



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

**EDITAL Nº 02, DE 15 DE JULHO DE 2024**

O MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO, Pessoa Jurídica de Direito Público, representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em razão do Concurso Público nº 01/2024, regido pelo Edital nº 01/2024, de 10 de julho de 2024, torna público o presente Edital para divulgar e comunicar o que segue:

### 1. RETIFICAÇÃO

1.1. Retifica-se o Edital nº 01/2024, de 10 de julho de 2024, para alteração da nomenclatura do cargo 04 passando a ser mencionado como Agente Administrativo.

1.1.1. Alteram-se todas as menções ao cargo de Auxiliar Administrativo do Edital nº 01/2024, de 10 de julho de 2024, passando a ser mencionado como Agente Administrativo.

1.2. Retifica-se o Edital nº 01/2024, de 10 de julho de 2024, para substituição do cargo 16 passando a ser cargo de Professor(a) de Educação Física.

1.2.1. Alteram-se todas as menções ao cargo de Professor(a) de Ensino Fundamental Anos Finais do Edital nº 01/2024, de 10 de julho de 2024, passando a ser mencionado como Professor(a) de Educação Física.

1.3. Retifica-se o **item 2.1** do Edital nº 01/2024, de 10 de julho de 2024, para alteração do vencimento básico dos cargos de Analista de Licitações e Contratos, Analista de Recursos Humanos e Fiscal Ambiental; alteração dos requisitos mínimos exigidos para a posse do cargo de Agente Administrativo e Professor(a) de Educação Física; e alteração do número de vagas para o cargo de Professor(a) de Educação Física e Professor(a) de Ensino Fundamental Anos Iniciais, passando a ser como consta a seguir e não como constou.

### 2. DOS CARGOS

(...)

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (junho/2024)
01	Analista de Licitações e Contratos	01	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior em Ciências Contábeis, Direito ou Administração; c) Possuir diploma, dos cursos supracitados, emitido por instituição de Ensino Superior, reconhecida na forma da legislação pertinente; e, não exige Registro em Órgão de Classe.	40h	R\$ 5.596,96
02	Analista de Recursos Humanos	01	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, ou Gestão de Recursos Humanos; c) Possuir diploma, dos cursos supracitados, emitido por instituição de Ensino Superior, reconhecida na forma da legislação pertinente; e, não exige Registro em Órgão de Classe.	40h	R\$ 5.596,96



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

<b>Nº</b>	<b>Cargo(s) Público(s)</b>	<b>Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse</b>	<b>C.H. Semanal</b>	<b>Vencimento Básico (junho/2024)</b>
04	Agente Administrativo	03 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 2.214,54
08	Fiscal Ambiental	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior em Geologia, Biologia, Engenharia ou Arquitetura; c) Possuir diploma, dos cursos supracitados, emitido por instituição de Ensino Superior, reconhecida na forma da legislação pertinente; e, não exige Registro em Órgão de Classe.	40h	R\$ 5.596,96
16	Professor(a) de Educação Física	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Licenciatura Plena, específico para a disciplina de Educação Física. c) Registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 2.347,79
17	Professor(a) de Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Licenciatura Plena, específico para Séries Iniciais do Ensino Fundamental.	20h	R\$ 2.347,79

1.4. Retifica-se o **item 6** do Edital nº 01/2024, de 10 de julho de 2024, para exclusão da menção ao cargo de Auxiliar Administrativo no subitem d; e inclusão da menção ao cargo de Agente Administrativo no subitem c, passando a ser como consta a seguir e não como constou.

**6. DAS ETAPAS DO CONCURSO**

(...)

**c) Para os cargos de Nível Médio/Técnico com Prova Teórico-Objetiva - Agente Administrativo, Fiscal e Técnico em Enfermagem.**

**d) Para os cargos de Nível Fundamental com Prova Teórico-Objetiva - Atendente de Creche, Operário e Servente.**

1.5. Retifica-se o **item 6** do Edital nº 01/2024, de 10 de julho de 2024, para alteração do mínimo de acertos na Área Conhecimento/Conteúdo de Conhecimentos Específicos para os cargos de Nível Fundamental, passando a ser como consta a seguir e não como constou.

**6. DAS ETAPAS DO CONCURSO**

(...)

