



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pejuçara

EDITAL Nº 01 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Portuguesa e Vigia.

FLAVIANA BRANDEMBURG BASSO, Prefeita Municipal de Pejuçara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições legais, visando à contratação por prazo determinado **na função de Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Portuguesa e Vigia** para atuar junto à Secretaria Municipal de Educação e demais Secretarias que assim necessitarem do respectivo profissional, amparado em excepcional interesse público reconhecido em Lei Municipal específica, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado (PSS) de que trata esse Edital se constituirá **através da aplicação de prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será realizado a cargo da Comissão Permanente do Processo Seletivo Simplificado, composta por três servidores designados através de Portaria.

1.2.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.3 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.

1.4 O presente Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais, bem como na página virtual publicada na internet, no endereço eletrônico www.pejucara.rs.gov.br, ambas da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, uma vez em jornal de circulação local, regional ou estadual.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, junto ao site do município: www.pejucara.rs.gov.br;

1.6 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pejuçara

1.6.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis, em que houver expediente na repartição, de modo que se considera prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não houver expediente.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogável por igual período, sendo o vínculo de natureza estatutária.

1.8 O ingresso obedecerá à ordem de classificação do processo seletivo, para a formação de cadastro de reserva, a ser provido de acordo com a disponibilidade orçamentária e necessidade de serviço.

2. VAGAS

2.1 As vagas, os cargos/áreas/especialidades, nível de instrução/escolaridade, carga horária e a remuneração inicial são os estabelecidos a seguir:

VAGAS	FUNÇÃO	NÍVEL DE INSTRUÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
CR	Professor de Língua Inglesa	Superior	20h semanais	R\$ 2.525,65
CR	Professor de Língua Portuguesa	Superior	20h semanais	R\$ 2.525,65
CR	Vigia	Fundamental Incompleto	44h semanais	R\$ 1.341,31

3. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS E NÍVEL DE INSTRUÇÃO

As atribuições a serem desempenhadas e escolaridade exigida para o cargo, são as seguintes:

PROFESSOR
a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno, organizando e executando ações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; participar no processo de planejamento das atividades da escola; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pejuçara

b) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; participar na elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino; organizar registros de observações do aluno; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

Nível de instrução: Superior - Habilitação legal para o exercício do cargo;

VIGIA

a) Descrição sintética das atribuições: exercer serviços de vigilância em logradouros públicos e próprios municipais;

b) Descrição Analítica: exercer vigilância em locais previamente determinados, com ou sem ronda de inspeção, adotando providencias para evitar roubos, incêndios e danos em geral nos edifícios, praças, jardins, materiais, utensílios, equipamentos e veículos sob sua guarda; controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e equipamentos pelos acessos sob sua vigilância; investigar e informar ao superior imediato quaisquer condições anormais que verifique; atender telefonemas e anotar e transmitir recados; exercer outras tarefas correlatas;

c) Outras condições e requisitos: sujeito ao trabalho noturno e em domingos e feriados, mediante revezamento; conhecimento básico de arma de fogo leve e de prevenção de incêndios.

Nível de instrução: Ensino Fundamental Incompleto

4. VENCIMENTOS E BENEFÍCIOS

4.1 A remuneração mensal fixada a título de contraprestação pelo trabalho desenvolvido, compreendendo o descanso semanal remunerado, será aquela prevista no **item 2.1**, a ser corrigido por índice inflacionário, caso aprovado projeto de lei específico.

4.2 Eventual reajustamento concedido aos titulares de cargos efetivos análogos, enquanto perdurar a contratação, será repassado ao contratado na função temporária.

4.3 Além da contraprestação normal pelo trabalho, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

4.3.1. Gratificação natalina proporcional ao tempo de exercício;

4.3.2 Férias proporcionais, acrescidas de 1/3, ao término do contrato;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pejuçara

4.3.3 Adicional noturno de 20% sobre o valor/hora normal, caso venha a exercer atividade durante o período compreendido entre 22h e 5h do dia seguinte;

4.3.4 Gratificação por serviço extraordinário, caso venha a exercer atividade em período que ultrapasse à carga horária diária e semanal estabelecida para a função na qual estiver contratado;

4.3.5 Auxílio-alimentação;

4.3.6 Inscrição no Regime Geral de Previdência Social – RGPS;

4.4 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

4.5 Os deveres, proibições e penalidades aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que cou

5. INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão recebidas pela Comissão designada, na Prefeitura Municipal, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua Getúlio Vargas nº 597, Centro, 2º andar, nos dias **06 a 14 de julho de 2026**, sendo o horário para inscrição das 9h às 11h30min e das 14horas às 17h.

