

# CORREIO OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI

Ano VII N° 614

Terça-feira, 02 de maio de 2017 DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 001/2017 de 02 de maio de 2017.

ARAGUARI – MINAS GERAIS

### PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E POR PRAZO DETERMINADO DE INSTRUTOR DE LIBRAS E DE INTÉRPRETE DE LIBRAS REGULAMENTO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, por meio da Secretaria Municipal de Administração e da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto n° 059, de 24 de abril de 2017, por determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, observados, especialmente, os critérios constantes da Lei Municipal n° 5.283, de 26 de novembro de 2013 e as demais normas pertinentes, torna público que será realizado Processo Seletivo Simplificado, destinado a contratação de cargos públicos para atender as situações de necessidade temporária de excepcional interesse público, nas seguintes funções públicas:

CARGOS	VAGAS		REQUISITO	VENCIMENTO	JORNADA
	Ampla	Pessoa com deficiência (PCD)			
INSTRUTOR DE LIBRAS	2	---	Certificado ou histórico de conclusão de ensino médio reconhecido por instituição de ensino autorizada e certificado de formação para instrutores de língua brasileira de sinais expedidos por instituições competentes	R\$7,33 hora/aula	120h/mês
INTERPRETE DE LIBRAS	2	1	Certificado ou histórico de conclusão de ensino médio reconhecido por instituição de ensino autorizada e certificado de formação para instrutores de língua brasileira de sinais expedidos por instituições competentes	R\$937,00	180h/mês

#### 1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 Os candidatos interessados em participar deste Processo Seletivo Simplificado deverão efetuar sua inscrição no período de 22/05/2017 a 26/05/2017, das 08h00 às 11h00 e de 1300 às 17h00, nos dias úteis de segunda a sexta-feira, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Coronel José Ferreira Alves, n° 1.430 - Centro, em Araguari - MG, com o preenchimento do Requerimento de Inscrição e entrega de Currículo;

1.2 Quando do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição, o Candidato Portador de Deficiência deverá declarar sua condição no campo apropriado a este fim ficando desta forma indicado para convocação prioritária, juntando laudo médico comprobatório original atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da *Classificação Internacional de Doenças (CID)*.

1.2.1 Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.

1.2.2 A deficiência de que são portadoras deverá ser compatível com as atribuições das tarefas a serem desenvolvidas no estágio.

1.2.3 Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção, bem como a surdez unilateral.

1.2.4 As vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de Candidatos, poderão ser aproveitadas pelos demais inscritos, observada a ordem geral de classificação.

1.2.5 Caso o Candidato inscrito Portador de Deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4º, incisos I a V, do Decreto Federal 3.298, de 20.12.1999, alterado pelo Decreto Federal n° 5296, de 02/12/2004, seu nome será excluído da Lista de Portadores de Deficiência e passará a constar na Lista Geral de Classificação.

1.2.6 O candidato que não declarar ser portador de deficiência, no ato da inscrição, e/ou não atender ao solicitado nos itens 1.2 a 1.2.1, não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, não concorrerá às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado.

1.3 Após o prazo de inscrição será divulgado, mediante publicação na Imprensa Oficial deste Município, a lista dos candidatos que requereram sua inscrição para participarem deste Processo Seletivo Simplificado.

1.4 Não serão aceitas reclamações posteriores após a publicação prevista no item anterior para confirmação da inscrição e se o nome do candidato não constar na lista divulgada, o candidato não fará a prova.

1.5 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada. Em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova, e que o fato seja constatado posteriormente à realização de qualquer uma das fases do processo seletivo.

1.6 Não haverá inscrição por qualquer outro meio não estabelecido neste Edital.

1.7 O preenchimento do formulário de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato.

1.8 Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração, com a necessidade de reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

#### 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS

2.1. O interessado em participar do processo seletivo simplificado deve preencher os requisitos abaixo relacionados:

2.1.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal;

2.1.2. ter no mínimo 18 (dezoito) anos completados até a data de assinatura do contrato;

2.1.3. ter a escolaridade conforme exigida neste Edital;

2.1.4. estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.1.5. estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

2.1.6. estar em gozo dos direitos políticos.