**d) Para os cargos de Nível Fundamental com Prova Teórico-Objetiva - Agente Administrativo Atendente de Creche, Operário e Servente.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
<b>Teórico-Objetiva</b>	Língua Portuguesa	04	3,00	1	50%	100,0
	Matemática	03	3,00	1		
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	03	4,00	1	50,0	
	Legislação	04	3,25	1		
	Conhecimentos Específicos	06	9,00	3		
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>						100,0

**e) Para os cargos de Nível Fundamental com Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática - Motorista e Operador de Máquinas.**

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
<b>Teórico-Objetiva</b>	Língua Portuguesa	04	1,00	1	50%	80,0
	Matemática	03	1,00	1		
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	03	3,00	1	40,0	
	Legislação	04	2,50	1		
	Conhecimentos Específicos	06	9,00	3		
<b>Prática</b>	Avaliação de Habilidade Prática					20,0
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>						100,0

1.6. Retifica-se o **Anexo I** do Edital nº 01/2024, de 10 de julho de 2024, para alteração das atribuições do cargo de Agente Administrativo, passando a ser como consta a seguir e não como constou.

**ANEXO I  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS  
(...)**

**Agente Administrativo**

*Síntese dos Deveres: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.*

*Exemplos de Atribuições: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, certidões, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos ou de digitação; operar terminais de informática; executar tarefas afins.*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

1.7. Retifica-se o **Anexo II** do Edital nº 01/2024, de 10 de julho de 2024, para exclusão da menção ao cargo de Auxiliar Administrativo nos conhecimentos gerais dos cargos de Nível Fundamental do Programa da Prova Teórico-Objetiva; e inclusão da menção ao cargo de Agente Administrativo nos conhecimentos gerais dos cargos de Nível Médio do Programa da Prova Teórico-Objetiva, passando a ser como consta a seguir e não como constou.

**ANEXO II  
PROGRAMAS DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

**PARTE I - CONHECIMENTOS GERAIS**

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:** *Atendente de Creche, Motorista, Operador de Máquinas, Operário e Servente*

(...)

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:** *Agente Administrativo, Fiscal e Técnico em Enfermagem*

1.8. Retifica-se o **Anexo II** do Edital nº 01/2024, de 10 de julho de 2024, para alteração dos conhecimentos específicos do Programa da Prova Teórico-Objetiva dos cargos de Agente Administrativo e Professor(a) de Educação Física, passando a ser como consta a seguir e não como constou.

**ANEXO II  
PROGRAMAS DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

(...)

**PARTE II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

a. *Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.*

b. *Legislação: Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa); Lei nº 12.527/2011 (Regula o Acesso a Informações); Lei Complementar nº 101/2000 (Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal).*

c. *Manual de Redação Oficial da Presidência da República - Redação Oficial, Pronomes de tratamento, Padrão Ofício, Memorando, Requerimento, Ata, Técnica Legislativa. Publicações oficiais.*

d. *Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação (Lei nº 14.133/2021). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 11.462/2023). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/1995 e 11.079/2004). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): das disposições*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

*gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992). Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.*

*e. Fundamentos da Administração: funções administrativas (planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade; a tecnologia e sua administração; organogramas; fluxogramas; benchmarking; empowerment; ciclo PDCA); estrutura organizacional (divisão do trabalho; níveis organizacionais; organograma; cadeia de comando; departamentalização; desenho estrutural das organizações); motivação (ciclo motivacional; teorias de processo e conteúdo; motivação, empoderamento e comprometimento); controle (tipos de controle; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade; avaliação de programas e projetos governamentais); organização, sistemas e métodos (manualização; gerenciamento por processos - gestão funcional e por processos, cadeia de valor, tipos de processos, níveis de detalhamento de processos, ciclo de gerenciamento de processos, projeto de mapeamento e modelagem de processos, nível de maturidade de processos); processo decisório (estrutura das decisões; tipos de decisão; racionalidade, certeza, risco, incerteza; processo linear e sistêmico; processo de tomada de decisão, técnicas de solução de problemas; ferramentas de diagnóstico - princípio de pareto, diagrama de Ishikawa e diagrama de dispersão; ferramentas de desenvolvimento de alternativas - brainstorming/brainwriting, análise de campos de força, diagrama de árvore de decisão, método cartesiano).*

