

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ITAJAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****EDITAL Nº 006/2010**

**ABRE INSCRIÇÕES E DEFINE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE RESERVA DE PROFISSIONAL DE INTÉRPRETE DE LINGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NA MODALIDADE DE ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO (ACT) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, através da Diretoria de Gestão de Pessoas, torna público, que fará realizar PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para vagas temporárias do cargo de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, na modalidade de Admissão em Caráter Temporário (ACT), para formação de cadastro de reserva, válido para o ano letivo de 2010, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital.

A aplicação deste certame extingue a vigência do Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 015/2009, de 27.08.2009, uma vez que, o número de classificados não foi suficiente para atender a demanda de necessidade destes profissionais, esgotando-se a lista classificatória, tornando-o sem efeito a sua manutenção.

**1. DOS PRÉ-REQUISITOS DO CARGO DE INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS**

1.1 Profissional ouvinte com curso de nível médio; E  
Certificação de Proficiência em tradução e interpretação da LIBRAS – Língua Portuguesa (PROLIBRAS); OU  
Curso de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) com no mínimo 60 horas/aula.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1 Local: As inscrições serão realizadas na Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), da Secretaria Municipal de Educação, com endereço na Rua Abrahão João Francisco, nº 3.855, Bairro Carvalho, Itajaí/SC, CEP 88.307-302.

2.2 Período/horário: de 15 à 19 de março de 2010, das 8h as 12h e das 14h as 18h.

2.3 Taxas: Não haverá cobrança de taxas.

2.4 São condições da inscrição:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas estabelecidas nos Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72 (em caso de candidatos de nacionalidade portuguesa);

b) estar no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

d) ter idade mínima de 18 anos completos até a data de contratação;

2.5 A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procuração específica, devidamente registrada em cartório com firma reconhecida e cópia do documento de identidade do procurador;

2.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento do presente edital e seu compromisso de aceitar plena e integralmente suas condições;

2.7 Compete ao candidato ou seu representante legal, a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) pré-requisito(s);

2.8 Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.

### **3. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO**

3.1 Ficha de Inscrição (Anexo I deste Edital) devidamente preenchida e assinada;

3.2 Apresentação do documento de identidade (fotocópia e original);

3.3 Apresentação de comprovante de residência expedido nos últimos três meses anteriores à data da inscrição (fotocópia e original);

3.4 Apresentação da escolaridade e certificação mínima exigida para o cargo conforme ITEM 1 (fotocópia e original).

### **4 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

4.1 As inscrições recebidas que atenderem as normas do presente Edital, serão homologadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições, através de Edital, contendo inclusive as indeferidas, que será publicado em Jornal Oficial do Município, fixado nos murais da Secretaria Municipal de Educação e no site [www.educacao.itajai.sc.gov.br](http://www.educacao.itajai.sc.gov.br).

### **5 DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

5.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante aplicação de Prova Prática e terá caráter classificatório e eliminatório.

5.2 Da Prova Prática:

5.2.1 A Prova Prática terá duração máxima de 15 minutos para cada candidato e será realizada em três etapas:

a) apresentação pessoal em LIBRAS

b) interpretação de LIBRAS para a Língua Portuguesa;

c) interpretação de Língua Portuguesa para LIBRAS.

5.2.2 A Prova Prática de Proficiência em tradução e interpretação da Libras/Língua portuguesa/Libras valerá de 0,00 (zero vírgula zero zero) a 10,00 (dez vírgula zero zero), assim distribuídos:

a) Fluência na Libras e em Português: nota máxima **3,00 (três vírgula zero zero)**.

- b) Interpretação e tradução de textos Libras/Língua Portuguesa/Libras: nota máxima **7,00 (sete vírgula zero zero)**;
- b.1) adequação do sentido entre textos: nota máxima **3,00 (três vírgula zero zero)**;
- b.2) equivalência textual entre Libras e Português e vice-versa: nota máxima **2,00 (dois vírgula zero zero)**;
- b.3) adequação de níveis de registro de vocabulário e de gramática em função do público-alvo: nota máxima **2,00 (dois vírgula zero zero)**.