2.2. Os candidatos aprovados no processo seletivo deverão apresentar, no ato da contratação, cópia e original dos seguintes documentos:

2.2.1. documento de identidade;

2.2.2. CPF;

2.2.3. título de eleitor, e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));

2.2.4. comprovante de quitação com a obrigação militar, (certificado de reservista), se candidato do sexo masculino;

2.2.5. carteira de trabalho e cartão do PIS/PASEP, frente e verso;

2.2.6. comprovante de endereço;

2.2.7. certidão de casamento, união estável, óbito do cônjuge, ou averbação;

2.2.8. CPF do cônjuge;

2.2.9. certidão de nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade;

2.2.10. 02 (duas) fotos 3x4 recentes;

2.2.11. diploma ou certificado de conclusão de curso conforme exigido neste Edital;

2.2.12. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

2.2.13. ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante.

2.3. Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital e assinalada no ato da inscrição, mesmo que aprovado na prova.

#### 3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATADO

##### 3.1. DO INSTRUTOR DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS:

3.1.1. ensinar a língua de sinais a pessoas ouvintes para que possam dominar fluentemente a mesma para se tornem intérpretes;

3.1.2. ensinar a língua de sinais para crianças surdas (de 01 a 06 anos) com metodologia específica, em grupos ou individualmente;

3.1.3. ensinar a língua de sinais para jovens e adultos surdos, que não possuem domínio da mesma por falta de oportunidade e acesso a língua em tempo hábil, em grupos ou individuais;

3.1.4. ensinar e preparar os professores e demais educadores das escolas em relação ao domínio da língua de sinais, favorecendo a perfeita comunicação de língua de sinais para os pais e irmãos de crianças surdas;

3.1.5. ensinar e estimular a comunicação de língua de sinais para os pais e irmãos de crianças surdas;

3.1.6. acompanhar e supervisionar as escolas que possuem o ensino alternativo (Educação Especial) que tenham alunos surdos matriculados, verificando a eficiência da aprendizagem dos mesmos;

3.1.7. idealizar recursos pedagógicos, adaptando-os às necessidades dos alunos surdos;

3.1.8. fazer avaliação semestral e anual dos cursos e aulas ministradas;

3.1.9. elaborar anualmente, projeto específico de ação do Instrutor de Língua Brasileira de Sinais frente às escolas e cursos em geral;

3.1.10. executar outras atribuições afins.

##### 4.2. DO INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS:

4.2.1. servir de intérprete das pessoas com deficiência auditiva quando estes se deparam frente às situações de comunicação em massa, ou seja, rádio, cinema, televisão, telefone, telex, fax e outros, em salas de aula, reuniões sociais e profissionais, palestras, conferências, seminários, simpósios, congressos e outras formas de ações grupais;

4.2.2. intermediar na transmissão de informações do surdo frente ao mercado de trabalho, entre empregado e empregador, causas trabalhistas e civis, em hospitais, repartições públicas, portos, aeroportos, estações ferroviárias, rodoviárias, escolas, faculdades, universidades, em situações de emergência ou de lazer, e outras situações de acordo com a necessidade;

4.2.3. Executar outras atribuições afins.

#### 5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo, para as duas funções, acontecerá em duas etapas, sendo a primeira etapa uma prova escrita, de caráter classificatório, nos termos do "caput" do art. 4º da Lei n. 5.283, de 26 de novembro de 2013, valendo 50 (cinquenta) pontos.



5.1.1. A outra etapa consistirá em uma Prova prático-gestual, de caráter eliminatório, no valor de 50 (cinquenta) pontos.  
5.1.2. Nessas provas serão avaliados conhecimentos concernentes à Língua Brasileira de Sinais e à Língua Portuguesa, além de conhecimento dos aspectos históricos, sociais, culturais e educacionais das pessoas com surdez.

5.1.3. A Prova prático-gestual em questão será realizada e avaliada por uma banca examinadora, composta de 03 (três) profissionais da área de Educação Especial (02 instrutores de libras e 01 intérprete de libras), credenciados por instituições públicas ou privadas.

5.2. Candidato terá como nota da Prova prático-gestual, o resultado da média aritmética da nota atribuída por cada um dos examinadores.

5.2.1. a avaliação será filmada, por tratar-se de uma língua ágrafa, cuja modalidade é gestual-visual.

5.2.2. a prova prático-gestual terá a duração de no máximo uma hora para cada candidato.

