ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GUARITA – RS

EDITAL 026/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO E EMERGENCIAL

A Administração Municipal de Barra do Guarita, através da Secretaria Municipal de Educação torna público, que estarão abertas nos dias 11/11/2026 a 16/11/2026, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, visando a Contratação Temporária e Emergencial dos seguintes profissionais: 18 (dezoito) Agentes de Serviços Gerais, 01 (um) Atendente de Consultório Dentário, 03 (três) Guardas, 08 (oito) Monitores/as de Ensino, 09 (nove) Monitores/as de Transporte Escolar, 01 (um/a) Professor/a de Anos Iniciais, 01 (um/a) Professor/a de Arte, 02 (dois) Professore/as de Educação Física, 01 (um/a) Professor/a de Geografia, 10 (dez) Professore/as de Educação Infantil, 01 (um/a) Professor/a de Ciências, 01 (um/a) Professor/a de Dança Gaúcha, 01 (um/a) Professor/a de História, 01 (um/a) Professor/a de Inglês, 01 (um/a) Professor/a de Língua Portuguesa, 01 (um/a) Professor/a de Matemática 03 (três) Psicólogo/a, 01 (um/a) Técnico em Informática (TI) nos termos das Leis Municipais Nº 2203/2026, de 27 de outubro de 2026 e Nº 2208/2026, de 10 de novembro de 2026.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado destina-se a admissão temporária e emergencial de profissionais com formação exigida na área específica para o cargo pleiteado, observados os requisitos para a contratação previstos na legislação e neste edital.

1.2. Os candidatos selecionados deverão estar disponíveis para contratação imediata após o término do processo seletivo, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal, sob pena de exclusão do processo de seleção.

1.3. Para os cargos previstos nesse edital, a contratação será de 12 meses, ou ainda poderá ser rescindido a qualquer momento mediante prévio aviso de 30 dias sem direito indenizatório de período restante quando de seu provimento efetivo por concurso público, ou ainda por interesse da Administração Municipal.

1.4. O desconhecimento do conteúdo deste Edital e eventuais retificações não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos alegados pelo candidato.

1.5. A divulgação oficial das informações referente a este processo seletivo será feita através de editais que estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:

1.5.1. Na internet, na página da Prefeitura Municipal de Barra do Guarita https://barradoguarita.atende.net/cidadao.

1.5.2. No mural localizado na entrada do Centro Administrativo Municipal, Rua Sobradinho, 09, Centro, Barra do Guarita/RS.

1.6. É de responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste edital.

1.7. Eventuais dúvidas devem ser encaminhadas para o e-mail: recursoshumanos@barradoguarita.rs.gv.br.

1.8. Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital:

a) Anexo I – Ficha de Inscrição;
b) Anexo II – Critérios de Avaliação
c) Anexo III – Atribuições dos Cargos;
d) Anexo IV - Formulário Padrão de Recursos Administrativos;

www.pciconcursos.com.br

2. DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA FORMAÇÃO EXIGIDA E DA REMUNERAÇÃO

Cargo	Vagas	Carga horária semanal	Habilitação	Remuneração
Agente de Serviços Gerais	18	40 horas	4ª série do Ensino Fundamental	R$ 1.621,00
Atendente de Consultório Dentário	01	40 horas	Ensino Médio Completo e curso de atendente de consultório dentário com registro no Conselho Federal e Regional de Odontologia	R$ 2.213,17
Assistente Social	01	40 horas	Curso Superior em Assistente Social com Registro no Órgão Competente	R$ 4.059,98
Guarda	03	40 horas	4ª série do Ensino Fundamental	R$ 1.621,00
Monitor/a de Ensino	08	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 2.786,61
Monitor/a de Transporte Escolar	09	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.621,00
Professor/a Anos Iniciais	01	20 horas	Curso Superior em pedagogia / Habilitação em Anos Iniciais	Nível I R$ 2.565,31 Nível II R$ 2.665,21 Nível III R$ 2.920,33
Professor/a Educação Infantil	10	20 horas	Curso Superior em pedagogia / Habilitação em Educação Infantil	Nível I R$ 2.565,31 Nível II R$ 2.665,21 Nível III R$ 2.920,33
Professor/a de Arte	01	20 horas	Curso Superior em Artes Visuais	Nível I R$ 2.565,31 Nível II R$ 2.665,21 Nível III R$ 2.920,33
Professor/a de Educação Física	02	20 horas	Curso Superior/Licenciatura em Educação Física	Nível I R$ 2.565,31 Nível II R$ 2.665,21 Nível III R$ 2.920,33
Professor/a de Geografia	01	20 horas	Curso Superior em Geografia	Nível I R$ 2.565,31 Nível II R$ 2.665,21

