



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115 – Telefax (35) 3525-1020 – CNPJ 17.894.064/0001-86  
CEP: 37 910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

## PORTARIA N.º 087/2019, DE 16 DE MAIO DE 2019.

**DISPÕE SOBRE O CANCELAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 009/2019, COMO NESTA SE ESPECIFICA.**

**SUELY ALVES FERREIRA LEMOS, PREFEITA MUNICIPAL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela alínea 'g', inciso II, artigo 88 da Lei Orgânica Municipal e,

**Considerando** que o Poder Público, com observância estrita ao que dispõe a legislação apropriada, poderá rever seus atos em atenção ao princípio da Legalidade, Transparência, Moralidade e Impessoalidade; e,

**Considerando** as recomendações da Marinha do Brasil, quanto ao recrutamento restrito a servidores que possuem habilitações específicas,

### **RESOLVE:**

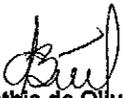
**Art. 1º - CANCELAR** o Processo Seletivo Simplificado nº 009/2019, que seria realizado no dia 18 (dezoito) de Maio de 2019.

**Art. 2º - Revogadas** as disposições em contrário, entra a presente Portaria em vigor nesta data.

**Registre-se. Publique-se e cumpra-se.**

**Prefeitura Municipal de Delfinópolis, 16 de Maio de 2019.**

  
**SUELY ALVES FERREIRA LEMOS**  
Prefeita de Delfinópolis

  
Cinthia de Oliveira Barbosa  
PROCURADORA GERAL  
OAB/MG - 124.910



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2019

**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA ATENDER TEMPORARIAMENTE A NECESSIDADE DE PREENCHIMENTO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS PARA O EMPREGO DE AJUDANTE DE Balsa (CBO/MTE: 7827-15) E OPERADOR DE Balsa (CBO/MTE: 7827-05), NO MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS (MG).**

**SUELY ALVES FERREIRA LEMOS**, Prefeita Municipal de Delфинópolis - Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, visando à contratação de profissionais, por prazo determinado, para exercer as funções de **AJUDANTE DE Balsa (CBO/MTE: 7827-15) e OPERADOR DE Balsa (CBO/MTE: 7827-05)**, **TORNA PÚBLICO** à realização do **Processo Seletivo Simplificado nº 009/2019**, que será regulamentado pelas normas deste presente instrumento e seus anexos, caracterizado como excepcional interesse público, de acordo com a Lei Municipal nº 1.364/97, com fulcro art. 37, inciso IX, da Constituição da República.

### **1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado nº 009/2019 será realizado em 02 (duas) etapas, abaixo estabelecidas, de conformidade com o item 4, da Mediação MPT nº 00216.2015.003/9:

1.1.1 – **1ª Etapa: Prova Escrita – de Caráter Eliminatório**, a ser realizada no dia 18 de Maio de 2019, com início às 08:00 (oito) horas, com término previsto para as 11:00 (onze) horas, nas dependências da Escola Municipal Cônego Marinho, devendo o candidato apresentar-se com antecedência mínima de trinta (30) minutos, munido do RG, comprovante de inscrição, lápis preto, caneta esferográfica azul ou preta.

1.1.2 - O candidato não poderá acessar a sala de provas munido de quaisquer equipamentos eletrônicos ligados, devendo o mesmos serem desligados e deixados na mesa do professor, na sala de aula.

1.1.3 – A prova escrita será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, sendo: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos; todas as questões possuirão (05) cinco alternativas e uma única opção correta.

1.1.4 - A cada questão será atribuído 01 (um) ponto;

1.1.5 - O candidato não poderá entregar o caderno de questões e o gabarito **antes de decorrido 01h00min (uma hora) do início da prova.**

1.1.6 - Terminada a prova e sendo a mesma entregue pelo candidato, **o mesmo não poderá permanecer nas dependências do local de aplicação das provas.**

1.1.7 - O candidato poderá sair do local de provas portando o caderno de questões quando faltar o prazo de **01h00min (uma hora)** para término das provas.

1.1.8 – Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) de acerto do total das questões da prova escrita.

1.1.9 – Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) não comparecer à prova;
- b) não entregar a folha de respostas (gabarito);
- c) usar meios ilícitos para execução de provas.

1.1.10 – Caso seja anulada alguma questão da prova, esta será computada como acerto para todos os candidatos.

1.1.2 – **2ª Etapa: Análise de Títulos – De Caráter Classificatório.**

1.2 – É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital, devendo o candidato declarar, no ato da inscrição, que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.