5.2.3 A Prova Prática será avaliada por uma banca examinadora definida através de portaria expedida pela Secretária Municipal de Educação, que será composta por instrutor surdo usuário da LIBRAS com certificação do Prolibras em Proficiência no uso e no ensino da Libras, e tradutores e intérpretes da LIBRAS, certificados pelo MEC e aprovados o Exame Nacional para Certificação de Proficiência – PROLIBRAS;

5.2.4 A Prova Prática será realizada no dia 28 de março de 2010, com início a partir das **13 horas**, na sede da Secretaria Municipal de Educação, com endereço na Rua Abrahão João Francisco, nº 3.900, Bairro Carvalho, Itajaí/SC, CEP 88.307-302;

5.2.5 Para a realização da Prova Prática, os candidatos deverão se apresentar todos no mesmo horário (até as 13 horas), em sala comum, sendo que após cada candidato ser avaliado, não será permitido retorno a sala, como também não será permitida a entrada de qualquer outra pessoa não autorizada nesta sala comum.

5.2.6 Na sala comum e durante a realização da prova prática é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou de qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

5.2.7 Para entrada na sala comum e no local de aplicação da Prova Prática, os candidatos poderão apresentar carteira e/ou cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Passaporte, Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto), cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselho de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (CRM, CRO, COREN) e Carteira de Trabalho.

5.2.8 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de seu início. Será vedada a admissão em sala de prova ao candidato que se apresentar após o horário de seu início.

5.2.9 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova prática, nem a realização de prova fora do horário e local fixado para todos os candidatos.

5.2.10 Serão considerados aprovados, na Prova Prática, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) classificando-se em ordem decrescente, segundo o resultado obtido.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

6.1 Após concluída a etapa de seleção, constante no item 5 deste Edital, será apurada a nota final, observado o seguinte parâmetro: a nota final será resultante da soma da nota da prova prática.

6.2 Ocorrendo empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver a idade mais elevada;

6.3 A classificação final dos candidatos, após decididos todos os recursos interpostos e exauridas todas as etapas, será homologado pela Secretária Municipal de Educação e constará de Edital, em ordem decrescente de pontos, a ser divulgado no Jornal Oficial do Município, fixado no mural da Secretaria Municipal de Educação e no site [www.educacao.itajai.sc.gov.br](http://www.educacao.itajai.sc.gov.br).

6.4 O candidato que tiver interesse poderá solicitar a Comissão do Processo Seletivo, documento contendo a nota e classificação no Processo.

## **7 DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO**

7.1 Os candidatos aprovados serão contratados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

7.2 Para fins de contratação serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

a) comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data de contratação;

b) cópia do documento de identidade;

c) cópia do CPF;

d) cópia da Certidão de Casamento, se houver;

e) cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);

f) cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;

g) declaração negativa de acumulação de emprego público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal;

h) certidão negativa de antecedentes criminais;

i) comprovante da escolaridade exigida para o cargo conforme item 1.1.1 e 1.1.2

j) cópia de comprovante de residência;

k) Ter aptidão física para o exercício das atribuições da função, comprovada por exame médico pré-admissional;

l) fotografia 3 x 4;

m) cópia da certidão de nascimento dos dependentes

n) carteira de trabalho.

7.3 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a contratação do candidato que poderá ser chamado novamente, a critério da Secretaria Municipal de Educação, quando se esgotar a chamada de todos os candidatos classificados.

7.4 Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo.

**8. DOS RECURSOS**

8.1 É admitido recurso, no prazo de 24 horas da publicação do ato, quanto:

- a) ao indeferimento da inscrição;
- b) a homologação dos resultados finais.

8.2 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8. Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico [www.educacao.itajai.sc.gov.br](http://www.educacao.itajai.sc.gov.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**9. DO FORO JUDICIAL**

9.1 O Foro para dirimir quaisquer questões relacionadas com o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital é o de Itajaí/SC.