www.pciconcursos.com.br

				Nível III R$ 2.920,33
Professor/a de Ciências	01	20 horas	Curso Superior em Ciências Biológicos	Nível I R$ 2.565,31 Nível II R$ 2.665,21 Nível III R$ 2.920,33
Professor/a de Dança Gaúcha	01	20 horas	Curso Superior na área de linguagens com especialização em Dança e Certificação do MTG (Movimento Tradicionalista Gaúcho.	Nível I R$ 2.565,31 Nível II R$ 2.665,21 Nível III R$ 2.920,33
Professor/a de História	01	20 horas	Curso Superior em História	Nível I R$ 2.565,31 Nível II R$ 2.665,21 Nível III R$ 2.920,33
Professor/a de Inglês	01	20 horas	Curso Superior em Língua Estrangeira Inglês	Nível I R$ 2.565,31 Nível II R$ 2.665,21 Nível III R$ 2.920,33
Professor/a de Língua Portuguesa	01	20 horas	Curso Superior em Língua Portuguesa	Nível I R$ 2.565,31 Nível II R$ 2.665,21 Nível III R$ 2.920,33
Professor/a de Matemática	01	20 horas	Curso Superior em Matemática	Nível I R$ 2.565,31 Nível II R$ 2.665,21 Nível III R$ 2.920,33
Psicólogo/a	02	40 horas	Curso Superior em Psicologia com Registro no Órgão Competente	R$ 4.059,98
Psicólogo/a	01	20 horas	Curso Superior em Psicologia com Registro no Órgão Competente	R$ 2.029,99
Técnico em Informática	01	20 horas	Ensino Superior em Ciência da Computação ou Gestão da Tecnologia da Informação	R$ 2.565,31

2.1. Os Profissionais precisam ter os respectivos cursos de graduação e especialização concluídos e os competentes registros nos órgãos de classes, bem como, os níveis de ensino exigidos concluídos.

www.pciconcursos.com.br

3. DO CRONOGRAMA

Prazo de Inscrição	**11/11/2026 a 16/11/2026**
Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo	**18/11/2026 até às 17h00**
Interposição de recursos	**19/11/2026 até às 17h00**
Sorteio público em caso de empate	**23/11/2026 as 9h00**
Resultado e homologação	**23/11/2026 até às 17h00**

4. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

Para contratação, além de outros requisitos previstos na lei e neste edital, é imprescindível:
a) Ser brasileiro (a), nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei;
b) Ter 18 (dezoito) anos de idade completos até a data da contratação;
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
e) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos (artigo 37, XVI da CF);
f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições serão realizadas no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal - RH, localizada na Rua Sobradinho, nº 09, Centro.
5.2. O período de inscrição será das 07:30 às 11:30hs e das 13:00 às 17:00hs do dia **11/11/2026 a 16/11/2026.**
5.3. As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo, o candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas na lei ou neste Edital. Da mesma forma, poderão ser anulados todos os atos decorrentes de algum destes vícios, mesmo que já finalizado o certame.
5.4. Não é permitida a troca de opção de função em relação àquela originalmente indicada na ficha de inscrição do candidato.
5.5. **DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO:** Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, com cópias, dos seguintes documentos:
a) CPF; (para todos os cargos)
b) RG; (para todos os cargos)
c) Certidão de nascimento ou casamento; **(para todos os cargos)**
d) Diploma de Curso Superior na área desejada; (Assistente Social, psicólogo/a, professores/as, Técnico em Informática)
f) Diploma de Pós-graduação; (Assistente Social, psicólogo/a, professores/as, Técnico em Informática)
g) Diploma de Mestrado; (Assistente Social, psicólogo/a, professores)
h) Diploma de Doutorado; (Assistente Social, psicólogo/a, professores)
i) Cópia do Registro do Órgão Competente **(Assistente Social, psicólogo/a)**
j) Cópia do Histórico de Ensino Fundamental **(Serviços Gerais, Guarda)**
l) Cópia do Histórico de Ensino Médio (Atendente de Consultório Dentário, Monitor/a de Ensino e Monitor de Transporte Escolar);
m) Cursos na área, tendo validade com carga horária mínima de 10h por certificado, realizados entre o período de 01/01/2021 até o presente ano;

www.pciconcursos.com.br

n) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de **R$ 70,00 (para nível superior)**;
o) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de **R$ 50,00 (para nível fundamental e médio)**
p) Comprovante de residência atualizado; **(para todos os cargos)**