## **2 – DAS VAGAS**

2.1 – Serão ofertadas as vagas abaixo descritas pra preenchimento dos cargos integrantes deste processo de seleção:

2.1.1 – **AJUDANTE DE Balsa: 02 (DUAS) VAGAS.**

2.1.2 – **OPERADOR DE Balsa: 02 (DUAS) VAGAS.**

2.2 – As atividades dos cargos deverão ser desenvolvidas nas embarcações que fazem a travessia sobre o Reservatório da Usina Marechal Mascarenhas de Moraes (Usina de Peixoto), no Porto da Praia Vermelha, neste Município.

2.3 – A lista dos classificados remanescente também poderá ser utilizada caso seja necessário a substituição de outros profissionais nas respectivas embarcações, nos casos de rescisão contratual, afastamentos por motivo de doença e de licenças temporárias, tais como licença sem remuneração, uma vez que as embarcações não podem operar sem ter o número mínimo de tripulantes estabelecido.

## **3 – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1 – Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e na Súmula nº 45/2009, da Advocacia Geral da União.

3.2 – Fica assegurada a reserva de vagas às pessoas com deficiência em 10% (dez por cento) do número total de vagas deste Edital, tendo como base a Lei nº 11.867, sancionada pelo Governo do Estado de Minas Gerais, em 28 de Julho de 1995.

3.3 – Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.2 resulte em número fracionado, esse será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.4 – O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá optar por essa cota no momento da realização da inscrição e indicar o tipo de deficiência no requerimento de inscrição.

3.5 – O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção pública.

3.6 – Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, passando a concorrer somente pela vagas da ampla concorrência, o candidato que não apresentar o laudo médico, declarando sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID.

3.7 – Na classificação final, os candidatos que concorreram às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitados na seleção pública poderão figurar na lista específica das pessoas com deficiência e/ou na lista geral dos aprovados, observado o quantitativo máximo de candidatos a classificar;

3.8 – Para candidatos com deficiência serão preenchidas pelos aprovados constantes na listagem específica de candidatos com deficiência, ainda que sua nota final seja menor do que a nota final do candidato da ampla concorrência, para a mesma área.

3.9 – A ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o primeiro classificado na listagem específica de candidatos com deficiência neste processo seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga do Edital. Os demais candidatos com deficiência aprovados serão convocados para ocupar a 11ª, a 21ª, a 31ª vaga e assim sucessivamente, quando houver mais vagas a serem preenchidas, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado.



3.10 – As vagas reservadas para pessoas com deficiência, se não providas por falta de candidatos, por reprovação ou por falta de comprovação da deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.11 – Não cabe a análise de pedido de recurso para reserva de vaga para pessoas com deficiência aos candidatos que não declararem a sua condição no requerimento de inscrição deste processo seletivo simplificado.

#### **4 – DOS VENCIMENTOS MENSAIS**

**4.1 – AJUDANTE DE Balsa: R\$ 1.092,47 (hum mil, noventa e dois reais e quarenta e sete centavos) + 30% (trinta por cento) de periculosidade**, sendo esta, calculada sobre o valor do salário base. Sobre o total incidirão os descontos devidos por lei.

**4.2 – OPERADOR DE Balsa: R\$ 1.302,47 (hum mil, trezentos e dois reais e quarenta e sete centavos) + 30% (trinta por cento) de periculosidade**, sendo esta, calculada sobre o valor do salário base. Sobre o total incidirão os descontos devidos por lei.

#### **5 - DA VIGÊNCIA E DO CONTRATO DE TRABALHO**

5.1 – O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período e a vigência da contratação dar-se-á pelo prazo de até 12 (doze) meses, em caráter excepcional, podendo ser prorrogado por até igual período, nos termos do artigo 3º da Lei Municipal 1.364/1997, ou até que se realize Concurso Público, o que ocorrer primeiro.

#### **6 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

6.1 – A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

- I) A pedido do contratado;
- II) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- III) Insuficiência de desempenho, apurada em relatório circunstanciado emitido pela Secretaria Municipal de Viação e Transporte;
- IV) Automaticamente, após o término do prazo máximo do contrato previsto neste edital e/ou no instrumento de contrato;
- V) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública.

#### **7 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

7.1 – São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas prevista no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos, até a data de inscrição;
- c) Comprovar através de Certificado de Conclusão, a escolaridade mínima exigida;

7.2 – Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis na Secretaria Municipal de Viação e Transporte.