5.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

5.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

5.4 Haverá a cobrança de taxa de inscrição no valor de **R\$ 27,95 (vinte e sete reais e noventa e cinco centavos)**, conforme o previsto na legislação tributária, que deverá ser recolhido junto a Tesouraria do Município e apresentado seu comprovante de pagamento em conjunto com os demais documentos no ato da inscrição.

6. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

6.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), junto à Sede do Município, sito à Rua Getúlio Vargas, nº 597, centro, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

6.1.1 Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, o modelo





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pejuçara

apresentado no Anexo I do presente edital, também disponibilizada no ato pela comissão;

6.1.2 Cópia de documento de identificação com foto, juntamente com o original;

6.1.3 Cópia de documento que comprove o nível de instrução para o cargo – Professor - Ensino Superior Completo e Vigia - Ensino Fundamental Incompleto,;

6.1.4 Certidão Judicial Criminal Negativa.

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 5.1, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página virtual publicada na internet com o endereço eletrônico www.pejuçara.rs.gov.br, no dia **16 de julho de 2026**, o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram as suas inscrições homologadas.

7.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, através de encaminhamento de documento físico no **prazo de 1 (um) dia**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

7.3 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

7.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeita Municipal para julgamento, cuja decisão será motivada.

7.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 7.1, no **prazo de 01 (um) dia**, após a decisão dos recursos, se houverem.

8. SELEÇÃO

8.1 A seleção dos candidatos se dará **através da aplicação de prova escrita objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, observando o conteúdo indicado no Anexo II deste Edital.

8.2 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a aplicação das provas.

8.3 As provas serão aplicadas em locais e horários indicados neste Edital, de modo que a ausência ou o retardamento do candidato, seja qual for o motivo, importará a sua exclusão do certame.

8.4 O candidato que necessite de alguma acomodação ou locomoção diferenciada para a realização da prova, deverá solicitá-los formalmente à Comissão do Certame, até o





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pejuçara

fim do prazo das inscrições.

9. APLICAÇÃO DA PROVA

9.1 A **prova escrita objetiva**, será aplicada a todos os candidatos, no dia **25 de julho de 2026**, com início às **09 horas e término às 11 horas**, na Escola Municipal de Ensino Fundamental Pejuçara, localizada na Rua Marino Stella, nº 216, na cidade de Pejuçara/RS.

9.1.2 Os candidatos deverão comparecer com **antecedência de 30 (trinta) minutos** ao local de aplicação das provas, portando documento de identidade com foto, a fim de possibilitar a sua identificação.

9.1.3 O candidato que não comparecer portando documento com foto e não for possível de ser identificado de forma inconteste, não ingressará na sala e não realizará a prova;

9.1.4 Igualmente não realizará a prova o candidato que não houver ingressado no interior da sala de aplicação da prova até o horário estipulado para o seu início;

9.1.4.1 O processo de identificação do candidato se dará em ambiente externo à sala de aplicação da prova, sendo responsabilidade do candidato comparecer com antecedência de horário que permita o seu ingresso tempestivo;

9.1.5 Para a realização da prova o candidato somente poderá utilizar caneta esferográfica de **tinta azul ou preta**, fabricada em material transparente, sendo de sua exclusiva responsabilidade comparecer munido de tal instrumento;

9.1.6 Será permitido o ingresso do candidato apenas com água, vedado o ingresso com alimento.

10. DA PROVA

10.1 A **prova escrita** será composta de **20 (vinte) questões objetivas** de múltipla escolha para todas as vagas de contrato temporário, subdividindo-se da seguinte forma:

- 05 (cinco) questões de legislação municipal;
- 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
- 05 (cinco) questões de conhecimentos específicos;

10.2 Cada questão será de múltipla escolha, contendo enunciado seguido de **5 (cinco) alternativas**, das quais somente uma será considerada correta;

10.3 As questões serão elaboradas a partir dos conteúdos que integram o Anexo





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pejuçara

II deste Edital;

10.4 Cada questão terá peso de **5 pontos**;

10.5 As respostas das questões deverão ser assinaladas pelos candidatos na grade de respostas fornecida durante a aplicação das provas, com a utilização de caneta.