OBS: Toda a documentação deverá ser entregue em envelope DEVIDAMENTE LACRADO, sendo de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas; não será realizada cópia de documentos no local da inscrição.

5.6. A inscrição deverá ser feita pelo candidato ou por procurador devidamente constituído através de procuração.

6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital consistirá no somatório de pontos da prova de títulos e demais critérios descritos no anexo II;
6.2. A prova de títulos tem caráter classificatório e consiste na avaliação dos cursos concluídos relacionados nesse edital e vinculados diretamente ao cargo pretendido, quando este edital não dispuser de forma diversa;
6.3. Os títulos (certificados ou diplomas) devem ser apresentados em cópia;
6.4. Os títulos devem ter vigência e validade aceita em território nacional, devidamente reconhecidos e registrados pelo órgão competente;
6.5. Em caso de empate na classificação dos cargos de nível fundamental e nível médio o desempate obedecerá aos seguintes critérios:

6.5.1. **Em PRIMEIRO** lugar - Maior nota obtida através da soma das médias finais nas áreas do conhecimento;
6.5.2. **Em SEGUNDO** lugar, sorteio público;
6.3 Em caso de empate na classificação dos cargos de nível superior o desempate obedecerá aos seguintes critérios:

6.3.1 **Em PRIMEIRO** lugar - Prova de títulos;
6.3.2 **Em SEGUNDO** lugar - Tempo de serviço público e/ou experiência na área;
6.3.3 **Em TERCEIRO** lugar - sorteio público.

7. DA COMISSÃO ESPECIAL

7.1. Para o Processo Seletivo foi constituída uma Comissão Especial, designados através de Portaria **Nº 131/2026** publicada no quadro Mural da Prefeitura Municipal, a qual tem a responsabilidade de execução do processo seletivo, compreendendo-se nessa competência, todos os atos concernentes à sua realização, desde a elaboração deste edital até a homologação final dos classificados.

8. DO CHAMAMENTO DOS CANDIDATOS E DA CONTRATAÇÃO

8.1. O chamamento dos candidatos selecionados seguirá a ordem de classificação e será feito de acordo com os critérios de necessidade e viabilidade financeira do Município de Barra do Guarita.

www.pciconcursos.com.br

8.2. A participação no certame ou a classificação, não gera ao candidato direito adquirido, sendo que as nomeações ocorrerão de acordo com a necessidade e viabilidade financeira. Da mesma forma, não gera expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal, ou a manutenção do contrato por período superior ao aqui estipulado.
8.3. A contratação do candidato, quando convocado, fica condicionada à sua aprovação, classificação, apresentação e a entrega dos documentos necessários, inclusive do exame médico admissional, de acordo com as exigências legais deste edital.
8.4. Os editais com as fases do Processo Seletivo, inclusive com a lista de classificados serão publicados no site https://barradoguarita.atende.net/cidadao e afixados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Barra do Guarita/RS.
8.5.O chamamento do candidato/a será via WhatsApp, ou ligação telefônica, através de número preenchido no momento da inscrição, para apresentar-se no prazo de 3 (três) dias com os documentos elencados no item "8.7", no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, na Rua Sobradinho, 09, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, para manifestar interesse na vaga.
8.6. Se no prazo mencionado acima, o candidato não se apresentar, será considerado desistente, sendo então chamado o candidato posteriormente classificado, cabendo a este manter o número de telefone atualizado na Prefeitura Municipal.
8.7. O candidato deverá apresentar os seguintes documentos, em cópias e originais, para efetivar a contratação:
a) RG;
b) CPF;
c) Título de Eleitor/comprovante de quitação eleitoral;
d) Documento que comprove a quitação com as obrigações militares (quando for do sexo masculino);
e) PIS/PASEP;
f) Comprovante de residência atualizado.
g) Alvará de Folha Corrida fornecido pelo Foro da Comarca ou site www.tjrs.jus.br;
h) Exame médico admissional feito por médico do Município de Barra do Guarita, comprovando a aptidão física e de saúde para exercer o cargo escolhido pelo candidato. Em caso de avaliação de incapacidade física ou inaptidão para o exercício da função objeto deste edital, a contratação não será efetivada.
i) Declaração de não vínculo empregatício.
j) Histórico Escolar/graduação.
k) Certidão de nascimento/casamento.
l) Certidão de nascimento/CPF dos filhos menores de 14 anos.
m) Telefone e e-mail
n) Carteira de registro profissional
o) Declaração de etnia
8.8. A contratação dos candidatos aprovados fica também condicionada à observância do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente a acúmulo de cargos públicos.
8.9. A contratação dos candidatos aprovados seguirá a normatização do Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Barra do Guarita/RS.
8.10. É de inteira responsabilidade do candidato a atualização do seu endereço eletrônico e/ou telefônico, junto à Comissão Especial na Prefeitura Municipal.
8.11. O Município de Barra do Guarita não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de endereço eletrônico e/ou telefônico errado, insuficiente ou não atualizado pelo candidato.
8.12. Surgindo nova vaga, poderá ser utilizada a lista de aprovados/classificados, para a contratação.