7.3 – O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

7.4 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.



7.5 – O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

## **8 – DAS INSCRIÇÕES**

8.1 – As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas e **poderão ser realizadas na sala da Secretaria Municipal de Obras, à Rua José Abrahão Pedro, nº 330 - Centro, nesta cidade.**

8.2 – Os candidatos serão atendidos por ordem de chegada. **As inscrições se darão no período de 09 a 15 de Maio de 2019, no horário de 07:00 às 11:15 e das 12:15 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.**

8.3 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição implicará, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.

8.4 – Para efetuar a inscrição, os candidatos deverão apresentar cópias simples dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Cédula de Identidade (RG);
- b) Cópia do comprovante no CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);
- c) Cópia do comprovante de Escolaridade;
- d) Cópias de Títulos, para análise e classificação.
- e) Cópia de comprovante de endereço atual para fins de correspondência.

8.5 – A documentação mencionada no item anterior deverá ser entregue ao servidor responsável pelo recebimento dos pedidos de inscrições, em envelope lacrado e rubricado pelo candidato.

8.6 – A declaração dos documentos inseridos que estarão sendo juntados da inscrição será de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como do conteúdo do envelope.

8.7 – A ausência de qualquer documento previsto nas alíneas “a”, “b”, e “c”, do item 8.4 acarretará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

8.7.1 - Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à postulação da inscrição pelo candidato.

8.8 – Não se admitirá o envio de documentos para inscrições por fax ou qualquer outro meio que não seja o protocolo presencial, pelo próprio candidato ou através de seu procurador.

8.9 – Será admitida inscrição por terceiros mediante a apresentação de procuração do interessado, com firma reconhecida em cartório, acompanhada da cópia legível do documento de Identificação, com assinatura de acordo com o documento de identidade apresentado.

## **9 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO**

9.1 – O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em duas etapas: Prova escrita e Análise de Títulos.

9.2 – Encerrado o período das inscrições, os documentos entregues pelos candidatos serão submetidos à avaliação, com a finalidade de verificar se o candidato apresenta os requisitos exigidos para o desempenho das funções.

9.2.1 – Os candidatos habilitados para a prova escrita serão convocados através de publicação no Diário Oficial do Município (Quadro de Avisos) e no site [www.delfinopolis.mg.gov.br](http://www.delfinopolis.mg.gov.br).

9.3 - Em seguida, realizar-se-á a prova escrita, somente pelos candidatos cujas inscrições forem deferidas.



9.3.1 – O **Gabarito Oficial** será divulgado a partir de 01h00min hora do término da prova escrita, através de publicação no Diário Oficial do Município (Quadro de Avisos) e no site [www.delfinopolis.mg.gov.br](http://www.delfinopolis.mg.gov.br).

9.4 – Será indeferida a inscrição do candidato que:

- a) Não preencher corretamente ou não prestar as informações corretas no Requerimento de Inscrição.
- b) Não apresentar no ato da inscrição toda documentação exigida no item 8.4.

9.5 – Serão analisados apenas os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita, análise esta que será utilizada para a classificação final dos aprovados.

## 10 – DA ANÁLISE DE TÍTULOS

10.1 – A análise de títulos consistirá na avaliação de documentos qualificatórios, que deverão seguir os critérios de pontuação conforme Anexo I.

10.2 – Os títulos e demais documentos exigidos deverão ser entregues juntamente com todos os documentos exigidos no item 8.4 deste edital.

## 11 - DO RESULTADO FINAL

11.1 – O resultado final consistirá na soma da pontuação obtida pelo candidato na prova escrita e na avaliação dos títulos.

11.2 – Ocorrendo empate no resultado final, terá como critério de desempate:

- I – Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 24, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003;
- II – O candidato que tiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos; ou,
- II – O candidato que tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia, caso haja empate no item anterior.

11.3 - Após análise de títulos, será divulgada a classificação dos candidatos aprovados.

11.3.1 – O resultado será publicado no mural de Publicação desta Prefeitura (Diário Oficial do Município) e no site [www.delfinopolis.mg.gov.br](http://www.delfinopolis.mg.gov.br).

## 12 – DOS RECURSOS

12.1 – O candidato poderá interpor recurso administrativo contra qualquer etapa do presente certame, devendo este ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação, protocolizando-o na Divisão de Secretaria da Prefeitura, localizada na Praça Manoel Leite Lemos, nº 115 - Centro, no horário das 07h00min às 16h00min.

