



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2014

EDITAL DE ABERTURA

A Comissão de Acompanhamento da Elaboração do Processo Seletivo Simplificado 006/2014, representada pela senhora Mara Andressa KunstKempa, Presidente da Comissão, no uso de suas atribuições legais, e de Acordo com a Lei Autorizativa nº 1696/2014, 1706/2014 e 054/2014, torna público que encontram-se abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado nº 006/2014, para o cargo conforme anexo I deste edital, a fim de contratação temporária, por não haver Concurso e/ou Processo Seletivo vigentes nos Cargos compreendidos neste Edital e vagas não preenchidas em certames de Concurso Público realizados e vigentes, para compor a equipe de trabalho da nas Secretarias no Município de Brasnorte conforme especificações abaixo:

1. DAS INSCRIÇÕES:

- 1.1. As inscrições serão recebidas nos dias **11/12/2014 a 22/12/2014** na Secretaria Municipal de Infraestrutura, com endereço à Rua Rotary Internacional esquina com a Avenida General Osório, Centro, no horário das 07h00 às 11h00 e 13h00 às 17h00. Informações pelo telefone (66)3592-3200 e (66) 3592-1824.
- 1.2. As inscrições poderão ser feitas por procuração específica e com cópias autenticadas dos documentos exigidos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- 2.2. Cópia do Documento Original de Identidade, Identidade Profissional ou equivalente;
- 2.3. Cópia do CPF;
- 2.4. Cópia do comprovante do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- 2.5. Comprovante de Endereço;
- 2.6. As inscrições deverão ser feitas pessoalmente.
- 2.7. Poderão ser feitas inscrições através de procuração legal, mediante apresentação de todos os documentos acima descritos, em cópia legível e autenticada.
- 2.8. Não será aceita inscrição de candidatos com documentação que não atenda o disposto neste Edital, mesmo que se comprometa a complementá-la em data posterior.

3. DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

- 3.1. **NÃO** serão cobradas taxas ou qualquer outro valor para a inscrição no presente processo seletivo.

4. DAS VAGAS E VAGAS PARA PNEs



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

4.1. De acordo com a “Cartilha de Orientação para Contratação por Tempo Determinado para Atender a Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público”, aprovada pela Resolução de Consulta 041/2013 não existe a necessidade de reserva para PNEs nos casos de contratação temporária; disponível no site do TCE/MT no seguinte endereço: <http://www.tce.mt.gov.br/conteudo/download/id/42617>

5. DA SELEÇÃO

5.1. O Processo Seletivo tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas para os cargos, na seguinte etapa:

01 – Prova Objetiva.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As provas serão realizadas no dia 11/01/2015, no período matutino, na Escola Municipal de Educação Básica 1º de Junho, situada na Avenida General Osório nº 499, Centro, das 08h00min. às 11h00min, horário local.

6.2. A Prova objetiva de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada para todos os cargos previstos conforme Anexo I deste Edital.

6.2.1. Cada questão terá quatro alternativas das quais, apenas uma será a correta.

6.2.2. Os tipos de provas objetivas de múltipla escolha, número de questões e pontuação de cada questão para todos os cargos são as seguintes:

Provas	Número de questões	Pontuação de cada questão	Total
Português	10	3,0	30,0
Conhecimentos Gerais/Matemática	10	3,0	30,0
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0
Total	30	-	100,0

6.3. Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo Seletivo e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos dois outros candidatos, pelo fiscal de sala e pelo coordenador.

6.4. O candidato deverá comparecer no local da prova, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de caneta tipo esferográfica azul ou preta (em material transparente) portando a ficha de inscrição e um documento oficial com foto, sendo este o mesmo apresentado no momento da inscrição.

6.5. Aos candidatos é vedado o uso de óculos escuros, boné, chapéu, calculadora, aparelho celular, walkman, máquina fotográfica, lápis, lapiseira, bem como, quaisquer aparelhos eletrônicos.