www.pciconcursos.com.br

8.13. O candidato que assumir a vaga e desistir do cargo em um período inferior a 6 (seis) meses ficará proibido de se inscrever em novos processos seletivos pelo prazo de 30 (trinta) meses.

9. DAS VAGAS RESERVADAS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

9.1. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo reservadas 5% das vagas oferecidas por cargo/função.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Das notas atribuídas aos títulos ou classificação, caberá recurso, dirigido à Comissão Especial, conforme cronograma previsto no item "3" deste Edital.
10.2. A interposição de recurso previsto neste Edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados, através de formulário específico, conforme ANEXO III deste Edital.
10.3. Recursos enviados sem conter o formulário específico devidamente preenchido serão desconsiderados.
10.4. O recurso deverá ser fundamentado, expondo as razões do inconformismo e o pedido dos pontos e/ou classificação que entender devidos.
10.5. Não serão aceitos recursos por fax ou via correio eletrônico.
10.6. Não será objeto de análise o recurso que apresentar documento "novo", entendendo-se este como aquele que existia e deveria ter sido juntado em momento anterior, sendo considerados inconsistentes os recursos que possuam este objeto.
10.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos fora do prazo.
10.8. Caberá à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, a análise dos recursos.
10.9. Constatada a procedência do recurso, a Comissão Especial procederá de imediato a nova classificação, e, em caso de improcedência, o arquivamento.

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1. A validade deste Processo Seletivo será de 12 meses, podendo ser renovado por igual período.

12. CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

12.1. O Contrato poderá ser rescindido:
a) A pedido do contratado, por escrito, com antecedência mínima de 15 dias, sob pena de desconto dos valores referentes ao período;
b) Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
c) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
d) Quando o contratado tiver falta injustificada ao serviço;
e) Quando o contratado se revelar inapto ao cargo;
f) Quando o contratado se licenciar do serviço.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Para fins de contratação, ficará a cargo dos candidatos selecionados a realização dos exames médicos admissionais de acordo com a orientação do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal e deste Edital.

13.2. A irregularidade ou falsidade de qualquer documentação apresentada pelo candidato, ainda que verificadas posteriormente, gerará a eliminação do candidato do processo seletivo.

www.pciconcursos.com.br

13.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

Barra do Guarita-RS, 10 de novembro de 2026.

PATRÍCIA CRESPAN MANTELLI
Prefeita Municipal em exercício
Patrícia Crespan Mantelli
Prefeita Municipal em Exercício

www.pciconcursos.com.br

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GUARITA/RS

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Dados de Identificação:

Nome: _____ Sexo F ( ) M ( )

Nascimento: ____/_____/_____ Nº RG _____

Estado Civil: ( ) Solteiro ( )Casado ( )Viúvo(a) ( ) Outros _____

CPF nº: _____

Endereço: _____

Número: _____ Complemento: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____

Tel. Residencial: _____ Celular: _____

Tel. Contato: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

E-mail: _____

Barra do Guarita/RS, _____ de novembro de 2026.

