



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## EDITAL Nº 19/2015

**CARMEN LUCIA DE MORAES**, Prefeita do Município de Canela, em exercício, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que a Secretaria Municipal da Administração, através do Departamento de Gestão de Pessoas, cadastrará interessados para admissão mediante Contrato Administrativo de Serviço Temporário, para preenchimento de **1 (uma) vaga para a função pública de INTÉRPRETE DE LIBRAS**, com autorização expressa na Lei Municipal nº 3.691/2015, de 14 de agosto de 2015:

### 1 – DA FUNÇÃO PÚBLICA:

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
Intérprete de Libras	NM VI	20 (vinte) horas	R\$ 988,47

### ATRIBUIÇÕES:

**1. Descrição sintética:** atuar em sala de aula, e em sala de apoio pedagógico nas unidades educativas da rede regular de ensino, traduzindo e interpretando da Língua Portuguesa para a Língua de sinais e vice-versa as aulas ministradas pelo Professor.

**1.1. Descrição analítica:** elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno, organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola, executar tarefas afins com a educação; observar os preceitos éticos de confiabilidade, imparcialidade, discrição, distância profissional e fidelidade na tradução e interpretação, digitar e arquivar documentos relativos a função, executar tarefas afins, conforme previsto na Lei 10.436 e Decreto 5.626.

**1.2 - Lotação:** em escolas municipais de ensino fundamental - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

### 2 – DAS INSCRIÇÕES:

**2.1** – As inscrições serão aceitas no período **24 de agosto de 2015 a 28 de agosto de 2015**, na sede da Prefeitura de Canela, Rua Dona Carlinda 455, Centro, das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 16 horas e 30 minutos.

**2.2** – Não serão aceitas inscrições condicionais ou por procuração, por fax, e-mail ou via postal.

### 3 – REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO:

- idade mínima de 18 anos;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- original e cópia de documento de identidade que mereça fé pública;
- original e cópia do certificado de conclusão do ensino médio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

e) original e cópia de curso de Intérprete de Libras com carga horária mínima de 360 horas (reconhecido pelo MEC) e/ou exame de proficiência em Libras promovido pelo Ministério da Educação (Prolibras).

f) **para concorrer na prova de títulos:** cópia autenticada ou original e cópia de: certificados de participação em cursos, seminários, congressos e assemelhados na área de educação, devidamente registrados e concluídos a partir de 1º de agosto de 2010; comprovantes de curso concluído de graduação (exceto se utilizado como requisito de inscrição), pós-graduação na área da função pública, e comprovante de atividade profissional na área da função pública.

#### **4 – DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:**

4.1 – A seleção será mediante prova de títulos na à área de educação, com pontuação mínima de 10 (dez pontos) do máximo atribuído aos títulos, conforme Anexo I e II deste Edital e que deverão ser apresentados somente no ato da inscrição.

4.2 – Em caso de empate, terá preferência o candidato com maior idade (se for acima de 60 anos) e se persistir o empate, sorteio público.

4.3 – A classificação será feita em ordem decrescente.

4.4 – Os candidatos serão convocados pelo Departamento de Gestão de Pessoas, atendendo a necessidade do serviço público, através de carta e/ou ofício, estabelecendo o prazo de 03 (três) dias úteis para manifestação do candidato.

4.5 – Em caso de desistência, há necessidade de manifestação do candidato e o mesmo não poderá passar para o final da lista dos classificados.

4.6 – Se houver desistência, dispensa justificada do contratado ou rescisão do contrato, poderá o Município contratar em seu lugar, o próximo classificado.

#### **5 - DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:**

5.1 – O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, podendo ser renovado por mais 1 (um) ano, com rescisão unilateral por iniciativa do Poder Executivo, se o contratado incorrer em qualquer das faltas arroladas na Lei Complementar Municipal nº 25/2012, como puníveis com pena de demissão ou até a homologação final seguida da nomeação dos candidatos aprovados através de concurso público municipal.

5.2 – A extinção do contrato, antes do seu término, por iniciativa do contratado deverá ser comunicado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sob pena de desconto da remuneração correspondente ao período.

#### **6 – DOS DIREITOS DO CONTRATADO:**

6.1 – vencimento equivalente à percebida pelos servidores de cargo correspondente do quadro permanente do Município;

6.2 – jornada de trabalho;

6.3 – serviço extraordinário;

6.4 – repouso semanal remunerado;

6.5 – adicional noturno;

6.6 – auxílio alimentação;

6.7 – gratificação natalina proporcional ao período trabalhado;

6.8 – férias proporcionais, ao término do contrato;

6.9 – inscrição no Regime Geral de Previdência Social; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**6.10** – convocação para trabalhar em regime suplementar.

**7 – DA VALIDADE DO CADASTRO:**

Este cadastro terá validade de um ano a contar da data de publicação do Edital de Homologação da Classificação Final.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANELA, 20 DE AGOSTO DE 2015.

**CARMEN LUCIA DE MORAES**  
**PREFEITA MUNICIPAL, em exercício**

Registre-se e Publique-se.  
Canela, 20 de agosto de 2015.