6.6. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- Usar ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para sua realização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

- Faltar com a devida cortesia para com qualquer fiscal de aplicação das provas, Comissão e/ou candidatos.
 - Recusar-se a entregar o cartão de respostas.
 - Ausentar-se da sala a qualquer tempo portando o cartão de respostas e/ou sem a prévia autorização do fiscal de sala.
 - Perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 6.7. Compete a Comissão analisar e julgar outras situações, não mencionadas no item anterior, que possam prejudicar o andamento do Processo Seletivo.
- 6.8. O candidato não poderá ausentar-se da sala antes de decorridos 60 minutos a contar do início da prova.
- 6.9. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de provas, depois de decorridas 02 horas do início da prova.
- 6.10. Não será permitida a entrada, em hipótese alguma de crianças no recinto das provas.
- 6.11. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que assinale esta opção na ficha de inscrição, conforme Anexo VI.
- 6.12. A criança lactante deverá permanecer em sala reservada para este fim, com acompanhamento de pessoa maior de idade durante o período destinado ao processo seletivo simplificado 005/2013. O acompanhante do lactante é de responsabilidade da candidata.
- 6.13. O tempo reservado a amamentação não acarretará acréscimo ao tempo destinado para realização da prova.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. A classificação final obedecerá a seguinte tabela, observada a pontuação abaixo:

Prova Objetiva	Pontuação máxima: 100,0
----------------	-------------------------

- 7.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente dos pontos obtidos, considerando aprovados, até o número de vagas do anexo I, os candidatos cuja somatória atingir no mínimo 50,0 pontos, sem zerar disciplinas;
- 7.3. Serão considerados somente classificados todos os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50% da somatória dos pontos não podendo zerar em nenhuma prova, além do limite de vagas do Anexo I do presente edital.
- 7.4. Todos os classificados ficarão em cadastro reserva;
- 7.5. A classificação não implica na obrigatoriedade de contratação por parte da Prefeitura Municipal, estando subordinada à existência de vagas, às necessidades de serviços e ao interesse dos programas em execução.
- 7.6. O resultado final do processo seletivo será publicado no mural da Prefeitura, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no site www.brasnorte.mt.gov.br logo após a apuração do resultado.
- 7.7. A classificação final entre candidatos com igual número de pontos obedecerá aos seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

- 1. Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- 2. Maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- 3. Mais idoso.

8. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

- 8.1. O regime de trabalho dos servidores contratados temporariamente será de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Brasnorte e o vínculo empregatício se dará em regime estatutário, de acordo com legislação municipal (reportando-se ao Estatuto do Magistério e Servidores Públicos Municipais de Brasnorte no que lhe couber e o vínculo empregatício se dará em regime de contrato administrativo sem prejuízo dos direitos trabalhistas dispostos em lei) específica.
- 8.2. O regime previdenciário será o regime geral de previdência, de acordo com a legislação municipal.

9. DOS CONTRATOS

- 9.1. O contrato temporário será firmado com a Prefeitura Municipal de Brasnorte por um prazo que será de até 06 (Seis) meses, conforme necessidade da administração.
- 9.2. No ato da contratação os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:
- Comprovante do CPF/MF ativo;
 - Fotocópia e original da carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
 - Fotocópia e original do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso ou certidão específica do TRE;
 - Fotocópia original do certificado de reservista/dispensa como prova de estar em dia com as obrigações militares (no caso do sexo masculino);
 - Fotocópia e original do PIS/PASEP, NIT ou NIS (todos são o mesmo documento);
 - Fotocópia e original do comprovante de capacitação legal (cópia do histórico escolar ou certificado e/ou diploma) para o exercício do cargo, bem como, registro no órgão competente quando cabível;
 - Comprovante de residência;
 - Certidão de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena;
 - Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
 - Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
 - Laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura de Brasnorte;
 - Laudo psicológico favorável, fornecido pelo psicólogo credenciado pela Prefeitura de Brasnorte.
- 9.3. Será considerado desistente e perderá a vaga obtida no processo seletivo simplificado 006/2014 o candidato que não comparecer no período estabelecido pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal, via Edital de Convocação, para assumir a vaga bem como o candidato que não apresentar os documentos exigidos.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberão recursos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado 006/2014 do Município de Brasnorte, nas fases conforme descrito no Anexo III do presente edital:

10.2. Os prazos serão contados de acordo com as datas expressas no anexo III do presente edital e a partir da data de publicação no site da Prefeitura Municipal www.brasnorte.mt.gov.br

10.3. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se relacionarem com as mesmas, independentemente de formulação de recursos.