*f. Gestão da Qualidade: abordagens de qualidade, principais autores da qualidade (Walter Shewhart, Ciclo de Deming ou PDCA, Deming, Juran, Feigenbaum, Crosby e Ishikawa), ferramentas de gestão de qualidade (diagrama de causa e efeito, folha de verificação, histograma, gráfico de pareto, diagrama de correlação/dispersão, fluxograma e gráfico de controle); Programa 5S, Six Sigma, Kaizen, Benchmarking; Gerenciamento por diretrizes.*

*g. Gerência de Projetos: projetos, desenvolvimento, implantação e documentação de sistemas; conceitos de gerenciamento de projetos; projetos, operações, parte interessadas; grupos de processos (iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento); portfólios, programas, projetos e subprojetos; ciclo de vida de projetos (preditivos, adaptativos e híbridos); custos e riscos em projetos, PERT-COM; gestão de riscos (planejar, identificar, análises e respostas). Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK).*

*h. Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos.*

*i. Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas>.*

*j. Processos Administrativos. Lei Federal nº 9.784/1999 (Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal). Fases do processo administrativo (instauração, instrução, relatório, julgamento, recurso, revisão), espécies de processo administrativo. Princípios aplicáveis aos processos administrativos (devido processo legal, contraditório e ampla defesa, legalidade, motivação, oficialidade, gratuidade). Direitos e deveres dos administrados. Processo administrativo disciplinar. Prescrição, anulação, revogação, convalidação.*

*k. Qualidade em Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Ouvidoria. Direito à informação. Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discricão, conduta, objetividade).*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

*l. Recursos Humanos: Levantamento das Necessidade de Treinamento; Treinamentos; Avaliação de Estágio Probatório; Avaliação de Desempenho dos servidores; Análise e Descrição de Cargos; Plano de Cargos e Funções; Plano de Carreira; Exoneração; Aposentadoria.*

*m. Folha de Pagamento: Registro de servidores; Vencimento básico; Adicionais, concessões e benefícios; Descontos; Contribuição previdenciária; Férias; Incidência de impostos. Regulamentação do cartão ponto.*

*n. Decreto Federal nº 8.373/2014 (Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial e dá outras providências).*

*o. Instrução Normativa RFB nº 2.005/2021 e alterações (Dispõe sobre a apresentação da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) e da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb). Disponível em:*

*<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAto=115131>*

**PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

*a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.*

*b. Futebol, badminton, beisebol e Lacrosse.*

*c. Esportes individuais: Atletismo (corridas, saltos, arremessos e lançamentos), natação, tênis, lutas (judô, capoeira, ciclismo, jiu-jitsu).*

*d. Fundamentos e técnicas de Ensino. Psicologia da Educação e do Esporte, Aprendizagem Motora, Desenvolvimento Motor, Metodologia do Ensino da Educação Física.*

*e. História da Educação Física no Brasil. Parâmetros Curriculares Nacionais.*

*f. Educação Física e a escola: Avaliação em Educação Física. Organização e legislação do ensino da Educação Física. Aprendizagem e desenvolvimento motor: conceitos envolvidos no planejamento das habilidades motoras a serem trabalhadas.*

*g. A importância social da Educação Física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor. A Educação Física e a pluralidade cultural. Atividade Física/Movimento Humano/Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano/Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Materiais e equipamentos indispensáveis da Educação Física. A importância do Jogo no processo de Educação Física: concepção de jogo; jogos cooperativos, recreativos e competitivos; jogo simbólico; jogo de construção; jogo de regras; pequenos e grandes jogos; jogos e brincadeiras da cultura popular.*

*h. Desportos: regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos.*

*i. Esportes: individuais e coletivos. Técnicas e táticas. Regras e penalidades.*

*j. Ginástica e Recreação: Atividades Recreativas, Ginástica Atividades Escolares, Ritmo e dança. Ginásticas de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; a capoeira como herança cultural; ginástica olímpica e rítmica desportiva.*

*k. Organização de eventos esportivos; dimensão social do esporte. Princípios norteadores da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, valores éticos e estéticos. Educação Física e Educação Especial.*

*l. Fisiologia do Exercício: efeitos fisiológicos decorrentes da prática de atividades físicas a curto e longo prazo.*

*m. Anatomia: conceitos básicos sobre estruturas musculares e ósseas. Cinesiologia, Primeiros Socorros.*

1.9. Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital nº 01/2024, de 10 de julho de 2024, as quais são ratificadas.

**ALDIR ZANELLA DA SILVA,  
Prefeito Municipal de Barracão/RS.**