10.6 A correção das provas se dará exclusivamente na grade de respostas;

10.7 O candidato que não devolver a grade de respostas receberá **pontuação zero**;

10.8 Não serão computadas questões não assinaladas na grade de respostas e questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras que retirem a certeza da opção assinalada;

10.9 A prova e a grade de respostas não conterão o nome do candidato, somente o número a ele atribuído e a referência à vaga temporária pretendida;

10.9.1 É dever do candidato preencher a grade de respostas exclusivamente com o número atribuído pela Comissão responsável, sem lançar qualquer outra informação que propicie a sua identificação;

10.10 Será considerado reprovado e excluído do certame o candidato que não obtiver pontuação **mínima de 50%** do total da prova;

10.11 Será igualmente excluído do certame o candidato que não comparecer para a realização da prova até o horário de seu início, ou que se valer de meios inidôneos durante a realização da prova, a exemplo da tentativa ou utilização de quaisquer equipamentos eletrônicos ou consulta a outros candidatos ou a materiais próprios;

10.12 Será excluído da sala de aplicação de provas e eliminado do processo de seleção, o candidato que contrariar determinações da Comissão, que faltar com respeito a esta e aos demais candidatos, que portar-se de modo inconveniente, a exemplo de manifestar-se insistentemente e emitir ruído suscetível de perturbar os demais candidatos;

10.13 As provas não serão entregues aos candidatos, sendo, porém, permitida vista e cópia no ambiente da Prefeitura durante o prazo de recurso;

11. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1 No dia **27 de julho de 2026**, a Comissão encarregada pela realização deste Processo Seletivo divulgará, através da publicação no painel de publicações oficiais da Prefeitura e na página virtual do Município na internet (www.pejuçara.rs.gov.br), os gabaritos





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pejuçara

preliminares das provas objetivas, bem como as provas-padrão, com base nas quais os candidatos poderão interpor recursos;

11.2 Os candidatos poderão interpor recursos do gabarito preliminar das provas objetivas durante o período de 01 (um) dia contados da sua divulgação.

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS, GABARITO DEFINITIVO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS

12.1 A Comissão encarregada pela realização deste Processo Seletivo divulgará, através da publicação no painel de publicações oficiais da Prefeitura e na página virtual do Município na internet (www.pejucara.rs.gov.br), os resultados do julgamento dos recursos interpostos em relação ao gabarito preliminar, juntamente com o gabarito definitivo e a classificação preliminar dos candidatos;

12.2 Os candidatos poderão interpor recursos da classificação preliminar durante o período de 01 (um) dia contados da sua divulgação.

12.3 A Comissão encarregada pela realização deste Processo Seletivo divulgará, através da publicação no painel de publicações oficiais da Prefeitura e na página virtual do Município na internet, os resultados do julgamento dos recursos interpostos frente a classificação preliminar dos candidatos;

13. RECURSOS

13.1 Os candidatos têm direito de interpor recurso relativamente a todas as fases do certame, tais como indeferimento de inscrição, gabarito das provas, pontuação conferida à sua prova e a classificação.

13.2 Nenhum prazo inicia ou termina em dias que não houver expediente na Prefeitura, ficando automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte em tais hipóteses;

13.3 Os prazos de recurso serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o de início e considerando-se o do seu final;

13.3.1 Os prazos iniciam-se com a disponibilização do ato no sítio do Município na internet e no mural da Prefeitura;

13.4 Todos os atos decisórios deste Processo Seletivo serão disponibilizados no sítio do Município na internet, através do endereço www.pejucara.rs.gov.br e publicados no mural localizado no átrio do Centro Administrativo;

13.4.1 As provas e grades de respostas dos candidatos poderão por eles serem





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pejuçara

acessadas diretamente com a Comissão do Processo, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, em horário de expediente da repartição;