10.4. Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Curitiba, 1080 - Bairro Centro, no horário de 07h00 às 13h00 conforme datas do Anexo III e endereçado à Comissão do Processo Seletivo, com indicação do Processo Seletivo, nome do candidato, número da inscrição e assinatura, conforme Anexo VII.

10.5. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos com as indicações acima ou não fundamentados, ou ainda aqueles protocolados fora dos prazos estabelecidos conforme Anexo III.

10.6. Será rejeitado recurso que contenha expressões agressivas, direcionadas a Comissão do Processo Seletivo.

10.7. Compete à Comissão do Processo Seletivo o julgamento dos recursos interpostos.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Reserva aos organizadores do Processo Seletivo e aos fiscais das provas o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas os candidatos cujo comportamento for considerado inadequado, a fim de resguardar a execução individual e correta das provas.

11.2. O **processo seletivo simplificado 006/2014** terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, se houver interesse da administração.

11.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação expressa das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

11.4. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo.

11.5. A Prefeitura de Brasnorte e Secretaria de Administração, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

11.6. A classificação no Processo Seletivo não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do processo.

11.7. O acompanhamento das publicações de futuras e eventuais convocações, nos meios



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

oficiais, é de inteira responsabilidade dos candidatos.

11.8. O prazo para apresentação dos documentos previstos neste edital, quando da convocação é de 10 dias corridos.

11.9. Todos os problemas, casos omissos ou questões que surgirem e que não estejam expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela comissão de Processo Seletivo.

11.10. A Contratação temporária, prevista neste edital, não é condição ou vantagem para o ingresso na carreira de servidor público do Município de Brasnorte.

11.11. As reservas de vagas para portadores de deficiência estão dispensadas conforme orientação da Cartilha de Orientação para Contratação por Tempo Determinado para Atender a Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, aprovada pela RN 041/2013 – TCE/MT.

11.12.

Publica-se, registra-se e cumpre-se

Brasnorte – MT 03 de Dezembro de 2014.

Mara Andressa Kunst Kempa
Presidente da Comissão
Processo Seletivo Simplificado
Nº 006/2014

Tatiana Cristina da Silva
Secretária da Comissão

Robson Natan Leite
Membro

Laisa Angélica Melo Silva
Membro

José Carlos Ferreira da Cruz
Membro

Glaucia Helfer
Membro

Cristiane Gemmi
Membro

Liliane Fernandes Mendes
Membro



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

CARGO	Vagas	Escolaridade	Carga Horária	Salário
Técnico de Nível Superior – Engenheiro Florestal	01	Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal	40 Hs	R\$ 3.471,03
Técnico de Nível Superior – Engenheiro Civil	01	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil	40 Hs	R\$ 3.471,03
Técnico de Nível Superior – Arquiteto	01	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo	40 H	R\$ 3.471,03
Agente de Infra Estrutura	08	Ensino Fundamental	40 H	R\$ 787,32
Técnico de Nível Superior – Psicólogo	01	Ensino Superior Completo em Psicologia	40 H	R\$ 3.471,03
Operador de Máquinas Leves	01	Ensino Médio Completo + Habilitação	40 H	R\$ 1.318,12
Técnico de Nível Médio – Técnico Agrícola	01	Habilitação em Técnico Agrícola	40 H	R\$ 1.564,10
Técnico Desportivo	01	Ensino Superior Completo em Educação Física	40 H	R\$ 3.471,03
Agente de Segurança	01	Ensino Fundamental Completo	40 H	R\$ 787,32
Agente de Transporte Geral	02	Ensino Fundamental Completo + Habilitação Categoria D	40 H	R\$ 1.157,00
Agente de Distribuição do DAE	01	Ensino Médio Completo	40 H	R\$ 1.039,83
Eletricista de Rede de Distribuição	01	Ensino fundamental completo, curso profissionalizante e curso NR10	40 Hs	R\$ 1.615,50
Operador de Motoniveladora	01	Ensino fundamental completo + Habilitação D + Prática	40 H	R\$ 1.706,30
Operador de Escavadeira Elétrica	01	Ensino fundamental Completo + Habilitação D + Prática	40 H	R\$ 1.848,48
Operador de Trator Esteira	01	Ensino fundamental Completo + Habilitação D + Prática	40 H	R\$ 1.706,30
GARI	09	Alfabetizado	40 H	R\$ 724,00 + Insalubridade
Agente de Combate a Endemias	02	Ensino Fundamental	40 H	R\$ 1.014,00
Técnico da Saúde – Enfermagem Hospital	10	Ensino Médio Profissionalizante + Registro em Órgão Competente	40 H	R\$ 1.564,11
Técnico da Saúde – Enfermagem PSF Rural	01	Ensino Médio Profissionalizante + Registro em Órgão Competente	40 H	R\$ 1.564,11
Técnico da Saúde – Enfermagem PSF Vila Nova	01	Ensino Médio Profissionalizante + Registro em Órgão Competente	40 H	R\$ 1.564,11
Técnico da Saúde – Enfermagem PSF Tupã	01	Ensino Médio Profissionalizante + Registro em Órgão Competente	40 H	R\$ 1.564,11