12.2 – Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

12.3 – A decisão do recurso será publicada no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data final do prazo de sua interposição no átrio do Paço Municipal da Prefeitura de Delfinópolis/MG, como resultado final.

12.4 – O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado, sendo vedada a sua interposição por fax, e-mail ou via postal.

12.4.1 – Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

12.5 – Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.



### **13 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO**

13.1 – Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeita Municipal. O resultado e a classificação final serão publicados no mural de Publicação desta Prefeitura (Diário Oficial do Município) e no site [www.delfinopolis.mg.gov.br](http://www.delfinopolis.mg.gov.br).

13.2 – O candidato aprovado será convocado por meio de correspondência, sendo que o contato através de quaisquer outros meios constitui em mera faculdade da Administração Pública.

13.3 – O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, para comparecer à Prefeitura Municipal (Paço Municipal), no Setor de Recursos Humanos (Divisão de Pessoal), a fim de apresentar os documentos necessários à formalização de sua contratação.

13.4 – Documentos para Admissão:

- a) Cópia da Cédula de Identidade e do CPF;
- b) Cópia de comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone, com data recente);
- d) Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- e) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- g) Apresentação do número do PIS/PASEP;
- h) Declaração de desvinculação/acumulo de cargo, para o candidato que exerce cargo, emprego ou função pública federal, estadual ou municipal, conforme prevêem os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal;
- i) Cópia do Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente, para os candidatos do sexo masculino.
- j) Para efeito de contratação, o candidato convocado será submetido a Exames Médicos, devendo ser analisado por Médico do Trabalho.
- k) O exame médico deverá avaliar a existência de patologias que impeçam o desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo.
- l) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública - Polícia Civil.
- m) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, páginas: foto, qualificação civil, contrato de trabalho e anotações gerais;
- n) Cópia do comprovante da escolaridade exigida, bem como do registro ativo no Conselho de Classe;

**13.5 – Caso o candidato classificado convocado não se apresentar para os procedimentos administrativos e admissão no prazo fixado e munido de todos dos documentos elencados neste Edital, será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado na ordem subsequente.**

### **14 - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO**

14.1 – O regime jurídico será de contratação temporária por excepcional interesse público, conforme Lei Municipal nº 1.364/1997.

### **15 – DA LOTAÇÃO DOS CONTRATADOS**

15.1 – O contratado irá executar as atividades funcionais do cargo no local determinado pela Administração Pública, no ato de sua convocação. Não serão concedidos benefícios tais como: moradia, transporte e alimentação ao contratado.

### **16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 – O candidato que não efetuar a entrega de qualquer documentação exigida para a inscrição ficará



automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

16.2 – A aplicação da prova escrita, bem como sua correção será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada através da **Portaria nº 083/2019**.

16.3 – A avaliação de toda a documentação e pontuação de títulos será realizada pela Comissão mencionada no item anterior.

16.4 – **Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais, horários de inscrição, documentos exigidos, pontuação de títulos e resultado final do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.**

16.5 – Todas as publicações, convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgados no mural de publicação da Prefeitura e no site [www.delfinopolis.mg.gov.br](http://www.delfinopolis.mg.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

16.6 – Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gasto com cópias de edital, documentos pessoais e certificados, viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão a expensas do próprio candidato.

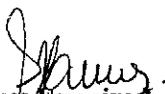
16.7 – O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida à Divisão de Pessoal da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.

16.8 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

16.9 – Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente a este será encaminhada para a Divisão de Pessoal para arquivamento.

16.10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada por ato do Executivo Municipal mediante Portaria, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Controle Interno da Prefeitura, sendo a primeira responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

**Delfinópolis (MG), 08 de Maio de 2019.**

  
**Suely Alves Ferreira Lemos**  
**PREFEITA DE DELFINÓPOLIS**

  
**Cinthia de Oliveira Barbosa**  
**PROCURADOR GERAL**  
**OAB/MG 124.910**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2019**

**ANEXO I**

**CARGO: AJUDANTE DE Balsa – CBO/MTE 7827-15**

**Carga horária de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocados, excepcionalmente, aos finais de semana e feriados ou em escala de revezamento de 12X36 horas.**

**Escolaridade mínima exigida: 5º Ano do Ensino Fundamental (Antiga 4ª Série) e Carteira de Habilitação atualizada, emitida pela Capitania dos Portos.**