5.2.3. para a prova prático gestual será considerada a bibliografia do Anexo, com ênfase no domínio da estrutura linguística da LIBRAS.

5.2.4. Serão somadas a notas da primeira etapa (prova escrita) e da segunda etapa (prova prático gestual), sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 60 pontos.

#### 6. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. O dia, o local e o horário das provas serão divulgados no site [www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br), sendo que o candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência de 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o início, munido de comprovante de inscrição e de documento de identidade.

6.2. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido do original de seu documento oficial de identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

6.3. Serão considerados documentos de identidade: cédula oficial de identidade; carteiras e cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista (sexo masculino); Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo – com foto) e cédulas de identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe.

6.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato.

6.5. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem anterior ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

6.6. Após identificado, o candidato não poderá retirar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento da fiscalização da prova.

6.7. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação e classificação.

6.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala destinada para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

6.9. A candidata que se encontrar na condição de que trata o subitem 6.8. e não levar acompanhante, não poderá fazer a prova.

6.10. Durante o período que ausentar-se da sala para amamentar a lactante será acompanhada por um fiscal de sala, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

6.11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar atraso ou ausência do candidato.

#### 7. DO PERFIL E DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE INSTRUTOR DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS

7.1. O candidato à função de Instrutor de Língua Brasileira de Sinais deverá ser uma pessoa que tenha surdez com profundo conhecimento de Língua Brasileira de Sinais, bem como conhecimento da Língua Portuguesa.

7.2. O Instrutor de Língua Brasileira de Sinais deve ser profissional bilíngüe (Língua Portuguesa e Língua Brasileira de Sinais), preparado em cursos de capacitação permanente, promovido por órgãos competentes, tais como, Ministério da Educação – MEC; Associações de Pessoas com Surdez; Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos – FENEIS; Centro de Capacitação de Profissionais da Educação e Atendimento às Pessoas com Surdez - CAS, Centro Municipal de Estudos e Projetos Educacionais Julieta Diniz – CEMEPE, dentre outros,

para o ensino da Língua Brasileira de Sinais destinado a:

- 7.2.1. crianças com surdez;
- 7.2.2. jovens e adultos com surdez que não tiveram acesso à Língua Brasileira de Sinais em tempo hábil;
- 7.2.3. professores e profissionais das escolas;
- 7.2.4. família de pessoas com surdez;
- 7.2.5. sociedade em geral.

7.3. O Instrutor de Língua Brasileira de Sinais deve possuir:

- 7.3.1. domínio e fluência gestual da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS;
- 7.3.2. conhecimento das implicações da surdez no desenvolvimento do indivíduo com surdez;
- 7.3.3. noções básicas de didática e metodologia para o ensino da Língua Brasileira de Sinais;
- 7.3.4. conhecimento de aspectos históricos, sociais, culturais e educacionais das pessoas com surdez.

#### 8. DO PERFIL E DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS

8.1. O intérprete de Língua Brasileira de Sinais deve ser um profissional bilíngüe (Língua Portuguesa e Língua Brasileira de Sinais), que viabilize a comunicação entre:

- 8.1.1. surdo e ouvinte;
- 8.1.2. surdo e surdo.
- 8.2. O profissional deverá ater-se à interpretação e não às explicações.
- 8.3. O Intérprete de Língua Brasileira de Sinais deve possuir:
  - 8.3.1. domínio e fluência gestual da Língua Brasileira de Sinais;
  - 8.3.2. conhecimento das implicações da surdez no desenvolvimento do indivíduo com surdez;
  - 8.3.3. conhecimento de aspectos históricos, sociais, culturais e educacionais das pessoas com surdez;
  - 8.3.4. conhecimento de aspectos linguísticos associados à Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, na técnica de interpretação; e
  - 8.3.5. noções básicas de didática e metodologia no ensino da Língua Brasileira de Sinais.

#### 9. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que satisfaça as condições estabelecidas no item 5.2.4 deste Edital.

9.2. Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- 9.2.1. tiver idade mais elevada, no caso de se enquadrar na condição de idoso, conforme art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- 9.2.2. obtiver maior número de pontos no quesito fluência, domínio e clareza de ideias em Língua Brasileira de Sinais;
- 9.2.3. tiver maior idade entre as idades inferiores a 60 (sessenta) anos.

9.3. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão classificados de acordo com os critérios estabelecidos neste item, em listagem por ordem de classificação.