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

Técnico da Saúde – Enfermagem PSF Água da Prata	01	Ensino Médio Profissionalizante + Registro em Órgão Competente	40 H	R\$ 1.564,11
Técnico da Saúde – Enfermagem PSF Cerejal - Paineiras	01	Ensino Médio Profissionalizante + Registro em Órgão Competente	40 H	R\$ 1.564,11
Técnico da Saúde – Enfermagem PSF Mundo Novo	01	Ensino Médio Profissionalizante + Registro em Órgão Competente	40 H	R\$ 1.564,11
Técnico da Saúde – Enfermagem Cridac - Hospital	01	Ensino Médio Profissionalizante + Registro em Órgão Competente	40 H	R\$ 1.564,11
Técnico da Saúde – Raio X	01	Ensino Médio Completo + Registro em Órgão Competente	40 H	R\$ 1.564,11
Especialista da Saúde Fonoaudiólogo	01	Ensino Superior-Fonoaudiologia + Registro em Órgão Competente	40 H	R\$ 3.471,03
Especialista da Saúde Fisioterapeuta	01	Ensino Superior-Fisioterapia + Registro em Órgão Competente	40 H	R\$ 3.471,03
Especialista da Saúde Odontólogo	01	Ensino Superior-Odontologia+ Registro em Órgão Competente	40 H	R\$ 3.471,03
Especialista da Saúde Psicólogo	01	Ensino Superior-Psicologia+ Registro em Órgão Competente	40 H	R\$ 3.471,03
Fiscal Sanitário	01	Ensino Médio Completo	40 H	R\$ 1.127,71
Agente Administrativo	02	Ensino Médio Completo	40 H	R\$ 1.098,41
Auxiliar de Consultório Bucal	01	Ensino Fundamental Completo	40 H	R\$ 951,96
Recepcionista	02	Ensino Médio Completo	40 H	R\$ 878,75
Agente de Obras	01	Ensino Fundamental Completo	40 H	R\$ 1.171,66
Apoio Administrativo Educacional	03	Ensino Fundamental Completo EMEB Cerejal	40 H	R\$ 787,32
Apoio Administrativo Educacional	01	Ensino Fundamental Completo EMEB Santos Dumont	40 H	R\$ 787,32
Apoio Administrativo Educacional	02	Ensino Fundamental Completo EME Terezinha Gonçalves da Silva	40 H	R\$ 787,32
Apoio Administrativo Educacional	01	Ensino Fundamental Completo Maria Cândida de Lima	40 H	R\$ 787,32
Apoio Administrativo Educacional	06	Ensino Fundamental Completo Centro	40 H	R\$ 787,32
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	10	Ens. Médio Completo/Magistério Centro	40 H	R\$ 1.230,19
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	10	Ensino Médio Completo Centro	40 H	R\$ 1.025,15
Agente de Transporte Escolar	05	Ensino Fundamental Completo SMEC	40 H	R\$ 1.145,27
Professor	03	Licenciatura Plena – EMEB Cerejal	20 H	R\$ 1.273,04



