

**MUNICÍPIO DE RIO GRANDE / RS**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2019 – AVISO DE RETIFICAÇÃO Nº02/2019**

O Município de Rio Grande, no Estado do Rio Grande do Sul - RS, com sede nesta cidade, sito Largo Eng. João Fernandes Moreira, s/n, inscrito no CNPJ nº 88.566.872/0001-62 e o Instituto Brasileiro de Seleção Pública – IBRASP tornam público a retificação 02/2019 referente ao aviso de retificação 01/2019 publicado em 29 de novembro de 2019 do edital 01/2019 do Concurso Público e do edital 01/2019 do Concurso Público publicado em 28 de novembro de 2019. As retificações estão apresentadas a seguir, estando tachado os trechos alterados e vermelho os novos trechos.

**I. ONDE SE LÊ NO AVISO DE RETIFICAÇÃO 01/2019:**

**7.1.1.** A prova objetiva possui caráter eliminatório e classificatório, sendo composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D, E), sendo apenas uma considerada correta. A avaliação da prova objetiva para:

b. os demais cargos deste edital ~~é~~ dividida por disciplina, conforme descrito no quadro a seguir:

<b>Disciplina</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Peso por questão</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Legislação	12	2,5	24
Língua Portuguesa	10	2,5	20
Conhecimentos Específicos	18	2,5	36
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**LEIA-SE:**

**7.1.1.** A prova objetiva possui caráter eliminatório e classificatório, sendo composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D, E), sendo apenas uma considerada correta. A avaliação da prova objetiva para:

b. os demais cargos deste edital **são** divididos por disciplina, conforme descrito no quadro a seguir:

<b>Disciplina</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Peso por questão</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Legislação	12	2,5	30
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Conhecimentos Específicos	18	2,5	45
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**II. ONDE SE LÊ NO EDITAL Nº 01/2019:**

**I. DISCIPLINA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Conhecimentos sobre as atividades de Secretaria de Escola. Correspondência oficial. Arquivo e protocolo. Organização de arquivos. Escrituração escolar. Documentos escolares individuais e coletivos. Registros relativos ao estabelecimento escolar. Princípios e objetivos da educação brasileira. Proposta Pedagógica da Escola. Arquivamento de documentos passivos pedagógicos fundamentais. Procedimentos administrativos relativos à matrícula escolar. Compreensão sobre a prática educativa. A importância da afetividade no desenvolvimento infantil. Direitos e deveres das crianças e adolescentes. Bullying. BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: 1. ANTUNES, Celso. A construção do afeto como estimular as múltiplas inteligências de seus filhos. 3. ed. SP: Augustus Editora, 2000. 2. ~~Curso de Formação de Condutores Para a Obtenção da Permissão Para Dirigir e Da Autorização Para Conduzir Ciclomotores. Fundação ABRINQ, TECNODATA, Portal do trânsito, 24. ed. Agosto 2007.~~ 3. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia Saberes Necessários À Prática Educativa. 14. ed. SP: Paz e Terra, 1996. 4. FANTE, Cleo. Fenômeno bullying: como prevenir a violência nas escolas e educar para a paz. 2 ed, Campinas: Verus Editora, 2005. 5. MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer? São Paulo: Moderna, 2004. Disponível em: <https://acessibilidade.ufg.br/up/211/o/INCLUS%C3%83O-ESCOLARMaria-Teresa-Egl%C3%A9rMantoan-Inclus%C3%A3o-Escolar.pdf?1473202907>. 6. LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. 6. Ed. São Paulo: Heccus, 2013. 7. GIANINI, V. C. & Gerardin Junior, U. (2010). Gestão Educacional: A atuação do profissional Secretário nas organizações Educacionais. Revista de Gestão e Secretariado. São Paulo, (Vol.1, nº 2, p. 32-52, julho/dezembro). 8. Governo do Distrito Federal. Manual da Secretaria Escolar (2010). Brasília: Secretaria de Estado de Educação.

**LEIA-SE:**

**I. DISCIPLINA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Conhecimentos sobre as atividades de Secretaria de Escola. Correspondência oficial. Arquivo e protocolo. Organização de arquivos. Escrituração escolar. Documentos escolares individuais e coletivos. Registros relativos ao estabelecimento escolar. Princípios e objetivos da educação brasileira. Proposta Pedagógica da Escola. Arquivamento de documentos passivos pedagógicos fundamentais. Procedimentos administrativos relativos à

matrícula escolar. Compreensão sobre à prática educativa. A importância da afetividade no desenvolvimento infantil. Direitos e deveres das crianças e adolescentes. Bullying. BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: 1. ANTUNES, Celso. A construção do afeto como estimular as múltiplas inteligências de seus filhos. 3. ed. SP: Augustus Editora, 2000. ~~2. Curso de Formação de Condutores Para a Obtenção da Permissão Para Dirigir e Da Autorização Para Conduzir Ciclomotores. Fundação ABRINQ, TECNODATA, Portal do trânsito, 24. ed. Agosto 2007.~~ 2. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia Saberes Necessários À Prática Educativa. 14. ed. SP: Paz e Terra, 1996. 3. FANTE, Cleo. Fenômeno bullying: como prevenir a violência nas escolas e educar para a paz. 2 ed, Campinas: Verus Editora, 2005. 4. MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer? São Paulo: Moderna, 2004. Disponível em: <https://acessibilidade.ufg.br/up/211/o/INCLUS%C3%83O-ESCOLARMaria-Teresa-Egl%C3%A9rMantoan-Inclus%C3%A3o-Escolar.pdf?1473202907>. 5. LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. 6. Ed. São Paulo: Heccus, 2013. 6. GIANINI, V. C. & Gerardin Junior, U. (2010). Gestão Educacional: A atuação do profissional Secretário nas organizações Educacionais. Revista de Gestão e Secretariado. São Paulo, (Vol.1, nº 2, p. 32-52, julho/dezembro). 7. Governo do Distrito Federal. Manual da Secretaria Escolar (2010). Brasília: Secretaria de Estado de Educação.

Rio Grande, 02 de dezembro de 2019

---

**Município de Rio Grande/RS**

---

**Instituto Brasileiro de Seleção Pública – IBRASP**