



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, VISANDO ATENDER TEMPORARIAMENTE A NECESSIDADE DE PREENCHIMENTO DE VAGAS A SEREM DISPONIBILIZADAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E TRANSPORTE.

SUELY ALVES FERREIRA LEMOS, Prefeita Municipal de Delfinópolis - Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que estão aberto as inscrições para **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**, através deste **Processo Seletivo Simplificado**, caracterizado como excepcional interesse público, para atender a necessidade de contratação de servidores na área do setor hidroviário, regulamentado pelas normas do presente instrumento e de seus anexos:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, destinado a abertura de inscrições para a seleção de profissionais habilitados as vagas de **Cadastro Reserva**, descritas no item 2, será realizado em uma única etapa, abaixo estabelecida, de conformidade com o item 4, da Mediação MPT nº 00216.2015.003/9:

1.1.1 – **Etapa única: Prova Escrita – de Caráter Eliminatório, a ser realizada no dia 29 de Janeiro de 2022, 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, munidos do RG, comprovante de inscrição, 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.

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.

1.2 – 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.



1.3 – O local de lotação para o desempenho das funções indicadas no presente edital é para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Viação e Transporte, para atuar na cobrança de tarifas para travessia do Rio Grande, entre os municípios de Delfinópolis e Cássia.

2 – DAS VAGAS

2.1 – Serão ofertadas vagas de **CADASTRO RESERVA, para o emprego de OPERADOR DE CAIXA (GUARITA) - CBO/MTE 4211-25.**

2.2 – A lista dos classificados será utilizada, caso seja necessário, para a substituição de profissionais, ao longo da validade deste processo seletivo, nos casos de rescisão contratual, afastamentos por motivo de doença e de licenças temporárias, tais como licença sem remuneração, uma vez que o setor de cobrança de tarifas de travessia nas balsas não pode ficar sem os serviços destes profissionais.

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 11.867/1995, sancionada pelo Governo do Estado de Minas Gerais.

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 ou que apresentá-lo com data maior de 90 (noventa) dias da data da inscrição, 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 – DO VENCIMENTO MENSAL

4.1 – O valor do salário base do emprego de Operador de Caixa (Guarita) é de R\$ 1.719,00 (hum mil, setecentos e dezenove reais), incidindo sobre este valor os adicionais e descontos devidos por lei.

5 - DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 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 correspondente;
- 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 serão gratuitas e **somente poderão ser realizadas via internet, através do link: <https://forms.gle/Dr48G8EFoEM8LdVE8>.**

8.2 – **As inscrições poderão ser realizadas a partir das 00h01min do dia 10/01/2022 e encerrará às 23h59min do dia 14/01/2022.**

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 preencher todos os dados solicitados no formulário de inscrição.**

8.5 – **A ausência de qualquer informação prevista no formulário de inscrição inviabilizará a efetividade do documento e acarretará a eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.**

8.6 – Não se admitirá o envio de documentos para inscrições por fax ou qualquer outro meio que não seja via internet.

8.7 – **Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à postulação da inscrição pelo candidato.**

9 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 – O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em uma única etapa: Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório.

9.2 – 9.2 – Encerrado o período das inscrições, as informações fornecidas pelos candidatos serão submetidos à avaliação, com a finalidade de verificar se o candidato preencheu corretamente o formulário de inscrição.

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.

9.3 - Em seguida, realizar-se-á a prova escrita, somente pelos candidatos cujas inscrições forem deferidas que estiverem usando máscaras faciais.

9.4 – Será indeferida a inscrição do candidato que não preencher corretamente as informações solicitadas no Formulário/Ficha de Inscrição.



9.5 – As provas serão aplicadas pelos membros da Comissão, com o máximo de participantes permitidos por sala de aula, respeitando o espaçamento entre os candidatos, devendo esta Administração disponibilizar quantos membros forem necessários, visando à preservação da saúde dos membros da Comissão e dos participantes, com o fornecimento de álcool em gel.

10 - DO RESULTADO FINAL

10.1 – O resultado final consistirá na soma da pontuação obtida pelo candidato na prova escrita.

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

I – Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único, do Art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003;

II – O candidato que tiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos; ou,

III – O candidato que tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia, caso haja empate no item anterior.

10.3 – O resultado será publicado no mural de Publicação desta Prefeitura (Diário Oficial do Município) e no site www.delfinopolis.mg.gov.br.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – 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.