_____
Assinatura do (a) candidato (a)

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÌNIMA	MAIOR NOTA DA SOMA DAS MÉDIAS DIVIDIDAS
1. Média superior a 65 nas áreas de conhecimento (Linguagens, Matemática, Humanas e Naturais de 1ª a 4ª série)	10	40
2. Ensino Fundamental Completo	20	20
3. Médias finais somadas e divididas 4 superior a 75	10	40
TOTAL		100

ASSISTENTE SOCIAL

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
1. Pós Graduação stricto sensu em nível de Mestrado ou Doutorado	30	30
2. Pós Graduação *lato sensu* – Carga horária mínima de 360 horas (concluída)	20	20
3. Certificado de participação em curso, seminário, simpósio, congresso, evento e formação continuada relacionados à área de atuação, nos últimos 5 anos (01 ponto a cada 10 horas de certificado)	01	30
4. Experiência Profissional no Exercício da profissão de Assistente Social, comprovada documentalmente.	02 por ano	20
TOTAL		**100**

www.pciconcursos.com.br

ATENDENTE DE CONSULTORIO DENTÁRIO

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
1. Ensino Médio Completo	30	30
2. Capacitação na Área específica de atuação	30	30
3. Certificado de participação em curso, seminário, simpósio, congresso, evento e formação continuada relacionados à área de atuação, nos últimos 5 anos (01 ponto a cada 10 horas de certificado).	01	20
4. Experiência Profissional no Exercício da profissão de Atendente de Consultório Dentário.	02 por ano	20
Total		100

GUARDA

TÍTULOS	**Pontuação/ Médias/ tempo de habilitação**	**VALOR MÁXIMO**
Ensino Fundamental Completo	20	20
Ensino Médio Completo	20	20
Linguagens, Exatas, Ciências Naturais e Ciências Humanas. (Média das notas obtidas 65)	60	60
TOTAL		**100**

MONITOR/A DE ENSINO

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
1. Ensino Médio Completo	20	20
2. Média Superior a 6,5 nas áreas de conhecimento (Linguagens, Matemática, Humanas e Naturais)	10	40
3. Nível Superior Completo na área de Educação	40	40

www.pciconcursos.com.br

TOTAL		**100**

MONITOR/A DE TRANSPORTE ESCOLAR

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	VALOR MÀXIMO
1. Média superior a 65 nas áreas de conhecimento (Linguagens, Matemática, Humanas e Naturais) – máximo de 20 pontos para cada Área.	15	60
4. Ensino Médio Completo	40	40
TOTAL		100

PROFESSORES/AS

TÍTULOS	Número máximo de títulos/horas	Valor do título	Total
Doutorado	1	30	30
Pós graduação *stricto sensu*	1	30	30
Pós graduação *lato sensu,* mínimo 360 horas	1	25	25
Cursos na área específica do cargo, tendo validade cursos com carga horária mínima de 10h por certificado, valendo 0,1 ponto para cada hora de curso realizado até o máximo de 150 horas, realizados nos últimos 5 anos.	150	01	15
TOTAL			100

PSICÓLOGO/A

TÍTULOS	**PONTUAÇÃO**	**VALOR MÁXIMO**
1. Pós Graduação stricto sensu em nível de Mestrado ou Doutorado	30	30
2. Pós Graduação *lato sensu* – Carga horária mínima de 360 horas (concluída)	20	20
3. Certificado de participação em curso, seminário, simpósio, congresso, evento e formação continuada relacionados à área de atuação, nos últimos 5 anos (01 ponto a cada 10 horas de certificado)	01	30
4. Experiência Profissional no Exercício da profissão de Psicólogo/a, comprovada documentalmente.	02 por ano	20
TOTAL		**100**

www.pciconcursos.com.br

TÉCNICO/A EM INFORMÁTICA:

TÍTULOS	Número máximo de títulos/horas	Valor do título	Total
Doutorado	1	30	30
Pós graduação *stricto sensu*	1	30	30
Pós graduação *lato sensu,* mínimo 360 horas	1	25	25
Cursos na área específica do cargo, tendo validade cursos com carga horária mínima de 10h por certificado, valendo 0,1 ponto para cada hora de curso realizado até o máximo de 150 horas, realizados nos últimos 5 anos.	150	01	15
TOTAL			100