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

Professor	01	Ensino Médio/Magistério EMEB Cerejal	20 H	R\$ 848,69
Professor	01	Ensino Médio - EMEB Cerejal	20 H	R\$ 763,82
Professor	01	Licenciatura Plena – EMEB Mundo Novo	20 H	R\$ 1.273,04
Professor	01	Ensino Médio/Magistério EMEB Mundo Novo	20 H	R\$ 848,69
Professor	01	Ensino Médio EMEB Mundo Novo	20 H	R\$ 763,82
Professor	02	Licenciatura Plena EMEB Santos Dumont	20 H	R\$ 1.273,04
Professor	01	Ensino Médio/Magistério EMEB Santos Dumont	20 H	R\$ 848,69
Professor	01	Ensino Médio EMEB Santos Dumont	20 H	R\$ 763,82
Professor	05	Licenciatura Plena EMEB Maria Cândida de Lima	20 H	R\$ 1.273,04
Professor	01	Ensino Médio/Magistério EMEB Maria Cândida de Lima	20 H	R\$ 848,69
Professor	01	Ensino Médio EMEB Maria Cândida de Lima	20 H	R\$ 763,82
Professor	03	Licenciatura Plena EMEB Adilson José Schumacher	20 H	R\$ 1.273,04
Professor	01	Ensino Médio/Magistério EMEB Adilson José Schumacher	20 H	R\$ 848,69
Professor	01	Ensino Médio EMEB Adilson José Schumacher	20 H	R\$ 763,82
Professor	03	Licenciatura Plena EMEB Terezinha Gonçalves da Silva	20 H	R\$ 1.273,04
Professor	01	Ensino Médio/Magistério EMEB Terezinha Gonçalves da Silva	20 H	R\$ 848,69
Professor	01	Ensino Médio EMEB Terezinha Gonçalves da Silva	20 H	R\$ 763,82
Professor	03	Licenciatura Plena Centro	20 H	R\$ 1.273,04
Professor	01	Ensino Médio/Magistério Centro	20 H	R\$ 848,69
Professor	01	Ensino Médio Centro	20 H	R\$ 763,82
Total	135			



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Técnico Nível Superior – Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal:

Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de nível superior correspondentes à profissão regulamentada por lei cabendo ainda auxiliar no planejamento, organização e controle das atividades administrativas do setor onde for alocado; auxiliar na elaboração e planejamento organizacional; auxiliar na promoção de estudos de racionalização e no controle do desempenho organizacional; auxiliar na implantação de projetos vinculados ao município, executar outras atividades correlatas e demais atividades complementares e afins.

Especialista da Saúde – Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Odontólogo, Psicólogo:

Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de nível superior correspondentes à profissão regulamentada por lei cabendo ainda auxiliar no planejamento, organização e controle das atividades administrativas do setor onde for alocado; auxiliar na elaboração e planejamento organizacional; auxiliar na promoção de estudos de racionalização e no controle do desempenho organizacional; auxiliar na implantação de projetos vinculados ao município, executar outras atividades correlatas e demais atividades complementares e afins.

Gari: Executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Eletricista: Executar montagem e desmontagem de linhas e redes de distribuição e equipamentos envolvidos; Executar a manutenção em redes de linhas de distribuição de energia elétrica: instalação de transformadores, condutores, chaves, medidores e conserto de rede primária; Executar a manutenção preventiva e emergência em redes de distribuição secundárias e no sistema de iluminação pública, como: substituição de elos fusíveis, cartuchos, chaves, isoladores, lâmpadas, relés e reatores; Executar serviços de filtragem de óleo e ensaio de rigidez dielétrica; Dirigir veículos para execução de serviços; Executar serviços de instalação e manutenção do sistema de sinalização de trânsito urbano, fazer trocas de sinalização automática manual, quando necessário; Cumprir normas e instruções técnicas de segurança estabelecidas; Montar o tipo de estrutura indicada com materiais fornecidos por elementos auxiliares, desmonta estruturas a serem substituídas, aperta conexões, estica condutores, encabeça condutores nos isoladores; Instalar e substituir medidores de baixa tensão e montagens de equipamentos, tais como: religadores, transformadores, cubículos de medição e chaves magnéticas; Executar pequenos consertos de rede primária, como: troca de isoladores, para-raios, chaves unipolares e chaves fusíveis; Verificar as condições de instalações de novos medidores, bem como a existência ou não de iluminação dos mesmos; Subir em poste, desligar o circuito para executar o trabalho em linha desenergizada, aterrar circuitos para evitar acidentes na linha, instala tubulações, ligações subterrâneas, ligações aéreas e religação de circuitos, após a conclusão dos trabalhos programados; Efetuar instalação de chaves, relés fotoelétricos e magnéticos e troca elos fusíveis; Atender reclamações de consumidores; Inspeccionar redes e linhas a procura de defeitos para a manutenção preventiva, mede cargas e tensões de transformadores de distribuição e localiza defeitos em alimentadores nas redes de alta e baixa tensão; Executar outras atividades correlatas à função.