**Atribuições do cargo:** Receber, no convés da embarcação, e transportar para os paíóis respectivos o material de custeio pertencente a seção de convés; auxiliar o embarque e desembarque de veículos e passageiros, orientando-os sobre as normas de segurança e fiscalizando o seu atendimento; operar os aparelhos de manobra e peso nas fainas, da embarcação (acionar guinchos, suspender e arrear paus de carga, guindastes, preparar cábreas, acunhar e desacunhar escotilhas, colocar dalas, rateiras, defensas e balões no costado, luz de bulbo, cabo de segurança de proa e popa) ou onde ser fizer necessário; executar os serviços necessários a conservação, tratamento, limpeza da embarcação, dos paíóis (paiol da amarra, conveses, costado, escotilhas, amuradas, escadas, varandas, passarelas, superestruturas, mastros, guindastes, cábreas, gigantes, turcos, tetos, anteparas, balsas, berços, baleeiras, extratores de ar, ventiladores de gola) e dos demais compartimentos de sua responsabilidade; executar todas as tarefas determinadas pelo Operador da Balsa, tais como limpeza, tratamento, lubrificação e quaisquer outras rotinas de manutenção do material de convés; baldear e adoçar a embarcação; executar os serviços necessários a conservação das embarcações auxiliares, mangueiras de incêndio, bombas, bóias, salva-vidas, balsas, bancos e todo material volante; executar os serviços necessários a conservação dos estais, brandais, ovéns e amantes, pelos concertos em estopos e fundas, costura em lona e demais cabos de bordo; auxiliar o Operador da Balsa em todas as fainas do convés, inclusive nas sondagens; executar os serviços necessários a conservação dos próprios camarotes; auxiliar o Operador da Balsa em todas as fainas do convés, efetuando pessoalmente a distribuição e o recolhimento do material necessário a faina diária, quando nas funções de faroleiro; colocar na proa e popa, junto às tomadas de carga e combustível e nos locais de embarque de cargas perigosas o material móvel de combate a incêndio, quando determinado pelo oficial responsável, verificar a realização do recolhimento da taxa e/ou tarifa para realização da travessia e cobrar a mesma quando for necessário e lhe for determinado; todas as atribuições que são inerentes ao Marinheiro Auxiliar de Convés, Marinheiro Auxiliar de Máquinas e Marinheiro de Máquinas; exercer outras atividades correlatas que lhe forem determinadas por seu superior hierárquico.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS LÍNGUA PORTUGUESA:** Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas; Sinais de pontuação = ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Ortografia = observar o emprego de c/ç, m antes de p/b, ch, x, r/tr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh, u/l intercalado, e/i, o/u; Singular e plural.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MATEMÁTICA:** Números naturais – representação dos Números Naturais; Números Naturais – antecessor e sucessor; Operações com Números Naturais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Sistemas de Numeração - decimal e horário; Números multiplicativos - dobro, metade; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS –** Noções de higiene, limpeza e segurança. Conservação e limpeza das embarcações. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação correta do lixo. Equipamentos de segurança e de higiene. Normas de segurança e de preservação ambiental. Conhecimento de equipamentos e ferramentas de trabalho; Segurança no trabalho: Uso obrigatório e forma correta de utilização de EPI's; Relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho.; Noções de embarque e desembarque de veículos; Procedimentos em situações de emergência; Noções sobre a prestação de primeiros socorros; Noções sobre os riscos durante a travessia de uma margem a outra da represa; Noções sobre distribuição de cargas.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2019**

**ANEXO II**

**CARGO: OPERADOR DE Balsa - CBO 7827-05**

**Carga horária de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocados, excepcionalmente, aos finais de semana e feriados ou em escala de revezamento de 12X36 horas.**

**Escolaridade mínima exigida: 5º Ano do Ensino Fundamental (Antiga 4ª Série) e Carteira de Habilitação atualizada, emitida pela Capitania dos Portos.**