**10. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

10.1 Fica delegada competência à Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação para:

- a) receber as inscrições;
- b) preparação de atos de homologação das inscrições ou de seu indeferimento;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a Prova Prática, juntamente com a banca de avaliação do item 5.2.3;
- d) emitir documentos necessários à comunicação com os candidatos;
- e) manifestação preliminar sobre os recursos previstos no item 8.1 deste Edital, preparando-os para despacho de autoridade competente;
- f) prestar informações sobre o Processo Seletivo Simplificado.

**11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 Os candidatos classificados constituirão cadastro de reserva.

11.2 A chamada dos candidatos selecionados será feita, obedecendo a ordem de classificação geral, mediante a existência de vagas.

11.3 O candidato será convocado através de edital publicado no Jornal Oficial do Município de Itajaí.

11.4 A escolha de vaga deverá ser efetuada pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído através de procuração por instrumento público.

11.5 O candidato classificado quando chamado, não comparecendo ou não aceitando a vaga oferecida, poderá ser chamado novamente, a critério da Secretaria, quando se esgotar a chamada de todos os candidatos classificados.

11.6 O Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital terá validade para o ano letivo de 2010, podendo ser prorrogado por conveniência da Secretaria.

11.7 O inteiro teor deste Edital e os decorrentes deste Processo Seletivo serão publicados no Jornal Oficial do Município e no site [www.educacao.itajai.sc.gov.br](http://www.educacao.itajai.sc.gov.br).

11.8 Será excluído do Processo Seletivo, o candidato que:

- a) tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
- b) for surpreendido, durante a aplicação da prova, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) ausentar-se da sala comum ou sala de aplicação da prova, em descumprimento aos itens 5.2.4, 5.2.5, 5.2.6 e 5.2.7 deste Edital;

11.9 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

11.10 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos conjuntamente, pela Comissão do Processo Seletivo e pela Secretaria de Educação do Município.

11.11 O prazo para contestar os termos do presente Edital é de 24 horas a partir da sua publicação.

11.12 O Cônjuge, companheiro(a) ou parente -consangüíneos (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:


- a) na comissão do Processo Seletivo, no grupo de funcionários ligados a organização do processo, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;
- b) na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
- c) como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.


Itajaí (SC), 11 de março de 2010.

**Prof<sup>a</sup>. Miriam Santiago Alves Lima**  
Diretoria de Gestão de Pessoas

**Dr. Rizieri César Mezadri**  
Assessor Jurídico

**Prof<sup>o</sup>. Julio da Silva**  
Secretário Municipal de Educação Interino

|   |                         |                 |
|---|-------------------------|-----------------|
|  <p>MUNICÍPIO DE ITAJAÍ/SC<br/>SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO<br/>Diretoria de Gestão de Pessoas<br/>Ficha de inscrição para Processo Seletivo Simplificado<br/>Edital nº 006/2010 de 11 de março de 2010.</p> |                         |                 |
| Cargo: Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)   |                         |                 |
| Nome do Candidato:  |                         |                 |
| Data de nascimento:   | Sexo:<br>( )M ( )F      | Estado Civil    |
| Documento de Identidade:  | Telefone:<br>( )        | Celular:<br>( ) |
| Órgão Expedidor:  |                         |                 |
| CPF:  |                         |                 |
| Endereço: (Rua, nº., apto/casa/bloco)   |                         |                 |
| Bairro:   | Cidade:                 |                 |
| CEP:  | Estado:                 |                 |
| E-mail:   |                         |                 |
| Declaro conhecer, atender e aceitar todos os termos do Edital 006/2009, de 11 de março de 2010, da Secretaria Municipal de Educação de Itajaí/SC.   |                         |                 |
| Data da Inscrição:  | Assinatura do Candidato |                 |

|   |                    |  |
|---|--------------------|--|
|  <p>MUNICÍPIO DE ITAJAÍ/SC<br/>SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO<br/>Diretoria de Gestão de Pessoas<br/>Comprovante de inscrição para Processo Seletivo Simplificado <b>(via candidato)</b><br/>Edital nº 006/2010 de 11 de março de 2010</p> |                    |  |
| Cargo:<br>Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)  |                    |  |
| Nome do Candidato:  |                    |  |
| Carteira de Identidade:   | CPF:               |  |
| Assinatura do responsável pela inscrição:   | Data da inscrição: |  |