Agente de Infraestrutura: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção, conservação, transportar materiais, coletar lixo, cozinhar, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins;

Operador de Máquinas Leves -Compreende as atribuições que se destinam a operar máquinas leves, nos serviços realizados pelo Município de aração, curva de nível, recolher e transportador lixo urbanos utilizado trator e de demais veículos, implementos e ou equipamentos leves;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção do maquinário; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica do maquinário; executar outras atribuições afins.

Técnico de Nível Médio – Técnico Agrícola - Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar trabalhos de nível técnico profissional identificados com as áreas de administração, informática, construção civil, contabilidade, agropecuária, topografia, meio ambiente e executar tarefas correlatas à mesma função profissional e demais atividades complementares afins.

Técnico Desportivo - Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de nível superior correspondentes à organização da comissão técnica e busca da integração de seus membros; redigir relatórios técnicos periódicos; identificar talentos e selecionar o atleta e o praticante; coletar dados técnicos e físicos; determinar filosofia, métodos de trabalho e os processos das atividades; programar treinamento e atividades; definir testes físicos; fixar objetivos e metas; analisar os dados físicos e técnicos dos beneficiários adequando os exercícios as suas condições e necessidades avaliando seus potenciais; avaliar os resultados da aplicação do planejamento; desenvolver e aplicar testes funcionais, adequando o treinamento a estes resultados; desenvolver capacidades cognitivas, qualidades físicas, motoras, técnicas e táticas; implementar treinamento técnico, tático e físico; orientar sobre as regras desportivas; corrigir erros táticos e técnicos; orientar aspectos disciplinares, táticos e técnicos; orientar aspectos comportamentais, sociais, morais e éticos; aplicar exercícios corretivos de natureza técnico e tática; aplicar atividades recreativas de desenvolvimento técnico, tático e físico; observar os relatórios dos aspectos psicológicos, nutricionais e médicos dos beneficiários; analisar as condições de competição; treinar atletas para objetivos fixados; intervir com ações táticas e técnicas na competição; orientar o comportamento do atleta na competição; avaliar o comportamento dos atletas na competição; coletar dados estatísticos da competição; utilizar meios de comunicação; utilizar gestos e sinais, recursos audio-visuais, comunicação oral e escrita, recursos de informática; mostrar o movimento a ser realizado utilizando desenhos e gráficos; possuir capacidade de atualização, postura ética e moral, capacidade de liderança, capacidade de expressão comunicativa, capacidade de inovação, criatividade e controle emocional; executar atividades complementares e afins.

Agente de Segurança - Compreende a categoria funcional com as atribuições de segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas e outros locais de responsabilidade da Prefeitura, proteger pessoas e patrimônio e demais atividades complementares e afins;

Agente de Transporte Geral - Compreende a categoria funcional com as atribuições de dirigir segundo as normas do Código Brasileiro de Trânsito, conservar automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município e demais atividades complementares e afins

Agente de Distribuição do DAE - Compreende a categoria funcional com as atribuições de ligação e manutenção da rede de água bem como, leitura, entrega de contas, controle de vazão, corte, religações e todas atividades relacionada a assegurar o abastecimento de água regular a comunidade e demais atividades complementares e afins;

Operador de Motoniveladora - Compreende as atribuições que se destinam a operar moto niveladora, nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos, a fim de patrolar vias públicas, terraplanar, limpar e abrir ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades; planejar o trabalho, realizar manutenção básica da motoniveladora; remover solo e material orgânico; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; executar outras atribuições afins;

Operador de Escavadeira Elétrica - Compreende as atribuições que se destinam a operar escavadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros; realizar escavação; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da escavadeira; executar outras atribuições afins;

Operador de Trator Esteira - Compreende as atribuições que se destinam a operar o Trator de Esteira em todas as suas aplicações, realizando aterro sanitário; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica do trator de esteira; executar outras atribuições afins.