**Atribuições do cargo:** Controlar o estado dos equipamentos de segurança e movimentação de carga e dos mastaréis, âncoras, cabos e outras instalações do convés, verificando suas condições gerais de funcionamento, para providenciar as reparações ou limpezas necessárias; determina os métodos de trabalho, distribuindo tarefas entre os membros da tripulação sob suas ordens e orientando e fiscalizando sua execução, para possibilitar a perfeita manutenção das partes da cobertura; zela pela manutenção da ordem e da disciplina, fazendo cumprir os regulamentos de bordo e as obrigações dos tripulantes a ele subordinados, para assegurar a normalidade das atividades no convés; efetuar a guarda e distribuição dos materiais de cobertura, todas as atribuições que são inerentes a Marinheiro de Convés e/ou Contramestre; executar outras atividades compatíveis com as normas específicas, conforme as necessidades do Município.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS LÍNGUA PORTUGUESA:** Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas; Sinais de pontuação = ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Ortografia = observar o emprego de c/ç, m antes de p/b, ch, x, r/rr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh, u/l intercalado, e/i, o/u; Singular e plural.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MATEMÁTICA:** Números naturais – representação dos Números Naturais; Números Naturais – antecessor e sucessor; Operações com Números Naturais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Sistemas de Numeração - decimal e horário; Números multiplicativos - dobro, metade; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - Noções de higiene, limpeza e segurança. Conservação e limpeza das embarcações. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação correta do lixo. Equipamentos de segurança e de higiene. Normas de segurança e de preservação ambiental. Noções de Mecânica; Conhecimento de ferramentas e equipamentos de uso obrigatórios nas embarcações; Segurança no trabalho: Uso obrigatório e forma correta de utilização de EPI's; Relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho.; Noções de embarque e desembarque de veículos; Procedimentos em situações de emergência; Noções sobre a prestação de primeiros socorros; Noções sobre os riscos durante a travessia de uma margem a outra da represa; Noções sobre distribuição de cargas; Conhecimento geral das embarcações.

*Assinatura*

*Assinatura*



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2019**

**ANEXO III**

**TÍTULOS - PONTUAÇÃO**

**PARA O CARGO DE: AJUDANTE DE Balsa – CBO 7827-15**

**1 - Habilitação profissional como Marinheiro Auxiliar, em qualquer nível, devidamente anotado na Carteira de Inscrição e Registro (CIR) emitida pela Marinha do Brasil – 5,0 (cinco) pontos.**

**PARA O CARGO DE: E OPERADOR DE Balsa – CBO 7827-05**

**2 - Habilitação profissional conforme categorias abaixo, devidamente anotada na Carteira de Inscrição e Registro (CIR) emitida pela Marinha do Brasil.**

**2.1 - Contendo habilitação de Máquinas nas categorias:**

- a) Marinheiro Fluvial Auxiliar de Máquinas (MMA) – 2,0 (dois) pontos.
- b) Marinheiro Fluvial de Máquinas (MFM) – 5,0 (cinco) pontos.
- c) Conductor Maquinista Motorista Fluvial (CTF) – 8,0 (oito) pontos.
- d) Supervisor Maquinista-Motorista Fluvial (SUF) – 10,0 (dez) pontos.

**2.2 – Contendo habilitação de Convés nas categorias:**

- a) Marinheiro Fluvial Auxiliar de Convés (MAF) – 2,0 (dois) pontos.
- b) Marinheiro Fluvial de Convés (MFC) – 5,0 (cinco) pontos.
- c) Contramestre Fluvial (CMF) – 7,0 (sete) pontos.
- d) Mestre Fluvial (MFL) – 8,0 (oito) pontos.
- e) Piloto Fluvial (PLF) – 9,0 (nove) pontos.
- f) Capitão Fluvial (CFL) – 10,0 (dez) pontos.

**2.3 – Será computado apenas o título de maior pontuação.**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2019**

**ANEXO IV**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>NOME COMPLETO:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>ENDEREÇO COMPLETO:</b>	
<b>TELEFONE DE CONTATO:</b> <b>EMAIL:</b>	
<b>CARGO PRETENDIDO:</b> ( ) AJUDANTE DE Balsa - ( ) OPERADOR DE Balsa	
<b>DOCUMENTAÇÃO:</b>  Cópia legível da carteira de Identidade e CPF: ( ) SIM - ( ) NÃO  Cópia legível do comprovante de residência: ( ) SIM - ( ) NÃO  Cópia legível de documentos que comprovem a escolaridade mínima exigida para o emprego pretendido: ( ) SIM - ( ) NÃO  Cópia (legível) de documentos que comprovem a titulação para o emprego pretendido: ( ) SIM - ( ) NÃO	
<b>DESEJA CONCORRER A VAGA DE DEFICIENTE:</b> ( ) SIM - ( ) NÃO	
O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas nesta ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer um dos itens desta ficha de inscrição. A inscrição no processo seletivo implica o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas pelo Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 009/2019.	
Assinatura do Candidato: _____	

<b>Comprovante de Inscrição (Canhoto do candidato)</b>  Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento da ficha de inscrição:  Delfinópolis, ____ de _____ de 2019.  _____
--