#### 10. DOS RECURSOS

10.1. Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue na Divisão de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração no Palácio dos Ferroviários, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação.

10.2. O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.3. A interposição de recurso administrativo independe de caução, nos termos do art. 56 da Lei Municipal nº 8.814, de 30 de agosto de 2004 e suas alterações.

#### 11. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

11.1. A Secretaria Municipal de Administração convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória, para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional e informando-os a função a ser exercida, a área de atuação, o tempo de contratação, a lotação, o horário de trabalho, a jornada de trabalho, do início de seu exercício bem como da assinatura do contrato de trabalho temporário.

#### 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital.

12.2. O profissional que, por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

12.3. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidades da Secretaria requisitante.

12.4. Após o prazo de 03 (três) dias úteis o candidato convocado que não comparecer, dará direito ao Departamento de Recursos Humanos de convocar o próximo classificado.

12.5. Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função, bem como os servidores públicos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e deste e de outros municípios, nos termos do art. 8º da Lei Municipal n. 5.283, de 26 de novembro de 2013.

12.6. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Inspeção Médica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício da função. 13.7. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação do resultado, prorrogável uma vez, por igual período, de acordo com o interesse e necessidade do Município de Araguari.

12.7. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na PMA/Departamento de Recursos Humanos, enquanto estiver participando do processo seletivo e após a homologação do resultado final.

12.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço, na forma do subitem 12.7 e 12.9.

12.9. Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço mencionado na ficha de inscrição, perderá automaticamente a vaga.

12.10. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas do Direito Administrativo, especialmente pela Lei Municipal n. 5.283, de 26 de novembro 2013, não se aplicando as normas contidas na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

12.11. Os profissionais serão lotados em unidades de ensino conforme designações da Secretaria Municipal de Educação.

#### Araguari/MG, 02 de maio de 2017.

**Marcos Coelho de Carvalho**

Prefeito Municipal

**Werlei Ferreira de Macedo**

Secretário Municipal de Educação

**Thereza Christina Griep**

Secretária Municipal de Administração e

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

#### ANEXO – BIBLIOGRAFIA

FERNANDES, Eulália. Linguagem e Surdez. Porto Alegre: Artmed, 2003.

FERNANDES, Eulália. Problemas lingüísticos e cognitivos do surdo. Rio de Janeiro: Agir, 1990.

LACERDA, Cristina Broglia F. de; NAKAMURA, Helenice; LIMA, Maria Cecília. Fonoaudiologia: Surdez e Abordagem Bilíngüe. São Paulo: Plexus, 2000.

MACEDO, Mirlene Ferreira. Escola comum: empecilhos ao atendimento dos alunos com surdez, 2002. mimeo.

PERLIN, Gladis T.T. "Identidades Surdas". IN: SKLIAR, Carlos (org). A surdez: um olhar sobre as diferenças. Porto Alegre: mediação, 1998.

POKER, Rosimar Bortolini. Troca simbólica e desenvolvimento cognitivo em crianças surdas: uma proposta de intervenção educacional. UNESP, 2001.363P. Tese de Doutorado.

QUADROS, Ronice Muller de. Educação de surdos: a aquisição da linguagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997. SKLIAR, Carlos (org). A surdez: um olhar sobre as diferenças. Porto Alegre: mediação, 1998.



## Correio Oficial

Órgão de Imprensa Oficial da Administração Pública Direta e Indireta, editado pela Secretaria Municipal de Gabinete e publicado de acordo com a Lei n.º 3.208, de 11 de junho de 1997.

**Marcos Coelho de Carvalho**

Prefeito Municipal

**Clayton Fernandes**

Vice Prefeito

**Marco Antônio Farias**

Secretário Municipal de Gabinete

**Redação:** Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Araguari

Fones: (34) 3690-3242 e 3690-3054

Tiragem: 1.000 exemplares

#### Diagramação e impressão:

Editora e Artes Gráficas Correio de Araguari Ltda.

CNPJ 10.496.331/0001-18 - Insc. Est. Isenta -

Rua Professor Jarbas Ferreira da Silva, 352 Jd Interlagos II Fone (34) 9 9951-3012 - CEP 38445-291 Araguari, MG - Vencedora do Processo de Pregão nº 138/2011 - Contrato de Prestação de Serviços: 404/2011.