Agente de Combate a Endemias - Tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

Técnico da Saúde – Enfermagem – as inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculado ao perfil profissional exigido para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondente às áreas de saúde e odontologia e outras tarefas correlatas à mesma função profissional;

Técnico da Saúde – Raio X - as inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculado ao perfil profissional exigido para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes a área de radiologia e outras tarefas correlatas à mesma função profissional.

Fiscal Sanitário - executar procedimentos fiscais que se destinam a orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário, coordenando ou executando trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados a indústria e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém - construídos ou reformados, para proteger a saúde da coletividade.

- b)** controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência;
- c)** elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização em sua área de atuação e os de controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina;
- d)** Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contida na legislação em vigor;
- e)** proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos refrigeração dos ambientes, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade;
- f)** providenciar a interdição de locais com presença de animais, que estejam instalados em desacordo com as normas municipais;
- g)** orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária e do trabalhador;
- h)** atender aos pedidos de vistorias solicitados pela população, verificando as condições e a existência de criações clandestinas de animais, lotes sujos, esgoto sem tratamento ou canalização inadequada, dentre outras, para aplicação das normas e penalidades previstas em legislação própria, quando for o caso;
- i)** participar de campanhas de controle de vetores, vacinação anti-rábica dentre outras;
- j)** formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas de fiscalização sanitária;
- k)** promover trabalhos educativos junto a comunidade, tais como: palestras,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

distribuição de folder e cartazes,

l) elaborar relatórios de inspeção realizados;

m) executar outras atribuições afins.

Agente Administrativo - Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços auxiliares de administração, nas áreas de secretariado, administração, planejamento, digitação, arquivo, manipulação de dados, datilografia, programação, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, executar tarefas internas e externas de correspondência, operar máquinas de datilografia, copiadoras, digitação, telex, atender telefone, fazer controle orçamentário e contábil, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins;

Auxiliar de Consultório Bucal

Recepcionista - Compreende a categoria funcional com as atribuições de que se destinam de recepção no atendimento ao público em geral verificando suas pretensões, para prestar-lhes informações, auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos administrativos ou em eventos promovidos pelo município e demais atividades complementares e afins;

Agente de Obras - Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar trabalho braçal relacionados com obras civis e demais atividades complementares e afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III - CRONOGRAMA

Divulgação do Edital	03/12/2014
Inscrições	11/12/2014 a 22/12/2014
Publicação da lista de inscritos	23/12/2014
Prazo para recurso contra Lista de Inscritos	29 e 30/12/2014
Julgamento dos recursos contra Lista de Inscritos	05/01/2015
Realização das Provas	11/01/2015
Publicação do Gabarito	12/01/2015
Prazo para recurso contra o Gabarito	13 e 14/01/2015
Julgamento dos recursos contra o Gabarito	15/01/2015
Publicação do Resultado Provisório	15/01/2015
Prazo para recurso contra Resultado Provisório	16 e 19/01/2015
Julgamento dos recursos contra Resultado Provisório	20/01/2015
Publicação do resultado final	20/01/2015
Homologação	21/01/2015



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conteúdo para CARGO DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de texto. Verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau - Pronomes: conceito, classificação - estudo dos numerais - preposição - conjunções - interjeições - complementos verbais e nominais - vozes verbais - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - crase - Derivação prefixal e sufixal. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Conhecimentos Gerais/Matemática para todos os cargos: Brasil contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município, do estado, do Brasil e no mundo. História do Estado. Aspectos históricos e geográficos do Município de Brasnorte/MT e do Estado de Mato Grosso; hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Média ponderada e média aritmética. Problemas envolvendo as quatro operações. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Específica: Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforçonormal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). 14. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Publicam (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional: Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Conteúdo para CARGO ENSINO FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Adjetivo; Artigo; Sinônimos e Antônimos; Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Conhecimentos Gerais/Matemática: Brasil contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade sócio-ambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município, do estado, do Brasil e no mundo. História do Estado. Aspectos históricos e geográficos do Município de Brasnorte/MT e do Estado de Mato Grosso; hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Operações com números inteiros e decimais. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Específica Ensino Fundamental - Noções básicas de primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Noções de segurança no trabalho e assuntos relacionados ao desempenho do cargo. Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações (arts. 1 a 14; arts. 37 a 43). Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. Sugestão Bibliográfica: Livros e leis que abranjam o programa proposto.