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS: Executar trabalhos rotineiros, demandas operacionais, tais como pedreiro, carpinteiro, zelador, coveiro, pintura, serviços de conservação e limpeza em geral; seja em prédios públicos, escolas, secretarias, praças, passeios e vias públicas; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, ainda realizar a preparação de merenda escolar e quando necessário cafés, chás, e organizar na confecção de coquetéis; Executar trabalhos rotineiros, demandas operacionais, tais como pedreiro, carpinteiro, zelador, coveiro, pintura, serviços de conservação e limpeza em geral; seja em prédios públicos, escolas, secretarias, praças, passeios e vias públicas; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, ainda realizar a preparação de merenda escolar e quando necessário cafés, chás, e organizar na confecção de coquetéis; Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas, varrer pátios; fazer café e se necessário servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários, eventualmente operar elevadores e telefones; executar tarefas afins que lhe forem determinadas pelos superiores.

ASSISTENTE SOCIAL: Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência. Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado, orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudos e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamentos habitacionais nas comunidades; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; executar outras tarefas correlatas.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços. Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcado, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional odontólogo, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar

www.pciconcursos.com.br

materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como proceder a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

GUARDA: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais. Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas e inspeção em intervalos determinados, adotando providencias tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

MONITORES/AS DE ENSINO: Em apoio ao Professor, realizar as tarefas de monitoramento, cuidar, auxiliar a educar os alunos que demandam de acompanhamento especial em sala de aula auxiliando-os nas ações e questões específicas relativas aos cuidados especiais e de aprendizagem. Em apoio ao Professor Receber, atender e acompanhar aos alunos que demandam de acompanhamento especial em sala de aula, dentro de um ambiente acolhedor e de suporte ao aprendizado. Promover a adaptação dos alunos que demandam de atenção e acompanhamento especializado. Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho. Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade. Monitorar o aluno em sala de aula para lhe proporcionar as condições de integração inclusiva de desenvolvimento educacional. Realizar atividades e tarefas que lhe forem determinadas pelo Diretor da Escola

MONITORES/AS DE TRANSPORTE ESCOLAR: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios: Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque, verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, ajudar os pais e alunos especiais na locomoção dos alunos; Executar tarefas afins; Tratar os alunos com urbanidade, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar - se com vestimentas confortáveis e

www.pciconcursos.com.br

adequadas para melhor atendimento as necessidades dos alunos; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

PROFESSORES/AS: Executar o trabalho de docência, planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com regimento escolar, a proposta político-pedagógico, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação; executar quando habilitado, atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico administrativo e pedagógico, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos; executar, quando habitado atividades de orientação educacional, promovendo a integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, projeto político-pedagógico e Regimento Escolar.

PSICÓLOGO/A: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer ludoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

TÉCNICO/A EM INFORMÁTICA: Prestar assistência aos servidores municipais na utilização de hardwares, softwares, sistemas operacionais e internet, Instalar, configurar e atualizar softwares básicos, utilitários, antivírus e aplicativos institucionais, Diagnosticar problemas em computadores, impressoras e periféricos, Configurar e testar cabeamento estruturado, pontos de rede física e roteadores Wi-Fi nas secretarias, escolas e onde solicitado, Auxiliar na manutenção de servidores locais, switches e demais ativos de rede da prefeitura, Garantir a segurança digital básica, aplicando patches de segurança e removendo malwares ou vírus dos terminais de trabalho, Emitir pareceres técnicos para subsidiar a compra de novos materiais ou descarte de equipamentos obsoletos (sucateamento), Instruir os servidores sobre as boas práticas de uso dos recursos tecnológicos do município, Auxiliar e coordenar as atividades relacionados a sonorização e equipamento necessários a realização de eventos do município.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV

FORMULÁRIO PADRÃO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Candidato: _____
Telefone: (___) _____
CPF: _____ Data de Nascimento: ___/___/___
Nota Recebida: _____ Classificação Geral: _____
□Lista de Inscritos
□ Recurso de Prova de Títulos
Fundamentação:-

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Assinatura: _____
Barra do Guarita, _____ de novembro de 2026.
□ deferido □ indeferido
(Preenchimento exclusivo da Comissão)
Considerações:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

www.pciconcursos.com.br