13.5 O recurso deve ser entregue no prazo definido neste Edital, de forma escrita, à Comissão do Processo Administrativo, contendo os seguintes elementos:

13.5.1 Identificação, data e assinatura do candidato;

13.5.2 Razões com as quais pretende a modificação da decisão ou da situação recorrida;

13.5.3 Pedido de modificação da decisão ou da situação recorrida;

13.6 Recebido o recurso, será imediatamente remetido para exame e julgamento.

13.6.1 Se não estiverem presentes os elementos essenciais do recurso ou se este for apresentado fora do prazo, não será conhecido;

13.6.2 Se estiverem presentes os elementos essenciais e a sua interposição ocorrer no prazo, será o recurso apreciado pela Comissão, que poderá, à vista da situação concreta e dos argumentos apresentados, decidir pelo provimento ou pelo improvimento;

13.6.2.1 A Comissão poderá se valer de informações e pareceres externos para formar a sua convicção;

13.7 Tratando-se de recurso inerente ao gabarito das questões, o seu provimento implicará a nulidade da questão, cuja pontuação será conferida a todos os candidatos atingidos;

14 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

14.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

14.1.1 Houver obtido maior número de pontos no bloco de questões específicas do cargo;

14.1.2 Houver obtido maior número de pontos no bloco de questões de Língua Portuguesa;

14.1.3 Houver obtido maior número de pontos no bloco de questões de Legislação Municipal;

14.1.4 Apresentar idade mais avançada dentre aqueles com sessenta anos ou mais, se houver, em conformidade com as disposições do art.1º, combinado com o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pejuçara

14.2 Persistindo o empate entre os candidatos será realizado sorteio em ato público;

14.2.1 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados mediante publicação no mural da Prefeitura e sitio do Município na *internet*, podendo ainda, a exclusivo critério da Administração, ser noticiada a convocação através de telefone, correio eletrônico ou qualquer outro idôneo.

14.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

15. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

15.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Prefeitura Municipal para homologação.

15.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral final dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

16. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

16.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeitura, os candidatos convocados comprovarão o atendimento das seguintes condições:

16.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

16.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

16.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

16.1.4 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

16.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

16.1.6 Ter nível de escolaridade compatível com o requerido para a função;

16.1.7 Certidão Judicial Criminal Negativa.

16.1.8 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pejuçara

telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

16.1.9 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

16.1.10 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

16.1.11 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim, a publicação do resultado final.

17.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

17.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

17.4 A análise de eventual impossibilidade de acumulação da função temporária objeto deste processo seletivo com outro cargo, emprego, ou função pública, será realizada por ocasião da contratação. (Art. 37, XVI e XVII da CF/88).

17.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Pejuçara/RS, 02 de julho de 2026.

FLAVIANA BRANDEMBURG BASSO

Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

SANDRA MARIA OBERTO VALANDRO

Secretária Municipal de Administração





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pejuçara

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026

Número de Inscrição: _____	Função: _____
--------------------------------------	-------------------------

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome Completo: _____
- 1.2 Filiação: _____
- 1.3 Nacionalidade: _____
- 1.4 Naturalidade: _____
- 1.5 Data de Nascimento: _____
- 1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e Órgão expedidor: _____
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
- 2.3 Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____
- 2.4 Número do certificado de reservista: _____
- 2.5 Endereço residencial: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____
- 2.6 Endereço Eletrônico: _____
- 2.7 Telefone residencial e celular: _____
- 2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

Instituição de Ensino: _____ Ano de conclusão: _____

Nível de Escolaridade*: _____

Instituição de Ensino: _____ Ano de conclusão: _____

Nível de Escolaridade*: _____

Pejuçara, RS _____ de _____ de 202____.

Assinatura do candidato

***Somente para o Professor.**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pejuçara

ANEXO II **PROGRAMA DE PROVA**

PARA TODOS OS CARGOS

I - LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

1. Lei Orgânica Municipal. 2 Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município (Lei Municipal nº 995, de 23 de outubro de 2001).

II – PORTUGUÊS:

2. Leitura e interpretação de textos; 2. Funções da linguagem; 3. Uso da crase; 4. Regras de acentuação gráfica; 5. Tipos de Texto. 6. Classes gramaticais; 7. Divisão Silábica; 8. Acentuação; 9. Morfologia; 10. Uso dos porquês; 11. Ortografia.

III - CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

1. Ortografia; 2. Fonética; 3. Acentuação: Regras e aplicação; 4. Morfologia; 5. Classe de palavras, estruturação nominal; 6. Valores semânticos; 7. Conotação e denotação; 8. Flexão nominal e verbal; 9. Sintaxe – Tempos e modos verbais; 10. Processos de coordenação e subordinação; 11. Equivalência e transformação de estruturas; 12. Uso e significado de nexos; 13. Concordância nominal e verbal; 14. Regência nominal e verbal; 15. Crase; 16. Pontuação; 17. Colocação pronominal; 18. Discurso direto e indireto; 19. Leitura, compreensão e interpretação de texto – Assunto e estrutura profunda do texto; 20. Estruturação do texto - ideias principais e secundárias; 21. Relação entre ideias, ideia central e intenção comunicativa; 22. Figuras de linguagem; 23. Recursos de argumentação; 24. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos; 25. Intertextualidade – vozes no texto; 26. Coesão e coerência textuais; 27. Significação contextual de palavras e expressões; 28. Base Nacional Comum Curricular; 29. Plano Nacional de Educação; 30. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e 31. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.

CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

1. Interpretação e compreensão dos diversos aspectos textuais; 2. Uso e domínio das estratégias de leitura; 3. Compreensão geral do texto; 4. Reconhecimento de informações específicas; 5. Inferência e predição; 5. Palavras cognatas e falsos cognatos; 6. Abordagem da linguagem sob novos enfoques; 7. Vocabulário: domínio de vocabulário compatível com a interpretação e elaboração de texto, dentro do conteúdo exigido; 8. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais; 9. Verb to be, regular/irregular verbs (simple present and simple past). Present continuous. Past continuous. Present perfect and past perfect. Present perfect continuous. Future tense: will; going to – nas diversas formas (afirmativa, negativa e interrogativa). Imperative. Modals: can, could, should, must, have, may; 10. Passive voice; 11. Uso de preposições e





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pejuçara

conjunções; 12. Formação e classe de palavras; pronomes: personal pronouns (object pronouns, subject pronouns); possessive pronouns; possessive adjectives; relative clauses: who/that/which/whose/whom/where. Comparatives and superlatives: possessive case; 13. Aprendizagens em língua estrangeira; relação entre Língua, cultura e sociedade.

CARGO: VIGIA

1. Espécies de crime – dos crimes contra a pessoa; dos crimes contra o patrimônio; dos crimes contra os costumes; dos crimes contra a saúde pública; dos crimes contra a administração pública; 2. Serviços de vigilância; 3. Uso de equipamentos de comunicação (por telefone e rádios portáteis); 4. Noções de serviços de portaria, organização e planejamento; 5. Segurança Patrimonial; 5. Controle de entrada e saída de veículos, servidores e visitantes; 6. Controle de circulação de materiais e equipamentos; 7. Tipos de carros de transporte e sua função; 8. Controle de estacionamento; 9. Uso de equipamentos de proteção individual; 10. Uso de equipamentos para o trabalho de rondas (lanterna, marcadores de trajeto e de sinalização); 11. Noções de primeiros socorros; 12. Uso de extintores de incêndio, tipos/classe de fogo; 13. Tipos e usos de equipamentos de prevenção e combate a incêndio (extintores, hidrantes, sprinklers, alarmes de incêndio); 14. Sinalização de segurança. Cores de tubulações de redes (tubulações) de água fria e quente, GLP, vapor, gases, água para incêndio, etc; 15. Uso de Planilhas para preenchimento de informações; 16. Apresentação pessoal. Formas de tratamento; 17. Atender e efetuar ligações telefônicas; 18. Conhecimento dos telefones públicos de emergência, como Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros; 19. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética e relacionamento interpessoal; 20. Atendimento ao público interno e externo; 21. Elementos da comunicação: emissor, receptor; 22. Noções básicas para o uso de sistema de som e de alarmes de segurança; 23. Noções sobre o uso de lanternas; 24. Código de Trânsito Brasileiro.

PCI Concursos