11.2 – As etapas constantes deste Processo Seletivo Simplificado são:

11.2.1 – Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado;

11.2.2 – Convocação para a realização da prova objetiva;

11.2.3 – Aplicação da prova objetiva e disponibilização do Gabarito;

11.2.4 – Disponibilização das notas e classificação do candidato.

11.3 – 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 e no site www.delfinopolis.mg.gov.br, como resultado final.

11.4 – 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.

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

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

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

12 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO

12.1 – 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.

12.2 – O candidato aprovado será convocado por meio de correspondência (via e-mail) ou por telefone (através de mensagem pelo whatsapp), sendo que o contato através de quaisquer outros meios constitui em mera faculdade da Administração Pública.

12.3 – A convocação será encaminhada por e-mail ou pelo telefone cadastrado na ficha de inscrição.

12.4 – 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, a fim de apresentar os documentos necessários à formalização de sua contratação.

12.4.1 – O prazo acima mencionado iniciará sua contagem a partir da data de recebimento da convocação (via correspondência) ou da data e hora da visualização da mensagem (via whatsapp).

12.5 – A documentação necessária para a admissão será solicitada pela Divisão de Pessoal, após o recebimento da convocação e aceite do candidato.

12.6 – **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.**

13 - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO

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

14 – DA LOTAÇÃO DOS CONTRATADOS

14.1 – 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.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – O candidato que não preencher corretamente as informações solicitadas no formulário de inscrição ficará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

15.2 – A aplicação da prova escrita, bem como sua correção será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada através da **Portaria nº 002/2022**.

15.3 – A aplicação e correção das provas será realizada pela Comissão mencionada no item anterior.

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

15.5 – 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 – CENTRO – TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 – CNPJ: 17.894.064/0001-86
CEP 37.910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

da Prefeitura e no site www.delfinopolis.mg.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15.6 – 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 às expensas do próprio candidato.

15.7 – O candidato aprovado compromete-se a manter seus dados atualizados, por meio de correspondência dirigida à Divisão de Pessoal da Prefeitura, caso mude o e-mail ou número de telefone. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização das informações.

15.8 – 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.

15.9 – Após o término deste Processo Seletivo Simplificado, toda a documentação será encaminhada para a Divisão de Pessoal para arquivo.

15.10 - 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), 07 de Janeiro de 2022.


Suely Alves Ferreira Lemos
PREFEITA


Cinthia de Oliveira Barbosa
PROCURADOR GERAL
OAB/MG 124.910



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

ANEXO I

CARGO: OPERADOR DE CAIXA (GUARITA) – CBO 4211-25

Carga horária de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser convocados, excepcionalmente, aos finais de semana e feriados ou em escala de revezamento de 12x36 horas.

Escolaridade mínima exigida: Ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática.

Atribuições do cargo: Efetuar o recebimento das tarifas de travessia das balsas, registrando a entrada e saída de dinheiro, preparar o dinheiro, organizando-o em lotes e anotando as quantias e outros dados em ficha própria, para providenciar seu depósito nas contas municipais, executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa, preparar demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os recebimentos efetuados, com os respectivos valores recebidos para apresentar uma posição da situação financeira, executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas, podendo o ocupante do cargo executar suas funções em qualquer área/setor da Administração e outras atividades correlatas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

CONHECIMENTOS BÁSICOS LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial; Acentuação gráfica atual; Emprego das classes de palavras; Emprego do sinal indicativo de crase; Sintaxe da oração e do período; Pontuação; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Significação das palavras; Adequação do formato do texto ao gênero.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MATEMÁTICA: Resolução de Problemas; Regra de três; Juros simples e compostos; Porcentagem; Sistema Métrico Decimal (Cálculo e Transformação de Medidas de: Comprimento, Capacidade, Superfície, Volume, Área das Figuras Geométricas Planas); Interpretação e Descrição de Algarismos Romanos (de 1 a 100).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de higiene, limpeza e segurança; Normas de segurança e de preservação ambiental; Conhecimento de equipamentos e ferramentas de trabalho; Segurança no trabalho; Noções sobre emissão de recibos e notas fiscais; Noções de abertura e fechamento de caixa; Noções básicas de informática; Noções sobre remoção e instalação de bobinas nas impressoras fiscais; Relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho; Conhecimento da área financeira.