



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](http://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](http://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
<b>a) Descrição Sintética:</b> 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.pejucara.rs.gov.br](http://www.pejucara.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](http://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](http://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](http://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 Prefeita 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 Prefeita, 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

<b>Número de Inscrição:</b> _____	<b>Função:</b> _____
--------------------------------------	-------------------------

#### 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.