Rodrigo Giacomini  
Secretário Municipal da Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

## PROVA DE TÍTULOS

### 1- TABELA DE PONTUAÇÃO:

Item	Títulos	Valor (por item)	Pontuação (máxima por item)	Pontuação atribuída pela banca
<b>I – Formação Acadêmica</b>				
01	Título de Doutor na área de formação exigida para a função pública.	17	17	
02	Título de Mestre na área de formação exigida para a função pública.	14	14	
03	Certificado de conclusão de curso de especialização, na área de formação exigida para a função pública, com carga horária mínima de 360 horas	10	10	
04	Graduação na área de formação exigida para a função pública.	08	08	
<b>II – Experiência Profissional</b>				
05	Exercício de atividade profissional, na Administração Pública ou Privada, em empregos, cargos especializados na área da função pública. Valor por ano completo, sem sobreposição de tempo.	05	20	
<b>III – Conhecimento Técnico</b>				
Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Workshops, Congressos, Conferências, Treinamentos, Dias de Formação e Qualificação de Professores, Fóruns, Minicursos, Palestras, Oficinas, Ciclos, Núcleos, etc., relacionados com educação, de acordo com a carga horária abaixo:				
06	Curso com carga horária definida em dias ou meses	0,25	1,0	
07	De 08 a 19 horas	0,50	2,0	
08	De 20 a 40 horas	1,0	4,0	
09	De 41 a 80 horas	1,5	6,0	
10	De 81 a 120 horas	2,0	8,0	
11	Acima de 121	2,5	10,0	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

12. Os diplomas de Graduação, Pós-Graduação deverão estar concluídos e devidamente registrados pela entidade promotora, não sendo aceitos históricos escolares, atestados ou declarações de conclusão do curso.

13. A comprovação do item II deverá ser mediante apresentação da original e cópia de carteira de trabalho; se houver apresentação de atestado ou declaração trabalho, estes deverão estar em papel timbrado/carimbo da empresa/escola em que trabalhou.

14. Serão pontuados os cursos de Informática e Relações Humanas conforme os critérios do item III.

15. A comprovação do item III deverá ser mediante apresentação de diploma, certificado, atestado ou declaração, sendo que os mesmos deverão estar em papel timbrado e conter registro da entidade promotora.  
Não serão pontuados: histórico escolar, boletim de matrícula ou de outra forma que não a determinada acima, bem como aproveitamento de disciplinas em curso superior.  
Não serão pontuados cursos com carga horária inferior a 8 (oito) horas.

16. Não poderá ser utilizado para pontuação na prova de títulos o curso de exigência da função pública.

17. Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós-Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96 e Resolução CNE/CES nº 1.

## **2- DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:**

2.1- O candidato deverá apresentar a relação dos títulos, em duas vias, junto com o título original e cópia para conferência, em formulário próprio conforme modelo (Anexo II) no ato da inscrição. Uma via ficará com a equipe organizadora da seleção e a outra via será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo servidor encarregado das inscrições. Caso o candidato desejar apresentar os títulos através de cópia autenticada em cartório, será dispensada a apresentação do título original.

2.2- Na relação de títulos, o candidato deverá declarar o curso que possui como requisito de habilitação para a função pública, sendo que este será anexado na ficha de inscrição e não será pontuado como títulos.

2.3- Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados na respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que enviados.

2.4- Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome que consta na relação de títulos, deverá ser anexado Certidão de Casamento, Divórcio ou de inserção de nome, sob pena de invalidação na pontuação do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO II**

**RELAÇÃO DE TÍTULOS**

**SELEÇÃO PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO NA FUNÇÃO  
PÚBLICA INTÉRPRETE DE LIBRAS**

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

Declaro, que possuo como requisito de habilitação para a função pública o curso de \_\_\_\_\_ estando  
ciente que o mesmo não será utilizado para pontuação da prova de títulos.

Nº TÍTULO	DESCRIÇÃO (RESUMO)	Nº HORAS	Nº REGISTRO	NOTA (avaliadores)
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				

Obs.: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida ao candidato.

Canela \_\_\_\_ de agosto de 2015.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA CANDIDATO

\_\_\_\_\_  
Assinatura do recebedor da inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO III**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO (EDITAL 19/2015)**

**SELEÇÃO PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO NA FUNÇÃO  
PÚBLICA INTÉRPRETE DE LIBRAS**

**FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

NOME DO CANDIDATO		
DATA NASCIMENTO	NATURALIDADE/ESTADO _____/_____ ____	ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO
DOCUMENTO IDENTIDADE Nº:	TELEFONE PARA CONTATO Residencial:..... Comercial:..... Celular:..... Recado:.....(nome : _____)	
ENDEREÇO – RUA/AVENIDA, Nº		BAIRRO
CIDADE/UF		CEP

DECLARO POSSUIR AS CONDIÇÕES EXIGIDAS NA INSCRIÇÃO PARA ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO E CONHECER A LEGISLAÇÃO QUE O REGE.

Canela, \_\_\_\_ de agosto de 2015

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

\_\_\_\_\_  
Assinatura do recebedor da inscrição