Conteúdo para CARGO ENSINO MÉDIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

Língua Portuguesa: Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Adjetivo; Artigo; Sinônimos e Antônimos; Sugestão Bibliográfica: Livros que abrangem o programa proposto.

Conhecimentos Gerais/Matemática: Brasil contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade sócio-ambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município, do estado, do Brasil e no mundo. História do Estado. Aspectos históricos e geográficos do Município de Brasnorte/MT e do Estado de Mato Grosso; hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Operações com números inteiros e decimais. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Sugestão Bibliográfica: Livros que abrangem o programa proposto.

Específica Ensino Médio - Noções básicas de primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Noções de segurança no trabalho e assuntos relacionados ao desempenho do cargo. Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações (arts. 1 a 14; arts. 37 a 43). Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. Sugestão Bibliográfica: Livros e leis que abrangem o programa proposto.

Conteúdo para CARGO ALFABETIZADO

Língua Portuguesa: Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, acentuação gráfica, crase. Compreensão e interpretação de texto.

Conhecimentos Gerais/Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade sócio-ambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município, do estado, do Brasil e no mundo

Específica Alfabetizado - Noções básicas de primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Noções de segurança no trabalho e assuntos relacionados ao desempenho do cargo. Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade sócio-ambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município, do estado, do Brasil e no mundo. Problemas sociais



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu _____,
portador do RG n. _____ e CPF nº _____
residente na _____ nº _____,
município de _____, UF _____, CEP _____-____, e-
mail _____, Telefone () _____,
pelo presente instrumento particular de procuração, nomeio e constituo meu bastante
procurador, o (a) Senhor (a) _____,
brasileiro, portador do RG nº _____ e CPF nº _____
residente na _____ nº _____,
município de _____, UF _____,
conferindo-lhe poderes especiais para me representar junto a Comissão exclusivamente para
fazer a inscrição no Processo Seletivo Simplificado n. 006/2014 da Prefeitura Municipal de
Brasnorte-MT, para o cargo de _____.

_____, ____ de _____ de 2014.

Assinatura (Igual documento de Identidade)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VI – MODELO DA FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 006/2014

Ficha de Inscrição – Edital 006/2014	Nº da Inscrição:
---	------------------

Cargo / Local			
Candidato:			
Pai:			
Mãe:			
Sexo:()M ()F			
Data Nascimento:			Naturalidade:
Portador Necessidades Especial: () sim () não			Qual:
Lactante: () sim () não			

Documentos de Identificação

CPF:	RG:		
Endereço:	CEP:		
Bairro:	Cidade:	UF:	
Telefone:	Celular:		
Declaro conhecer as instruções reguladoras do Processo Seletivo, tendo na data de hoje, todos os requisitos necessários para inscrição, bem como para o exercício do cargo, assumindo todas as responsabilidades pela veracidade das informações contidas nessa ficha, sob pena do cancelamento da inscrição em qualquer fase do concurso, ficando sujeito ainda as sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração. Brasnorte, _____ de _____ de 2014. _____ Assinatura			
Homologo à presente inscrição: Brasnorte-MT, _____ de _____ de 2014. _____ Comissão do Processo Seletivo			



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VII - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

Para:

Comissão do Processo Seletivo.

Edital nº 006/2014 - Prefeitura Municipal de Brasnorte - MT.

NOME CANDIDATO: _____

Nº INSCRIÇÃO _____ CARGO/LOCAL: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

☐	CONTRA LISTA DE INSCRITOS	Ref. Prova objetiva
☐	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
☐	CONTRA RESULTADO PROVISÓRIO	Gabarito oficial: _____
☐	OUTRO: _____	Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato. Razões do Recurso

Obs: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato