



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 05, de 25 de janeiro de 2012
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

JONI LISBOA DA ROCHA, Prefeito Municipal de Rio Pardo, por meio da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO PÚBLICO sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, para provimento de vagas legais do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 001, de 02 de janeiro de 2012 – Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo dar-se-á com a afixação no Painel de Publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura Municipal e/ou seus extratos serão publicados no Jornal “Diário Oficial do Estado - DOE”, “Jornal do Comércio” e/ou “Gazeta do Sul”, de Santa Cruz do Sul. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites www.objetivas.com.br e www.riopardo.rs.gov.br.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo.

CAPÍTULO I - DOS EMPREGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O Processo Seletivo Público destina-se ao provimento das vagas legais existentes, de acordo com a tabela de empregos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo.

1.1.2. A habilitação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser chamado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3 – Tabela de Empregos:

Empregos	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o emprego na contratação	Carga Horária Semanal	Salário Janeiro/2012 R\$	Valor de inscrição R\$
Administrador de Empresas - Especialista em Gestão de Pessoal	01	Superior completo - Administração de Empresas com especialização em Gestão de Pessoal.	40 horas	2.500,84	70,00
Advogado	01	Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, com Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	20 horas	1.784,64	70,00
Analista de Sistemas	01	Superior Completo - Ciências da Computação.	40 horas	2.283,38	70,00
Arquiteto	01	Curso Superior completo com habilitação específica para o exercício da profissão.	40 horas	2.352,80	70,00
Especialista em Educação - Orientação Educacional	02	Formação em Curso Superior de Pedagogia ou Pós-Graduação em Pedagogia com habilitação específica em Orientação Educacional e experiência mínima de dois anos de docência. ⁽³⁾	20 horas	860,26	70,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Especialista em Educação - Supervisão Escolar	02	Formação em Curso Superior de Pedagogia ou Pós-Graduação em Pedagogia com habilitação específica em Supervisão Escolar e experiência mínima de dois anos de docência. ⁽³⁾	20 horas	860,26	70,00
Assistente Social	03	Superior Completo, com registro no respectivo Conselho.	30 horas	1.733,65	70,00
Motorista para Veículo Leve	03	Ensino Fundamental Incompleto (1º Grau) e CNH categoria "B" ou "C". ⁽¹⁾	40 horas	774,59	40,00
Motorista para Veículo Pesado	09	Ensino Fundamental Incompleto (1º Grau) e CNH categoria "D". ⁽¹⁾	40 horas	831,99	40,00
Oficial Administrativo	11	Ensino Médio ou Equivalente (2º Grau).	40 horas	855,22	50,00
Operador de Máquinas e Serviços Rodoviários	07	Ensino Fundamental Incompleto (1º Grau) e CNH categoria "C". ⁽¹⁾	40 horas	774,59	40,00
Pedreiro	04	Ensino Fundamental Incompleto (1º Grau).	40 horas	744,59	40,00
Professor de Educação Infantil	40	Licenciatura em Pedagogia – Ensino Superior ou outra Licenciatura com Pós-Graduação de no mínimo 360h em Educação Infantil.	40 horas	1.720,51	70,00
Professor Ensino Fundamental - 1º ao 5º Ano	10	Formação em Curso Superior de Graduação Plena com habilitação específica ou Curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em nível Médio na Modalidade Normal, para o exercício da docência nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	20 horas	648,74 (nível médio) 860,26 (nível superior)	50,00
Professor Ensino Fundamental de 6º ao 9º Ano, nas disciplinas de: – Educação Artística; – Educação Física; ⁽²⁾ – Geografia; – Língua Portuguesa; – Língua Portuguesa/Língua Inglesa; – Matemática	03 03 02 01 03 04	Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente área de conhecimento específico, ou complementação pedagógica, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nos Anos Finais do Ensino Fundamental.	20 horas	860,26	70,00
Professor de Educação Especial – Deficiência Auditiva	01	Curso Superior de Graduação Plena Específica com Curso de Especialização em Educação Especial na área de Deficiência Auditiva com 360 horas no mínimo.	20 horas	959,51	70,00
Professor de Educação Especial – Deficiência Mental	01	Curso Superior de Graduação Plena Específica com Curso de Especialização em Educação Especial na área de Deficiência Mental com 360 horas no mínimo.	20 horas	959,51	70,00
Professor de Educação Especial – Transtornos Globais de Desenvolvimento	01	Curso Superior de Graduação Plena Específica com Curso de Especialização em Educação Especial na área de Transtornos Globais de Desenvolvimento com 360 horas no mínimo.	20 horas	959,51	70,00
Professor de Informática	02	Licenciatura Plena em Computação ou Licenciatura afim com Especialização em Tecnologias Educacionais e/ou especialização relacionada com carga horária de no mínimo 360 horas.	20 horas	860,26	70,00
Psicólogo	04	Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão	20 horas	1.254,91	70,00
Servente/Merendeira	11	Correspondente ao Ensino Fundamental Incompleto (1º Grau).	40 horas	676,26	40,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Servente de Obras e Serviços	22	Ensino Fundamental Incompleto (1º Grau)	40 horas	676,26	40,00
Topógrafo	01	Ensino Médio ou Equivalente (2º Grau)	40 horas	855,22	50,00

⁽¹⁾ Para o emprego de **MOTORISTA PARA VEÍCULO LEVE** é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou "C"; para o emprego de **MOTORISTA PARA VEÍCULO PESADO**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"; para o emprego de **OPERADOR DE MÁQUINAS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS** é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação categoria "C", conforme exigência dos empregos, por ocasião da contratação. Na realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar habilitação – CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir).

⁽²⁾ Para **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF/RS, conforme Lei nº. 9.696/98.

⁽³⁾ Experiência comprovada mediante Carteira de Trabalho, Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa Jurídica ou física responsável, designando as atribuições relacionadas ao cargo.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS:

1.2.1. As atribuições dos empregos estão definidas no Anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um emprego, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os empregos na mesma data e horário.

2.3. As inscrições serão somente **pela Internet**.

2.4. PERÍODO: 30/01/2012 a 16/02/2012.

2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET:

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **30 de janeiro de 2012** até às **23h59min**, do dia **16 de fevereiro de 2012**, pelo site **www.objetivas.com.br**.

2.5.2. A OBJETIVA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **17 de fevereiro de 2012**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, depósito ou transferência entre contas**).

2.5.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **17 de fevereiro de 2012**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.5.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.5.7. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2.5.8. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, no horário das **8h às 14h**, no período de **30/01/2012 a 16/02/2012**, nos dias úteis, no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Rio Pardo, cito na Rua Andrade Neves, nº 324, Bairro Centro, Rio Pardo/RS.

2.6. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- a) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
- f) Possuir habilitação para o emprego pretendido, conforme o disposto na tabela de empregos, na data da contratação;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de empregos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Alvará de folha corrida judicial;
- i) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.6.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

2.7.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fax, por *e-mail*, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de emprego após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo.

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

2.7.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2.7.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.7. As informações prestadas na ficha de inscrição (internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **02/03/2012** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites www.objetivas.com.br e www.riopardo.rs.gov.br ou ainda Painel de Publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Pardo.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada emprego, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei nº 872, de 31 de dezembro de 1998.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o emprego a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS os seguintes documentos:

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo V deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

3.7. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. Para todos os empregos, o Processo Seletivo constará de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos.

4.2. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita**.

4.3. PROVA PRÁTICA: Será realizada em segunda etapa, de caráter eliminatório/classificatório para os empregos de **MOTORISTA PARA VEÍCULO LEVE, MOTORISTA PARA VEÍCULO PESADO e OPERADOR DE MÁQUINAS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS**, conforme Capítulo VII, do presente Edital.

4.4. PROVA DE TÍTULOS: Para os candidatos aos empregos de **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - ESPECIALISTA EM GESTÃO DE PESSOAL, ADVOGADO, ANALISTA DE SISTEMAS, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO-ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO-SUPERVISÃO ESCOLAR, PROFESSOR (todos) e PSICÓLOGO**, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme Capítulo IV, do presente Edital, de caráter classificatório.

4.5. PROVA DE REDAÇÃO: Para os candidatos aos empregos de **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - ESPECIALISTA EM GESTÃO DE PESSOAL, ADVOGADO e OFICIAL ADMINISTRATIVO**, será aplicada PROVA DE REDAÇÃO - segunda etapa do processo seletivo, de caráter eliminatório/classificatório.

4.5.1. Os candidatos, aprovados em primeira etapa, terão avaliada sua REDAÇÃO, em segunda etapa e deverão atingir (15) pontos, para serem considerados APROVADOS nesta etapa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4.6. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

EMPREGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Administrador de Empresas - Especialista em Gestão de Pessoal Advogado	Escrita	Português	10	1,20	12,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	1,32	33,00
	Redação Títulos				30,00 20,00
TABELA B					
Assistente Social Psicólogo	Escrita	Português	10	1,50	15,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	2,40	60,00
	Títulos				20,00
TABELA C					
Arquiteto	Escrita	Matemática	10	1,50	15,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	2,40	60,00
	Títulos				20,00
TABELA D					
Analista de Sistemas	Escrita	Português	10	1,50	15,00
		Matemática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	2,40	60,00
	Títulos				20,00
TABELA E					
Oficial Administrativo	Escrita	Português	10	1,00	10,00
		Matemática	10	1,00	10,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	3,00	45,00
	Redação				30,00
TABELA F					
Topógrafo	Escrita	Português	10	1,60	16,00
		Matemática	10	1,60	16,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,20	63,00
TABELA G					
Motorista para Veículo Leve Motorista para Veículo Pesado Operador de Máquinas e Serviços Rodoviários	Escrita	Português	10	0,80	08,00
		Matemática	10	0,80	08,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	10	2,40	24,00
	Prática				60,00
TABELA H					
Pedreiro Servente de Obras e Serviços Servente/Merendeira	Escrita	Português	10	1,75	17,50
		Matemática	10	1,50	15,00
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10	6,75	67,50



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

TABELA I					
Professor Educação Infantil Professor do Ensino Fundamental de 1º ao 5º Ano	Escrita	Português	10	1,50	15,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação/Didática	25	2,40	60,00
	Títulos				20,00
TABELA J					
Professor do Ensino Fundamental de 6º ao 9º Ano (todos) Professor de Informática Professor de Educação Especial (todos)	Escrita	Português	10	1,50	15,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação/Didática	15	1,80	27,00
		Conhecimentos Específicos	10	3,30	33,00
	Títulos				20,00
TABELA K					
Especialista em Educação - Orientação Educacional Especialista em Educação – Supervisão Escolar	Escrita	Português	10	1,00	10,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	25	2,60	65,00
	Títulos				20,00

4.7. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA ESCRITA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.8. A Prova Prática, conforme aplicada ao emprego, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Escrita, para composição da NOTA FINAL.

4.9. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.10. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.3.

4.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.12. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição. A critério da organização do Processo Seletivo este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

4.13. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.14. Na sala de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

4.16. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

4.17. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

4.18. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.19. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

4.20. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA

5.1. A Prova Escrita, para todos os empregos será aplicada em **11/03/2012**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **02/03/2012**.

5.2. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

5.3. A Objetiva Concursos Ltda. remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo mesmo na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

5.3.1. A remessa da comunicação via *e-mail*, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Público, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.

5.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova escrita de cada emprego, são os constantes no Anexo II do presente Edital.

5.5. O tempo de duração da prova escrita será de até 3 horas.

5.6. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

5.7. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.8. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Processos Seletivos Públicos, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

5.9. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

5.10. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente **preenchido e assinado**. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**

5.10.1. Tendo em vista as disposições do Decreto nº 001, de 02 de janeiro de 2012 - § 5º do Art. 32 e ainda por ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

5.11. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

5.12. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.13. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

5.14. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

5.15. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

5.16. Na mesma data da prova escrita ou em data a ser informada quando da prova escrita, os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização.

5.17. Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente, após concluído.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CAPÍTULO VI – DA PROVA DE REDAÇÃO
Para empregos de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - ESPECIALISTA EM GESTÃO DE PESSOAL, ADOGADO e OFICIAL ADMINISTRATIVO

- 6.1. A prova constará de redação de correspondência oficial (atestado, ofício, requerimento, etc.) será aplicada a todos os candidatos, na mesma data e horário da prova objetiva.
- 6.1.2. Somente será avaliada a redação dos candidatos que atingiram aprovação na prova escrita. Para serem considerados aprovados na prova de redação, os candidatos deverão atingir 15 (quinze) pontos, no mínimo.
- 6.2. A redação do modelo de correspondência solicitada deverá obedecer às normas da redação de correspondência oficial.
- 6.3. O candidato poderá utilizar folha própria para rascunho e deverá passar a redação a limpo, a tinta, também em folha própria para isso (redação a lápis será anulada). Não poderá ser usada outra folha para esta finalidade.
- 6.4. A letra deve ser facilmente legível, sob pena de anulação.
- 6.5. A prova de Redação que não obedecer ao tema e ao teor técnico proposto será anulada.
- 6.6. A avaliação se dará em duas modalidades, analítica e holística. Na modalidade analítica, o examinador avaliará os aspectos de *estrutura e conteúdo* e de *expressão lingüística* e na modalidade holística, será avaliado o texto na sua totalidade.
- 6.7. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação.

CAPÍTULO VII - DA PROVA PRÁTICA
Somente para os empregos de MOTORISTA PARA VEÍCULO LEVE, MOTORISTA PARA VEÍCULO PESADO e OPERADOR DE MÁQUINAS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

- 7.1. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao emprego pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do emprego.
- 7.2. A Prova Prática poderá ser aplicada na mesma data da Prova Escrita ou em data a ser informada por edital.
- 7.3. De acordo com o número de candidatos inscritos e das condições de realização da mesma, poderão ser chamados a prestar a Prova Prática todos os candidatos que prestaram a Prova Escrita ou somente os candidatos aprovados na primeira etapa do Processo Seletivo e, ainda os que tenham sido pré-classificados, por cargo, até os limites a seguir descritos:
- **MOTORISTA PARA VEÍCULO LEVE:** os 30 primeiros pré-classificados;
 - **MOTORISTA PARA VEÍCULO PESADO:** os 50 primeiros pré-classificados;
 - **OPERADOR DE MÁQUINAS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS:** os 40 primeiros pré-classificados.
- 7.3.1. O candidato reprovado na Prova Escrita, mesmo tendo realizado a Prova Prática, será considerado reprovado no Processo Seletivo.
- 7.3.2. Os candidatos que não atingirem esta classificação também serão considerados reprovados no Processo Seletivo, não prestando esta prova.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

7.3.3. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma.

7.4. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **70,00** (setenta) pontos na soma de notas da Prova Escrita e Prática.

7.4.1. A prova prática de direção veicular será composta de duas partes, quais sejam: manobras em local determinado e direção de veículo em percurso na via pública e consistirá na condução de **Veículo Leve** para o emprego de **MOTORISTA PARA VEÍCULO LEVE** e de **Caminhão** para o emprego de **MOTORISTA PARA VEÍCULO PESADO**.

7.4.2. Para o emprego de **OPERADOR DE MÁQUINAS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS**, a prova consistirá na verificação de itens, condições do equipamento e manutenção preventiva, bem como a condução e operação de **Retroescavadeira**.

7.5. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

7.6. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/quesito da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

7.7. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

7.8. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir).

7.9. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.) o Município reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

CAPÍTULO VIII - DA PROVA DE TÍTULOS

Somente para os empregos de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - ESPECIALISTA EM GESTÃO DE PESSOAL, ADVOGADO, ANALISTA DE SISTEMAS, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – SUPERVISÃO ESCOLAR, PROFESSOR (todos) e PSICÓLOGO

8.1. Após a divulgação de notas da prova escrita, no prazo estipulado por Edital, os candidatos que lograram aprovação, deverão apresentar os títulos para concorrer a esta etapa.

8.2. Essa Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Processo Seletivo, pela não entrega.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

8.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Itens	Títulos por item	Pontuação por item	Títulos Pontuação por título	
1. Pós-graduação (todos concluídos) Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla, pós graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título.	03	10,5	Especialização	3,0
			Mestrado	3,5
			Doutorado	4,0
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído). Exceto o curso de exigência do emprego	01	2,5	----- -	
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o emprego de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Neste item deverão ser encaminhados apenas os 04 (quatro) primeiros títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quinto.	04	6,0	I. Até 10 horas	0,2
			II. De 11 a 50 horas	0,4
			III. De 51 a 100 horas	0,7
			IV. De 101 a 300 horas	1,0
			V. Acima de 301 horas	1,5
			Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.	
4. Publicações como autor ou coautor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados. (Pontuação por trabalho) Forma de apresentação: Cópia da ficha catalográfica, artigo específico e página onde identifique a autoria/coautoria.	02	1,0	Pontos por cada publicação	0,50
Máximo	10	20	-----	
5. O curso de exigência do emprego não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2.				
6. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o emprego.				
7. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.				
8. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.				
9. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.				
10. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido, devendo ser apresentado em língua portuguesa ou conforme o item 11.				
11. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.				
12. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas, projetos ou ainda participação em cursos/eventos como painelistas, organizador ou palestrante.				



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

8.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

8.4.1. Os candidatos deverão **encaminhar, via SEDEX** para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, os títulos para concorrer à última etapa do Processo Seletivo. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

8.4.1. O candidato deverá encaminhar, conforme descrito no item 8.5, uma cópia autenticada em cartório de cada título. Os títulos encaminhados não serão devolvidos, mesmo que em CD ou livros, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda para fins de auditoria.

8.4.2. Juntamente com os títulos, deverá ser encaminhada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo IV a este Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será retida pelo candidato e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. Nesta relação deverão ser encaminhados apenas os 10 (dez) títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do décimo primeiro, além de observar o limite de títulos por item, conforme grade.

8.4.2.1. Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que enviados.

8.4.3. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui ou que esteja em andamento, como requisito de habilitação para o emprego, devendo anexar seu comprovante junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição responsável pela formação ou ainda poderá apresentar comprovante. Se o candidato deixar de apresentar este comprovante o mesmo poderá não ter seus títulos pontuados ou ainda, a Banca poderá utilizar outro título apresentado para comprovar esta habilitação exigida.

8.4.4. Os títulos e respectiva relação serão encaminhados em envelope, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e emprego.

8.4.5. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

8.4.6. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento de identidade, bem como do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

8.4.7. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

8.4.8. Não serão recebidos títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

9.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

9.3. Os mesmos deverão ser protocolados na Procuradoria do Município, no prazo marcado por Edital, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter o que segue:

9.3.1. Capa (Requerimento de Recurso):

- a) Nome do Candidato;
- b) Emprego ao qual concorre;
- c) Número de Inscrição;
- d) Processo Seletivo de referência - Órgão/Município;
- e) Tipo de Recurso.

9.3.2. Formulário de Recurso para cada questionamento:

- a) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do emprego a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- b) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

9.3.3. Recurso por procuração: Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso, conforme Anexo VI deste edital. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

9.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., empresa designada para realização do Processo Seletivo.

9.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

9.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

9.7. Em caso de haver questões que possam vir a serem anuladas por decisão da Comissão Executiva do Processo Seletivo, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

9.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

CAPÍTULO X - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova escrita, prova de redação, prova de títulos e prova prática, conforme aplicada ao emprego.

10.2. A classificação final do Processo Seletivo será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por emprego, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

10.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

10.3.1. Para TODOS os empregos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

10.3.2. Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em processo seletivo, desde que jurados, devidamente comprovado.

10.3.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

10.3.3.1. Para os empregos das TABELAS A, B, D e G:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- c) obtiver maior nota em português.

10.3.3.2. Para o emprego da TABELA C:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- c) obtiver maior nota em matemática.

10.3.3.3. Para o emprego da TABELA E:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- c) obtiver maior nota em português;
- d) obtiver maior nota em matemática.

10.3.3.4. Para o emprego da TABELA F:

- a) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) obtiver maior nota em matemática.

10.3.3.5. Para os empregos da TABELA H:

- a) obtiver maior nota em conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em português.

10.3.3.6. Para os empregos da TABELA I:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em legislação/didática;
- c) obtiver maior nota em português.

10.3.3.7. Para os empregos da TABELA J:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior nota em legislação/didática;
- d) obtiver maior nota em português.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

10.3.3.8. Para os empregos da TABELA K:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior nota em português.

10.4. Persistindo o empate entre os candidatos, após aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

10.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova escrita, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for impar, a ordem será decrescente.

CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

11.1. O provimento dos empregos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de Rio Pardo/RS.

11.3. A publicação do chamamento dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Pannel de Publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Pardo e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

11.4. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da notificação do ato de contratação para apresentar-se. O candidato que não obedecer este prazo perderá automaticamente a vaga, facultando à Prefeitura Municipal de Rio Pardo o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

11.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Público, a novo chamamento uma só vez.

11.6. O Processo Seletivo terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Município de Rio Pardo.

11.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a contratação no emprego só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do emprego, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) Declaração negativa de acumulação de emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

11.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo S.

11.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inexatidão das informações falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Rio Pardo, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

12.3. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Empregos;
- Anexo II – Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo III - Modelo de Formulário de Recurso;
- Anexo IV - Modelo de Relação de Títulos;
- Anexo V - Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência;
- Anexo VI – Modelo de Procuração.

Município de Rio Pardo, 27 de janeiro de 2012.

JONI LISBOA DA ROCHA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

DENES COLOSSI
Secretário de Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - ESPECIALISTA EM GESTÃO DE PESSOAL

Descrição sintética: Executar e supervisionar serviços complexos de Recursos Humanos, inclusive interpretação de Leis e Atos Normativos na fundamentação de pareceres e informações.

Descrição analítica: Recomendar, elaborar e supervisionar processos seletivos públicos; sugerir atividades e atribuições para empregos e cargos a serem criados; diagnosticar necessidades presentes e futuras de pessoas para compor os Quadros de Empregos e Cargos; diagnosticar as necessidades de qualificação de pessoal; oferecer sugestões para qualificar a distribuição de serviços à população; sugerir políticas remuneratórias aos servidores à luz das legislações vigentes em correspondência com a complexidade das atribuições dos empregos e cargos; dominar o conteúdo das legislações federal, Estadual e Municipal pertinentes a servidores públicos; elaborar folhas de pagamento e demonstrativos respectivos, auditando-as periodicamente com o respectivo laudo; calcular valores a serem recolhidos a título de FGTS, INSS e demais encargos de obrigação do Município; emitir pareceres em matéria de pessoal sempre que solicitado; promover atos de admissão, demissão, nomeação e exoneração de servidores, promovendo os cálculos pecuniários porventura necessários; encaminhar relatórios e demonstrativos aos órgãos de controle interno e externo; redigir Portarias, Decretos Editais, Memorandos, Correspondências oficiais e demais expedientes afins; inserir dados de interesse da municipalidade no sistema informativo da municipalidade; coordenar e supervisionar o regular e perfeito desenvolvimento das atividades dos servidores que estejam lotados no Setor de Recursos Humanos, inclusive adotando providências para readequar procedimentos e métodos na busca da excelência dos serviços; analisar e recomendar providências à chefia para um melhor desempenho dos servidores de quadro, no sentido de se lotar servidores em órgãos, setores e departamentos de acordo com a aptidão pessoal de cada servidor, respeitadas as atribuições dos empregos e/ou cargos; fomentar a comunicação e a interação entre os servidores dos mais diversos setores, elaborando estratégias no sentido de se alcançar a convergência de esforços para o alcance das políticas públicas previstas nas Leis Orçamentárias. Desenvolver outras atividades correlatas.

ADVOGADO

Descrição sintética: Atender, no âmbito administrativo e em colaboração com o Procurador Jurídico do Município, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Diretores das Autarquias Municipais, emitir pareceres e interpretações de textos legais, confeccionar minutas, manter a legislação local atualizada, promover a defesa do Município em processos na Justiça comum e especializada.

Descrição analítica: Atender a consultas no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito, Secretário e Chefes de Repartições, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a Legislação Municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidos, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legislação; estudar, redigir ou minutar desapropriações,ações em pagamento. Hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados, proceder a pesquisas pendentes a instituir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos, participar de reuniões coletivas da Procuradoria, presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido sorteado; representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa, mensalmente, examinar, sob aspectos jurídicos, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens, executar outras tarefas correlatas.

ANALISTA DE SISTEMAS

Descrição sintética: Executar e supervisionar serviços complexos e programas de informática.

Descrição analítica: Analisar informações para desenvolvimento e implantação de sistema de processamento de dados; sugerir tecnologias de armazenamento e processamento de dados; analisar e estruturar as informações para desenvolvimento e implantação de sistemas de processamento de dados; treinar e assessorar os usuários na implantação e manutenção de novas rotinas de serviços e/ou novos serviços; prestar suporte nas requisições do usuário quando da alteração e criação de sistemas informatizados; definir junto ao usuário os procedimentos do sistema; acompanhar o procedimento de sistemas em operação; identificar oportunidades de integração entre sistemas; acompanhar prazos e qualidade dos serviços; otimizar programa/rotinas dos sistemas; projetar as alterações dos sistemas de forma a manter a coerência com as rotinas já existentes; coordenar equipes de trabalho no desenvolvimento e manutenção de sistema; analisar e otimizar os processos informatizados; definir e documentar alterações efetuadas no sistema em operação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE RIO PARDO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

administrar prazos/recursos/planos de teste no desenvolvimento de sistemas; levantar necessidades de equipamentos, instalações e pessoal nos Órgãos, avaliar, revisar, melhorar os projetos e sistemas aplicativos assegurando que os mesmos representem a melhor solução; elaborar orçamentos, cronogramas e análise de viabilidade técnica e econômica de serviços; auxiliar e/ou elaborar a proposta de obtenção e operação do sistema; participar de grupos de trabalho destinados a definir ou avaliar configuração, obtenção, desenvolvimento ou alteração de “softwares” e sistemas de aplicação, bem como definir ou avaliar normas e padrões de utilização, segurança e funcionamento de “software” e “hardware”; acompanhar a contratação e implantação de softwares desenvolvidos por terceiros e utilizados pelo Município, verificar seu funcionamento e providenciar soluções possíveis para os problemas junto ao desenvolvedor do software; executar outras tarefas afins.

ARQUITETO

Descrição sintética: Realizar projeto, direção, construção e fiscalização de edifícios, projetos urbanísticos e obras de caráter artístico.

Descrição analítica: Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica; elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos, colaborar na elaboração de projetos de Plano Diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder a vistoria de construções; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; executar tarefas afins.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sintética: Realizar e supervisionar trabalhos relacionados com a Assistência Social.

Descrição analítica: Atender clientes; analisar, dar pareceres e assinar fichas de identificação; fazer visitas domiciliares para verificar a situação sócio-econômica do cliente, bem como outras verificações necessárias ao atendimento de cada caso; fazer investigações e estudos sociais; tomar providências junto às escolas ou instituições, por escrito ou verbalmente, no sentido de ser prestada assistência ao cliente; supervisionar os trabalhos burocráticos, de caráter confidencial, relativos ao serviço social; acompanhar os registros dos casos investigados, bem como os relatórios datilografados ou digitados sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo; executar tarefas afins.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

ATIVIDADES COMUNS DO APOIO PEDAGÓGICO – assessoramento no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e dos Planos de Estudos; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino –aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar, participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolarar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo de integração família –escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS: elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar, assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - SUPERVISÃO ESCOLAR

ATIVIDADES COMUNS DO APOIO PEDAGÓGICO – assessoramento no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e dos Planos de Estudos; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino –aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar, participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolarar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo de integração família –escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS: Coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico e Plano Global de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global, orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar, assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.

MOTORISTA PARA VEÍCULO LEVE

Descrição sintética: Dirigir e conservar veículos do Município.

Descrição analítica: Dirigir veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, considerados leves; recolher os veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água ou lubrificantes; comunicar a seu superior imediato, qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, realizar serviço de carga e descarga de veículos; lavá-los; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA PARA VEÍCULO PESADO

Descrição sintética: Dirigir e conservar veículos do Município.

Descrição analítica: Dirigir caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher os veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água, lubrificantes; comunicar a seu superior imediato, qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; realizar serviço de carga e descarga de veículos; lavá-los; executar outras tarefas correlatas.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Descrição sintética: Executar serviços complexos de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

Descrição analítica: Examinar processos relacionados com assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de leis; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativo de caixa; operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões, comissão de inquérito; integrar grupos operacionais; inserir dados de interesse da municipalidade no sistema informatizado da Prefeitura e executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

Descrição sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

Descrição analítica: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento da máquina; executar outras atividades correlatas.

ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Descrição analítica: Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar, assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.

PEDREIRO

Descrição sintética: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente a alvenaria, trabalhar com ferros das mais diversas bitolas em obras de interesse do Município;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Descrição analítica: Efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; analisar projetos; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar caiações em paredes; fazer blocos e cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e rebocar tijolos; tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa e base de cal, cimento e outros materiais de construção, operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para armações de concretagem; interpretar projetos arquitetônicos e estruturais em obras de construção civil; classificar, cortar e dobrar ferros de construção, armar e montar ferragens de vigas, lajes, pilares e sapatas; executar tarefas afins de interesse da comunidade; executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição sintética: Planejar, coordenar e executar intervenções pedagógicas conforme a faixa etária atendida, respeitando às necessidades e peculiaridades da infância.

Descrição analítica: Elaborar as intervenções pedagógicas, planejando a rotina, tanto nas atividades direcionadas quanto nos momentos de cuidados, de proteção e ao atendimento das necessidades físicas e biológicas, de alimentação, repouso, higiene, controle de esfíncteres, conforto, estimulação e bem-estar; Participar na elaboração do planejamento escolar: Plano de Ação da Escola e Projeto Pedagógico; Prever estratégias e recursos didáticos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos pedagógicos, a partir da construção e aplicação de sondagem diagnóstica; Realizar estudos e pesquisas necessárias ao desempenho de sua prática pedagógica e à educação de maneira geral, conhecendo o processo de aprendizagem, conforme a faixa etária e o desenvolvimento infantil; Promover e acompanhar a integração das crianças, respeitando o tempo e a ludicidade da infância e suas especificidades, tanto nos momentos de atividades livres – não direcionadas, quanto nas direcionadas; Estabelecer um trabalho de qualidade, com eficiência e competência profissional; Atender aos pais ou responsáveis pelas crianças com cordialidade e profissionalismo, informando sempre os projetos e planejamentos especiais desenvolvidos no educandário, bem como do envolvimento do (a) filho (a) nas atividades sejam elas pedagógicas ou relacionadas aos cuidados de higiene e alimentação; Participar de ações de formação continuada (constante reflexão sobre a prática) como atitude necessária a seu aperfeiçoamento; Documentar suas práticas, por meio de registros diários, considerando as observações, as intervenções pedagógicas, o acompanhamento individual das crianças e a avaliação do trabalho; Manter os cadernos de chamada e documentos oficiais em dia: Ficha de Entrevista, Termo de Responsabilidade, Matrícula, Atas Extraordinárias, entre outros que se fizer necessário; Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte da atividade, recuperando-os, quando necessário; Estabelecer uma relação de parceria e participação ativa com toda equipe de profissionais, mantendo dessa forma, atitudes éticas e profissionais; Exercer função de direção ou vice-direção quando investidos.

PROFESSOR – (todos)

Descrição sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; integrar o colegiado escolar; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação, exercer função de direção ou vice-direção quando investidos.

PSICÓLOGO

Descrição sintética: Executar atividades nos cargos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica.

Descrição analítica: 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 psicoterapia 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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.

SERVENTE/MERENDEIRA

Descrição sintética: Proceder a limpeza e conservação dos locais de trabalho; fazer arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais, preparação de lanches e refeições em creches ou escolas municipais.

Descrição analítica: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos prédios municipais; proceder à limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; retirar pó de livros e estantes de armários, fazer arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefones; anotar e transmitir recados; preparar café e servi-lo; transportar volumes; preparar lanches e refeições diversas; executar tarefas correlatas.

SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS

Descrição sintética: Realizar tarefas diversas em obras da municipalidade e executar serviços diversos de interesse da Administração.

Descrição analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder abertura de valas; efetuar serviços de capinas em geral; varrer, escovar, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, coqueiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar sanitários; recolher lixo a domicílio, operando em caminhões de asseio público; auxiliar em tarefa de construção, calçamento ou pavimentação em geral; preparar argamassas; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços de jardinagem; cuidar das árvores frutíferas; realizar vigilância em prédios públicos; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; fazer formas de madeira, calhas, tubos e meio-fio em concreto, armação de ferro, assentar tijolos de meio-fio e paralelepípedos, afiar ferramentas; limpar estátuas e monumentos; efetuar serviços de limpeza de logradouros públicos; auxiliar na construção de prédio; executar outras atividades correlatas.

TOPÓGRAFO

Descrição sintética: Executar e supervisionar trabalhos técnicos em serviços municipais.

Descrição analítica: Executar e supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; levantamentos planimétricos, altimétricos; nivelamentos, demarcações, mediações, alinhamentos de terrenos, orientar de marcações, mediações alinhamentos de terrenos; orientar e/ou executar demarcações de prédios; realizar perícias e fazer arbitramentos; analisar projetos arquitetônicos e de estradas; executar outras atividades correlatas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

Para os empregos da TABELA A – ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - ESPECIALISTA EM GESTÃO DE PESSOAL e ADVOGADO

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 17) Figuras de linguagem.

INFORMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Alta Books.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
- MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
- NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
- VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
- Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALISTA EM GESTÃO DE PESSOAL

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS: Considerações Teóricas; Funções da Administração; Administração de Pessoal; Administração de Produção; Temáticas Recentes; Ciência, arte e administração; Escola clássica de administração.; Escola de relações humanas; Teoria estruturalista; Teoria comportamental; Teorias de sistemas; Teoria da contingência 2) ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: As organizações: Conceitos e Objetivos; Fundamentos Básicos; Evolução da teoria e da prática nas organizações; Estratégia de atuação na gestão e análises organizacionais; Instrumentos de levantamento de informações. 3) ADMINISTRAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS: Salários e Motivação; Análise de Cargos: coleta de dados, descrição e especificação; Avaliação; Pesquisa salarial; Planejamento de Carreiras. 4) GESTÃO DE PESSOAS: Introdução à moderna gestão de pessoas; Conceitos; Planejamento Estratégico; Recrutamento e Seleção; Remuneração e Treinamento; Avaliação de Desempenho: Conceito; Objetivos; Estratégias; Métodos; Instrumentos; Formação dos avaliadores; Resultados. Indicadores de gestão de pessoas; conceitos; indicadores demográficos; indicadores



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

financeiros; indicadores operacionais; indicadores de processos; clima organizacional; balanço social. 5) ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS: Estudo de layout; Análise de processos; Fluxogramas; Análise da administração do trabalho; Análise e desenho de formulários; Manualização: elaboração e usos de manuais; Departamentalização (estruturação): formulação e análise; Organograma: formulação e análise estrutural; Sistemas de informação nos estudos organizacionais; Arquitetura organizacional: novos desenhos para as organizações do futuro; Benchmarking: ser o melhor entre os melhores; *Empowerment*: poder e energia para as pessoas; Qualidade: a busca da excelência.; Reengenharia: a ferramenta da folha de papel em branco; Mudança organizacional; Interação entre pessoas e organizações. 6) ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS: Avaliação de estoques; Dimensionamento e controle de estoques; Armazenamento de materiais; Estudos de Lay Out; Análise do processo; Movimentação de materiais; 7) ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS: Função; Organização; Distribuição e transporte; Desempenho e produtividade; Minimização de custos. 8) ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL: Princípios; Conceitos; Relatórios; Fluxos de Caixa.; Análise de Índices. 9) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos; Serviços públicos; Servidores públicos; Regime jurídico administrativo; Poder de polícia; Licitação; Administração indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Improbidade administrativa; Controle da administração pública; Espécies de controle; Controle jurisdicional; Controle judicial do patrimônio público; Responsabilidade civil da administração; *Gestão Pública, Governabilidade, Governança e Accountability; Planejamento e Gestão Estratégica; Compreensão e Funcionamento da Administração Pública no Brasil*. 10) MATEMÁTICA FINANCEIRA: juros simples, juros compostos, taxas, descontos, anuidades, equivalência de fluxos de caixa, sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária. 11) ESTATÍSTICA: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. 12) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente. 13) GESTÃO PÚBLICA: Reforma do Estado; Reforma Gerencial; Governança na Gestão Pública Brasileira e no Contexto Internacional; Planejamento e Gestão Estratégica na área Pública; Gestão Estratégica da Contratação; Governabilidade, Governança e Accountability; Ética, Moral e Transparência na Gestão Pública. 14) GESTÃO DE PESSOAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Sistemas de Recursos Humanos; Gestão por competências e os subsistemas de gestão de recursos humanos na área pública; Recrutamento, seleção e alocação; Carreiras, cargos e remuneração; Desenvolvimento, treinamento e Avaliação de desempenho. 15) GESTÃO PÚBLICA, GOVERNABILIDADE, GOVERNANÇA E ACCOUNTABILITY: a) Desafio da gestão pública no mundo contemporâneo; b) Efeitos das mudanças de paradigmas na Administração Pública brasileira; c) Burocracia, cultura organizacional e reforma na Administração Pública; d) O processo de modernização da Administração Pública; e) Governabilidade, governança e accountability; f) Ética e moral na Administração Pública; g) Reforma do Estado e transparência no Brasil. 16) PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA: a) Planejamento e gestão estratégica: conceitos e ferramentas; b) Planejamento estratégico: uma visão do setor público no Brasil. 17) COMPREENSÃO E FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO BRASIL: a) Gestão pública empreendedora; b) Formulação, implementação e avaliação de políticas públicas no Brasil. 18) Ética profissional. 19) Legislação Geral.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 8.883**, de 08 de junho de 1994 e retificação. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- RIO PARDO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- **Código de Ética Profissional**.
- ARAUJO, L.C. **Organização, Sistemas e Métodos**: e as Modernas Ferramentas de Gestão Organizacional. Atlas.
- ASSIS, Marcelino Tadeu de. **Indicadores de Gestão de Recursos Humanos**. Qualitymark
- ARAÚJO, L.C. **Organização, Sistemas e Métodos** e as Tecnologias de Gestão Organizacional. Atlas.
- CARAVANTES, G.; PANNO, C.; KLOECKNER, M. **Administração**: teorias e processo. Pearson Education.
- _____. **Gestão Estratégica de Resultados** - Construindo o futuro. AGE.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos**: fundamentos básicos. Atlas.
- _____. **Gestão de Pessoas**. Campus.
- _____. **Administração Financeira**: uma abordagem introdutória. Campus.
- _____. **Administração Geral e Pública** – série provas e concursos. Campus.
- _____. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. Makron Books.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- _____, **Recursos Humanos**. Edição Compacta. Atlas.
- COLENGHI, Vitor Mature. **O&M e qualidade total**: uma integração perfeita. Ed.V.M. Colenghi.
- DAL ZOT, Wili. **Matemática Financeira**. Editora da UFRGS.
- DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais**: uma abordagem logística. Atlas.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Atlas.
- HOWARD, Anton. **Cálculo, um novo horizonte**. Vols. 1 e 2. Bookman.
- JÚNIOR, J. Teixeira Machado; REIS, Heraldo da Costa. **Lei nº 4320/64 Comentada**. IBAM.
- GITMAN, Lawrence. **Princípios de Administração Financeira**. Pearson Education do Brasil
- LUCENA, Maria Diva da Salete. **Avaliação de desempenho**. Atlas.
- MARTINS, Fernando Rodrigues. **Controle do patrimônio público**. Revista dos Tribunais Ltda.
- MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. Atlas.
- MASIERO, Gilmar. **Introdução à administração de empresas**. Atlas.
- MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à Administração**. Atlas.
- MEYER, Paul L. **Probabilidade**: Aplicações à Estatística. LTC.
- OLIVEIRA, D.P.R. **Sistemas, Organização e Métodos**: uma abordagem gerencial. Atlas.
- PIRES, Alexandre Kalil (et al) **Gestão por competências em organizações de governo**. Mesa-redonda de pesquisa-ação. ENAP.
- PONTES, Benedito Rodrigues. **Administração de Cargos e Salários**. LTr.
- SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática Financeira**: Aplicações e Análise de Investimentos. Prentice Hall.
- SPIEGEL, Murray R. **Estatística**. McGraw Hill.
- STONER, J. A; FREEMAN, R. E. **Administração**. Prentice-Hall do Brasil.

ADVOGADO

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

DIREITO ADMINISTRATIVO

Conteúdos: 1) Conceito de Direito Administrativo. 2) Fontes do Direito Administrativo. 3) Interpretação do Direito Administrativo. 4) Sistemas Administrativos - Sistema de Contencioso Administrativo, Sistema Judiciário. 5) Administração Pública. 6) Poderes Administrativos. 7) Atos Administrativos. 8) Contratos Administrativos e Licitação. 9) Serviços Públicos. 10) Parcerias da Administração Pública; parcerias público-privadas; convênios e consórcios. 11) Servidores Públicos. 12) Improbidade Administrativa. 13) Bens públicos. 14) Responsabilidade Civil da Administração. 15) Controle da Administração. 16) Organização Administrativa Brasileira. 17) Regime Jurídico Único dos Servidores.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais. - artigos referentes ao conteúdo programático.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 8.883**, de 08 de junho de 1994 e retificação. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei da Improbidade Administrativa.
- DI PIETRO, M.S.Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
- MELLO, C.A.B. **Curso de Direito Administrativo**. Malheiros Editores.

DIREITO CIVIL

Conteúdos: 1) Direito: a) Noção. b) Direito Público e Direito Privado. 2) Direito Civil. Conceito. 3) Interpretação das Normas Jurídicas: a) Função. b) Espécies. c) Métodos. Analogia. Princípios Gerais do Direito. Equidade. 4) Eficácia da Lei no Tempo e no Espaço: a) Revogação. b) Irretroatividade. c) Direito adquirido. 5) Pessoas naturais (personalidade, capacidade e direitos da personalidade) e jurídicas (disposições gerais, associações e fundações). 6) Domicílio. 7) Bens (diferentes classes de bens). 8) Fatos jurídicos: 8.1 Negócio jurídico; 8.1.1 Disposições gerais; 8.1.2 Representação; 8.1.3 Condição, termo e encargo; 8.1.4 Defeitos do negócio jurídico; 8.1.5 Invalidade do negócio jurídico; 8.2 Atos jurídicos lícitos; 8.3 Atos ilícitos; 8.4 Prescrição e decadência. 8.5 Prova. 9) Obrigações: a) Conceito. b) Obrigação de dar, fazer e não fazer. c) Obrigações



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

alter-nativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias. d) Cláusula penal. e) Transmissão das obrigações. f) Adimplemento e extinção das obrigações. g) Inadimplemento das obrigações. 10) Obrigações Líquidas e Ilíquidas. Da liquidação. 11) Contratos: a) Disposições gerais. b) Extinção do contrato. c) Principais espécies de contrato. d) Do imóvel ocupado pelo empregado. 12) Responsabilidade civil.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Decreto-Lei nº 4.657**, de 04 de setembro de 1942 e alterações. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.
- BRASIL. **Lei nº 10.406**, de 10 de janeiro de 2002 e alterações. **Código Civil** - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- DINIZ, M.H. **Curso de Direito Civil Brasileiro**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.
- GONÇALVES, C.R. **Direito Civil Brasileiro**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.

DIREITO CONSTITUCIONAL

Conteúdos: 1) Poder Constituinte: conceito; natureza e titularidade; Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao Poder constituinte derivado. Poder constituinte decorrente. Revisão e reforma. 2) Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 3) Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4) Dos princípios fundamentais. 5) Dos direitos e garantias fundamentais. 6) Da Organização do Estado. 7) Da organização dos poderes. 8) Da defesa do Estado e das instituições democráticas. 9) Da tributação e do orçamento. 10) Da ordem econômica e financeira. 11) Da ordem social. 12) Das disposições constitucionais gerais e transitórias. 13) Emendas constitucionais. 14) Lei de Responsabilidade Fiscal. 15) Lei Orgânica do Município.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- RIO PARDO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- MORAES, A. **Direito Constitucional**. Atlas S/A.
- SILVA, J.A. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. Malheiros Editores.

DIREITO DO TRABALHO

Conteúdos: 1) Consolidação das Leis do Trabalho. 2) Normas gerais de tutela do trabalho. 3) Identificação profissional. 4) Duração do trabalho. 5) Férias anuais. 6) Segurança e medicina do trabalho. 7) Normas especiais de tutela do trabalho. 8) Proteção do trabalho da mulher e do menor. 9) Contrato individual de trabalho. 10) Gratificação de natal. 11) Fundo de garantia por tempo de serviço. 12) Justiça do trabalho. 13) Processo judiciário do trabalho.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais. - artigos referentes ao conteúdo programático.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 5.452**, de 1º de maio de 1943 e alterações. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
- CARRION, V. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho**. Saraiva.
- MARANHÃO, D. **Direito do Trabalho**. FGV.

DIREITO PENAL

Conteúdos: 1) Parte geral. 2) Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. 3) Crimes contra o patrimônio. 4) Crimes contra a Administração Pública.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848**, de 7 de dezembro de 1940 e alterações. **Código Penal** - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- CAPEZ, F. **Curso de Direito Penal**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.
- MIRABETE, J.F. **Manual de Direito Penal**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Atlas S/A.
- PRADO, L.R. **Curso de Direito Penal Brasileiro**. Editora Revista dos Tribunais - vol. 1 e 2.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Conteúdos: 1) Da Jurisdição e da Competência: a) Formas e limites da jurisdição civil. b) Competência internacional. c) Competência interna. Em razão do valor e da matéria. Competência funcional e competência territorial. d) Modificações da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

competência. e) Declaração de incompetência. 2) Da Ação: a) Conceito. b) Ação e pretensão. c) Ações de conhecimento, executivas e cautelares. Ação mandamental. d) Ação declaratória e declaratória incidental. e) Condições da Ação. 3) Do Processo: a) Natureza jurídica. b) Processo e procedimento. c) Formação, extinção e suspensão do processo. d) Pressupostos Processuais. e) Princípios Fundamentais. f) Conceito de Mérito. 4) Dos Sujeitos da Relação Processual: a) O Juiz: poderes, deveres e responsabilidade. b) As partes. O litisconsórcio. Capacidade de ser parte e de estar em juízo. Legitimação ordinária e extraordinária: a substituição processual. c) Intervenção de terceiros, oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide, chamamento ao processo. A Assistência. 5) Do pedido: a) Petição inicial. Requisitos e vícios. b) Pedido determinado, genérico e alternativo. c) Cumulação de pedidos. d) Interpretação e alteração do pedido. 6) Da Resposta do Réu: a) Contestação, exceção, objeção e reconvenção. A carência de ação. Litispendência, conexão e continência de causa. b) Exceções processuais. Incompetência, impedimento e suspeição. c) Providências preliminares. d) Efeito da revelia. e) Declaração incidente. f) Fatos modificativos, extintivos ou modificativos do pedido. g) Alegações do réu. 7) Julgamento conforme o estado do processo; a) Extinção do processo; b) Julgamento antecipado da lide; c) Audiência preliminar. 8) Provas. a) Disposições gerais; b) Depoimento pessoal; c) Confissão; d) Exibição de documentos ou coisas; e) Prova documental; f) Prova testemunhal; g) Prova pericial; h) Inspeção judicial. 9) Execução. Teoria Geral. Princípios que norteiam o processo de execução. Pressupostos do processo de execução. Características do título executivo. Liquidação de sentença. Títulos executivos judiciais. Títulos executivos extrajudiciais. Execução definitiva e execução provisória. Legitimidade ativa e passiva no processo de execução. Competência. Execução para pagamento de quantia certa contra devedor solvente. Petição inicial. Cumprimento e frustração do mandado de citação. Responsabilidade patrimonial. Penhora. Fraude à execução e fraude contra credores. Avaliação. Arrematação. Pagamento dos credores. Entrega do dinheiro. Adjudicação. Usufruto. Suspensão da execução. Extinção da execução. Meios de impugnação do devedor. Embargos do devedor. Conceito, natureza jurídica. Competência para os respectivos procedimentos. Legitimados. Efeitos. Execução contra a Fazenda Pública. 10) Da Sentença e da coisa julgada: a) Requisitos da sentença. b) Julgamento "extra", "ultra" e "*citra petitum*". c) Conceitos e limites da coisa julgada. d) Preclusão, coisa julgada, eficácia preclusiva. 11) Recursos: conceito, princípios, requisitos de admissibilidade e efeitos. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, agravo retido, embargos infringentes, embargos de declaração, embargos de divergência, recurso adesivo, recurso ordinário, recurso especial, recurso extraordinário. Medida cautelar para dar efeito suspensivo a recurso especial e a recurso extraordinário. 12) Ação Rescisória. 13) Mandado de Segurança. 14) Ação Cautelar. Liminar. 15) Execução contra devedor insolvente. 16) Incidente de Uniformização de Jurisprudência. 17) Reclamação e correição. 18) Ação de Execução Fiscal.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 5.869**, de 11 de janeiro de 1973 e alterações. **Código de Processo Civil** - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- BRASIL. **Lei nº 6.830**, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências, e alterações posteriores.
- ASSIS, A. **Cumprimento da Sentença**. Forense.
- CÂMARA, A.F. **Lições de Direito Processual Civil**. Lumem Júris.
- GRECO FILHO, V. **Direito Processual Civil Brasileiro**. Saraiva.
- SILVA, O.A.B. **Curso de Processo Civil**. RT.
- THEODORO J.H. **A Reforma da Execução do Título Extrajudicial**. Forense.
- WAMBIER, L.R. et al. **Curso Avançado de Direito Processual Civil**. Revista dos Tribunais. V. 1, 2 e 3.

DIREITO PROCESSUAL PENAL

Conteúdos: 1) Inquérito Policial. 2) Ação Penal e Ação Civil. 3) A Denúncia. 4) A Representação. 5) A Queixa. 6) A Renúncia. 7) O Perdão. Jurisdição. 8) Competência. 9) Questões e processos incidentes. 10) Da prova. 11) Sujeitos do processo (Juiz, Ministério Público, acusado, defensor, assistentes e auxiliares da Justiça). 12) Prisão e liberdade provisória. 13) Citações e intimações. 14) Sentença. 15) Processos em espécie. O processo comum. A Instrução criminal. 16) Nulidades e recursos em geral.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Decreto-Lei nº 3.689**, de 3 de outubro de 1941 e alterações. **Código de Processo Penal** - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- JESUS, D.E. **Código de Processo Penal Anotado**. Saraiva.
- MIRABETE, J.F. **Processo Penal**. Atlas S/A.
- NUCCI, G.S. **Código de Processo Penal Comentado**. RT.
- TOURINHO F.F.C. **Processo Penal**. Saraiva.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

DIREITO TRIBUTÁRIO

Conteúdos: 1) Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais. 2) Obrigação Tributária: a) hipótese de incidência. b) fato imponible. c) sujeitos ativo e passivo. d) responsabilidade tributária. 3) Crédito Tributário: a) lançamento. b) modalidades. c) revisão. d) suspensão. e) extinção. f) exclusão. 4) Imunidades e isenção. 5) Tributos: a) natureza jurídica. b) conceito. c) classificação. d) espécies. e) impostos. f) taxas. g) contribuições. h) empréstimo compulsório. 6) Garantias e privilégios do Crédito Tributário. 7) Administração tributária. 8) Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. 9) Sistema Tributário Municipal.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais. - artigos referentes ao conteúdo programático.
 - BRASIL. **Código Tributário Nacional** - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
 - BRASIL. **Lei nº 8.137**, de 27 de dezembro de 1990 e alterações - Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
 - RIO PARDO. **Lei Municipal nº 1.302, de 30 de dezembro de 2003**- Código Tributário do Município e alterações.
 - MACHADO, H. B, **Curso de Direito Tributário**. Malheiros Editores.
 - NASCIMENTO, C.V. **Comentários ao Código Nacional Tributário**. Revista Forense.
-

Para os empregos da TABELA B – ASSISTENTE SOCIAL e PSICÓLOGO

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 17) Figuras de linguagem.

INFORMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
 - BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
 - BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Alta Books.
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
 - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
 - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
 - VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
 - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Violência. 2) Família. 3) Dialética. 4) Mediação. 5) Serviço Social. 6) Assistência Social. 7) Direitos. 8) Participação. 9) Saúde. 10) Sistemas Público e Privado. 11) Seguridade Social. 12) Políticas Públicas. 13) Gestão Social. 14) Estudo Social. 15) Laudos Periciais. 16) Questão Social. 17) Estado. 18) Sociedade Civil. 19) Espaço Institucional e Profissional. 20) Dialética e Trabalho Social. 21) Ética. 22) Projeto ético-político do Serviço Social. 23) Globalização. 24) Saúde mental. 25) Interdisciplinaridade. 26) Trabalho. 27) Grupos. 28) Redes. 29) Cidadania. 30) Controle Social. 31) Vida Social. 32) Legislação. 33) ECA. 34) LOAS. 35) SUS. 36) Código de Ética. 37) Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social. 38) Política Nacional do Idoso. 39) Estatuto das Pessoas com Deficiência.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- RIO PARDO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- BRASIL. **Decreto nº 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e alterações.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Assistência Social**. 2004.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária**. 2010.
- BRASIL. Secretaria Especial dos Direitos Humanos. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA. **Sistema Nacional de Atendimento Sócioeducativo** - SINASE. 2006.
- **Conselho Regional de Serviço Social - CRESS - Coletânea de Leis**. POA (Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social. Código de Ética Profissional. Lei Orgânica da Assistência Social e alterações - LOAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA - Lei nº 8.069/90 e alterações.
- BAPTISTA. M.V. **Planejamento Social: Intencionalidade e instrumentação**. Veras Editora.
- BAPTISTA, M. V. **A Investigação em Serviço Social**. Vera Editora.
- BISNETO, J. A. **Serviço Social e Saúde Mental: Uma análise institucional da prática**. Cortez.
- BONETTI D. A., SILVA V.M., SALES M. A., GONELLI V. M. M. (orgs.). **Serviço Social e Ética: Convite a um nova práxis**. Cortez.
- BURIOLLA, M. A. Feiten. **Supervisão em Serviço Social**. Cortez.
- CAMPOS, G.W.S. **Reflexões sobre a construção do Sistema Único de Saúde (SUS): um modo singular de produzir política pública**. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- CARDOSO, M. de F. M. **Reflexões Sobre Instrumentais Em Serviço Social: Observação Sensível, Entrevista, Relatório, Visitas E Teorias De Base no Processo de Intervenção Social**. LCTE Editora.
- CONSELHO FEDERAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CFESS (org.). **O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social**. Cortez.
- COUTO, B.R. **O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível?** Cortez.
- FALEIROS V.de P. **Saber profissional e poder institucional**. Cortez. Capítulos 1 a 9.
- GUERRA Y. **A instrumentalidade em Serviço Social**. Cortez.
- IAMAMOTO, M.V. **O Serviço Social na Contemporaneidade: Trabalho e formação profissional**. 1ª parte: O Trabalho Profissional na Contemporaneidade. Cortez.
- LOPES, M.H.C. **O tempo do SUAS**. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MAGALHÃES, S.M. **Avaliação e linguagem: relatórios, laudos e pareceres**. Veras Editora.
- MENICUCCI, T.M.G. **Política de saúde no Brasil: entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- um sistema dual. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MOTA, A. E. **O Mito da Assistência Social**: Ensaio sobre Estado, Política e Sociedade. Ed ampl. São Paulo. Cortez.
 - MENDES, J. M. R., BELLINI M. I. B. (orgs). **Textos e Contextos**: Perspectivas da produção do conhecimento em Serviço Social. Porto Alegre, EDIPUCRS.
 - PONTES, R.N. **Mediação e Serviço Social**: Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social. Cortez.
 - ROSA, L. **Transtorno Mental e o Cuidado na Família**. Cortez.
 - SALES, M.A.; MATOS, M.C.; LEAL, M.C. **Política Social, Família e Juventude** - Uma questão de direitos. Cortez.
 - TURCK, M. da G. G. **Rede Interna e Rede Social**: O Desafio Permanente na Teia das Relações Sociais. Tomo editorial.
 - VASCONCELOS, A. M.de. **A prática do Serviço Social**: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. Cortez.
-

PSICÓLOGO

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) As principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Abordagens psicoterápicas. 6) O processo psicodiagnóstico. 7) Psicologia do Trabalho. 8) Psicologia Escolar. 9) Psicologia Social. 10) Psicologia do Envelhecimento. 11) O papel dos recursos humanos nas organizações 12) Estatuto da Criança e do Adolescente. 13) Políticas Públicas de Saúde Mental. 14) Ética Profissional. 15) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- RIO PARDO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- **Código de Ética Profissional**.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-IV-TR)**. Artmed.
- BEE, H. **A Criança em Desenvolvimento**. Artmed.
- CALLIGARIS, C. **Cartas a um jovem terapeuta**. Elsevier.
- CASTRO, O.P. **Envelhecer** - Revisitando o corpo. Notadez.
- CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas** - O novo papel dos recursos humanos nas organizações. Ed. Campus.
- COLL, C; MARCHESI, A; PALACIOS, J. e cols. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Volume 3. Artmed.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA **Adolescência e Psicologia**: Concepções práticas e reflexões. Brasília.
- CORDIOLI, ARISTIDES. V. **Psicoterapias**. Artmed.
- CUNHA, J.A. **Psicodiagnóstico - V**. Artmed.
- DEJOURS, C. **A Loucura do Trabalho**: estudo de psicopatologia do trabalho. Cortez.
- DOENÇAS RELACIONADAS AO TRABALHO – **Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde** – Publicação do Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde. Organizado por Elizabeth Costa Dias. (Site do Ministério da Saúde).
- FERNÁNDEZ, A. **A inteligência aprisionada**. Artmed.
- FIGUEIREDO, L.C.M. **Psicologia, uma nova introdução**: Uma visão histórica da psicologia como ciência. EDUC.
- FREUD, S. (s.d.) **Obras Completas**. Editora Standard.
- GUARESCHI, P.A. **Psicologia social crítica**: como prática de libertação. EDIPUCRS.
- HALL, C.S.; LINDSEY, G.; CAMPBELL, J.B. **Teorias da Personalidade**. Artes Médicas.
- LANCMAN, S. e SZNELWAR, L. I. **Christophe Dejours** – Da Psicopatologia à Psicodinâmica do Trabalho. Paralelo.
- MORIN, E. **Os Sete Saberes necessários à Educação do Futuro**. Cortez
- NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. **Psicologia e políticas públicas**: experiências em saúde pública. CRP.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- OUTEIRAL, José O. **Adolescer** – Estudos Revisados sobre Adolescência. Revinter.
- RELATÓRIO IV. **Seminário Nacional Psicologia e Políticas Públicas**: maio/2007 CFP.
- RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA: 001/2002; 002/2003; 007/2003.
- STREY, Marlene Neves et al. **Psicologia Social Contemporânea**. Vozes.
- SUKIENNIK, P.B. Org. **O aluno problema**: transtornos emocionais de crianças e adolescentes. Mercado Aberto.
- ZIMERMAN, D.E. **Fundamentos básicos das grupoterapias**. Artmed.

Para o emprego da TABELA C – ARQUITETO

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Matemática Financeira: Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. taxas de juros, desconto bancário simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente). 12) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. 13) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. 14) Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. 15) Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. 16) Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. 17) Raciocínio lógico. 18) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP** – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Axcel Books do Brasil Editora.
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**. Alta Books.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP** (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
- MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
- NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
- VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática**: conceitos básicos. Campus.
- Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Normas técnicas - NBRs. 2) O que é Resistência dos Materiais; Resistência dos materiais: o equilíbrio das estruturas e as estruturas que não devem estar em equilíbrio – os tipos de esforços nas estruturas – tensões, coeficientes de segurança e tensões admissíveis – Lei de Hooke – Módulo de Poisson – quando as estruturas se apoiam, tipos de apoio – estruturas isostáticas, hiperestáticas, e hipostáticas – tipos de flexão – Momento estático, de inércia, módulo resistente e raio de giração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

– flexão normal nas vigas isostáticas – vigas Gerber - tensões normais em vigas – a flexão oblíqua nas vigas - tensões tangenciais em vigas – linhas elásticas – vigas hiperestáticas – flambagem – estruturas não resistentes a tração – validade do processo de superposição – a torção e os eixos – cabos - treliças – arcos e vigas curvas – casos estruturais – aspectos da estruturação – estruturas heterogêneas quanto aos materiais. 3) - Definições e aplicações da Paisagem Urbana. 4) A cidade como arquitetura – Os desempenhos de apreensão da forma dos espaços – análise de desempenho topográfico: na percepção, na imagem mental e na representação geométrica secundária – avaliação de desempenho topográfico do espaço urbano. 5) Eficiência energética, um breve histórico e suas variáveis climáticas, humanas e arquitetônicas – a bioclimatologia – o uso racional da energia, tabela de condutividades, unidades e conceitos físicos. 6) A imagem do ambiente; A imagem da cidade e seus elementos; A forma da cidade; Uma nova escala. 7) Conceitos e História da Infra-estrutura urbana; Rede Viária; Rede de Drenagem pluvial; Rede de abastecimento de água; Rede de Esgoto Sanitário; Rede de Energia Elétrica; Rede de Gás Combustível; Infra-estrutura urbana de grande porte; Morfologia e infra-estrutura. 8) A Iluminação Eficiente das cidades: um enfoque globalizador; História da Iluminação Pública Artificial: Sua Evolução através do tempo; A Iluminação Natural do recinto urbano; A Iluminação Artificial do recinto urbano; Iluminação pública e a arborização urbana; A iluminação do espaço urbano. 9) A Importância e funções da vegetação; Outras funções da arborização; Critérios para a escolha e localização da vegetação urbana; Características morfológicas da vegetação; Plantio e manutenção da vegetação. 10) Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010: conceitos, referências, configurações e utilitários. 11) Ética Profissional. 12) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 59 a 83.)
- BRASIL. **Lei nº 10.257**, de 10 de julho de 2001 e alterações. Estatuto da Cidade.
- RIO PARDO. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- _____. **Lei Municipal nº 78**, de 30 de setembro de 1953 - **Código de Posturas do Município.**
- **Código de Ética Profissional.**
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.722**: Discriminação de serviços para construção de edifícios. 1992.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198**: Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente. 1993.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693**: Sistemas de proteção por extintores de incêndio. 1993.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050**: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano. 1994.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.531**: Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas. 1995.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626**: Instalação Predial de Água Fria. 1998.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160**: Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução. 1999.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077**: Saídas de emergência em edifícios. 2001.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.653**: Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos. 2001 e 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118**: Projeto e execução de estruturas em concreto armado. 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1**: Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto. 2004.
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenzo. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- BOTELHO, M.H.C. **Resistência dos Materiais para Entender e Gostar**. Nobel.
- CULLEN, G. **Paisagem Urbana**. Edições 70.
- LAMBERTS, R.; DUTRA, L.; PEREIRA, F.O.R. **Eficiência Energética na Arquitetura**. PW Gráficos e Editores Associados Ltda.
- LYNCH, K. **A Imagem da Cidade**. Martins Fontes Editora.
- MASCARÓ, J.L.; YOSHINAGA, M. **Infra-estrutura urbana**. Masquatro Editora.
- MASCARÓ, L. **A Iluminação do Espaço Urbano**. Masquatro Editora.
- MASCARÓ, L.; MASCARÓ, J.L. **Vegetação Urbana**. Mais Quatro Editora.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Para o emprego da TABELA D - ANALISTA DE SISTEMAS

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 17) Figuras de linguagem.

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações: 1º grau, 2º grau. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica. 4) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 5) Sistemas lineares. 6) Análise Combinatória. 7) Probabilidade. 8) Estatística. 9) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 10) Geometria Plana: unidades de medidas, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 11) Geometria Espacial: unidades de medidas, áreas e volume. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Conhecimentos Gerais: Sistemas operacionais: teoria, implementação e administração de sistemas operacionais: Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Windows 7, Mac OS, *Linux*; linguagens de quarta geração, programação estruturada e orientada a objetos, interface gráfica. 2) Sistemas de Informação: engenharia da informação, modelagem de dados (modelo E-R), modelagem de procedimentos, dicionário de dados, conceito e projeto de banco de dados relacionais. 3) Sistemas de Computação: sistemas centralizados, descentralizados e distribuídos, arquitetura cliente/servidor: conceitos e características, tipos e implementações de modelos em arquitetura cliente/servidor, conceitos de conectividade, distribuição de dados, lógica e apresentação. 4) Desenvolvimento de Aplicações: princípios de engenharia de software (análise e projeto - conceitos, princípios e métodos, produto e processo de software, modelos de ciclo de vida de software, planejamento e gerência de projetos, métodos ágeis, scrum, extreme programming, métrica de software), modelos de desenvolvimento, análise e técnicas de levantamento de requisitos, análise e projetos estruturados, análise e projetos orientados a objetos, conceitos básicos de UML (Unified Modeling Language), arquitetura de aplicações para o ambiente Internet, arquitetura em três camadas, arquitetura cliente/servidor, ferramentas CASE, elaboração de plano de testes, teste e manutenção de software, testes de módulos e de integração, qualidade de software, noções gerais dos modelos de medição de qualidade ISO/IEEE e CMMI. 5) Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Bancos de Dados: conceitos e arquitetura para sistemas de bancos de dados, características de um SGBD, modelagem de dados e projeto de banco de dados para ambiente relacional e modelagem multidimensional, linguagens de definição e manipulação de dados: SQL, banco de dados ORACLE e MySQL, noções de *Datawarehousing* e *Datamining*. 6) Administração de Dados e Administração de Bancos de Dados: conceitos, objetivos, estruturas de bancos de dados, métodos de acesso, organização física de arquivos. 7) Redes de Computadores: Topologias e arquiteturas de rede, Modelo OSI da ISO, Padrões de rede Cliente-Servidor, Sistemas Cliente-Servidor: construção e gerenciamento, Segurança em redes de computadores. 8) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 59 a 83.)

- RIO PARDO. **Lei Orgânica do Município e emendas.**

- APOSTILA **Sistema Operacional Linux**: Curso Básico. Disponível em: <http://www.basico.unicamp.br/home>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BOOCH, G.; RUMBAUGH, J.; JACOBSON, I. **UML, guia do usuário**. Campus.
- CARISSIMI, A.S.; ROCHOL, J.; GRANVILLE, L.Z.. **Redes de Computadores**. Bookman.
- COHN, M. **Desenvolvimento de Software Com Scrum** - Aplicando Métodos Ágeis Com Sucesso. Bookman.
- COMER, D.E. **Redes de computadores e Internet**. Artmed.
- DAMAS, L. **SQL** - structured query language. LTC.
- DEITEL, H.M. **Java, como programar**. Prentice Hall Brasil.
- EVARISTO, J.; CRESPO, S. **Aprendendo a Programar**: programando numa linguagem algorítmica executável (ILA). Book Express.
- FILHO, J.E.M. **Descobrimos o LINUX**. Novatec.
- FURGERI, S. **Java 2**: ensino didático, desenvolvendo e implementando aplicações. Érica.
- GUSTAFSON, D.A. **Teoria e Problemas de Engenharia de Software** (Coleção Schaum). Bookman.
- HEUSER, C.A. **Projeto de banco de dados**. Sagra-Luzzatto.
- JINO, M.; MALDONADO, J.C.; DELAMARO, M.E. **Introdução ao teste de software**. Campus.
- KEORG, J. **OOP desmistificando**: programação orientada a objetos. Alta Books.
- KORTH, H.F.; SILBERSCHATZ, A.; SUDARSHAN, S. **Sistema de banco de dados**. Campus.
- LEITE, M. **Técnicas de programação**: uma abordagem moderna. Brasport.
- LEVITUS, B. **Mac os X Snow Leopard para Leigos**. Alta Books.
- LOWE, D. **Cliente/Servidor para Leigos**. Berkeley Brasil.
- MACHADO, F.N.R. **Tecnologia e projeto de datawarehouse**. Érica.
- MACHADO, F.B.; MAIA, L.P. **Arquitetura de sistemas operacionais**. LTC.
- MEDEIROS, E. **Desenvolvendo software com UML 2.0**: definitivo. Makron.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows**. (Ajuda eletrônica integrada ao Windows).
- MINASI, M. **Dominando Windows Server 2003**: a bíblia. Pearson Education.
- NEMETH, E.; SNYDER, G.H.; TRENT, R.; BOGGS, A.; CROSBY, M.; MCCLAIN, N. **Manual Completo do Linux**: guia do administrador. Pearson Makron Books.
- PAULA, W.P.F. **Engenharia de software**: fundamentos, métodos e padrões. LTC.
- PREPPERNAU, J.; COX, J. **Windows 7** - Passo a Passo. Bookman.
- PRESSMAN, R. S. **Engenharia de Software**. McGraw-Hill.
- REZENDE, D.A. **Engenharia de software e sistemas de informação**. Brasport.
- RUMBAUGH, J.; BLAHA, M. **Modelagem e projetos baseados em objetos**. Campus.
- SILVA, N.P. **Análise e estruturas de sistemas de informação**. Érica.
- SOARES, L. F.; SOUZA FILHO, G. L.; COLCHER, S. **Redes de computadores**: das LANs, MANs e WANs as redes ATM. Campus.
- SOMMERVILLE. **Engenharia de Software**. Afiliada – ABDR.
- STANEK, W.R. **Windows Server 2008** - Guia Completo. Bookman.
- TEOREY, T.; LIGHTSTONE, S.; NADEAU, T. **Projeto e modelagem de bancos de dados**. Campus.
- TANENBAUM, A.S. **Sistemas Operacionais Modernos**. Prentice-Hall.
- VAREJÃO, F. **Linguagens de programação**: conceitos e técnicas. Campus.
- WAZLAWICK, R.S. **Análise e projeto de sistemas de informação orientados a objetos**. Elsevier.

Para o emprego da TABELA E - OFICIAL ADMINISTRATIVO

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Processos de coordenação e subordinação.

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
 - BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
 - BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Alta Books.
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
 - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
 - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
 - VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
 - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
-

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Administração pública. 2) Poderes Administrativos. 3) Atos Administrativos. 4) Licitações. 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Controle Da Administração. 9) Correspondência Oficial. 10) Redação Oficial. 11) Formas De Tratamento. 12) Expressões e Vocábulo Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 13) Modelos e/ou Documentos utilizados. 14) Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. 15) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.883**, de 08 de junho de 1994 retificada. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- RIO PARDO **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Editora Atlas S.A.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- KASPARY, Adalberto José. **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

Para o emprego da TABELA F - TOPOGRAFO

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Processos de coordenação e subordinação.

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
 - BATTISTI, Júlio. **Windows XP** – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Axcel Books do Brasil Editora.
 - BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Alta Books.
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
 - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
 - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
 - VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
 - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Topografia: a) Definição, objetivos, b) divisões e unidades usuais. 2) Equipamentos auxiliares da topografia. 3) Métodos de medição de distâncias horizontais. 4) Levantamento de pequenas propriedades somente com medidas lineares. 5) Direções norte-sul magnética e norte-sul verdadeira. 6) Rumos e azimutes. 7) Correção de rumos e azimutes. 8) Levantamento utilizando poligonais como linhas básicas. 9) Cálculo de coordenadas parciais, de abscissas e de ordenadas parciais. 10) Cálculo de área de polígono. 11) Teodolito. 12) Métodos de medição de ângulos. 13) Altimetria-nivelamento geométrico. 14) Taqueometria. 15) Cálculo das distâncias e vertical entre dois pontos pelo método das rampas e pela mira de base. 16) Noções de equipamento eletrônico. 17) Medidas indiretas de distâncias. 18) Divisão de propriedades. 19) Curvas de nível - formas - métodos de obtenção. 20) Terraplenagem para plataformas. 21) Medição de vazões. 22) Curvas horizontais de concordância. 23) Curvas verticais de concordância. 24) Superelevação nas curvas. 25) Superlargura nas curvas. 26) Locação de taludes. 27) Cálculo de volumes - correções prismoidal e de volumes em curvas. 28) Diagrama de massas. 29) Locação de obras. 30) Correção das distâncias. 31) Correção de rumos e azimutes. 32) Divisão e Demarcação Amigáveis e Judiciais. 33) Traçado das Curvas de Nível. 34) Desenho Topográfico. 35) Locação das Linhas Divisórias. 36) Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010: conceitos, referências, configurações e utilitários. 37) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
- RIO PARDO **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenzo. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- BORGES, Alberto de Campos. **Exercícios de Topografia**. Edgar Blucher.
- _____. **Topografia**. Vol I e II. Edgar Blucher.
- COMASTRI, José. **Topografia Aplicada** - Medição, Divisão e Demarcação. UFV.
- CORDINI, Carlos Loch Jucilei. **Topografia Contemporânea (planimetria)**. UFSC.
- ESPARTEL, L.; Luderitz, J. **Caderneta de Campo**. Globo.
- ESPARTEL, L. **Curso de Topografia**. Globo.
- GARCIA, G.J.; Piedade, C.R. **Topografia Aplicada às Ciências Agrárias**. Nobel.

Para os empregos da TABELA G - MOTORISTA PARA VEÍCULO LEVE, MOTORISTA PARA VEÍCULO PESADO e OPERADOR DE MÁQUINAS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdos:

1) Interpretação de texto: ideia central; leitura e compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

1) Sistema numérico: unidade, dezena e centena. 2) Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 3) Sistema monetário brasileiro. 4) Unidade de medida: tempo e comprimento. 5) Raciocínio lógico. 6) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS – Comum a todos

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran). 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Conhecimentos de mecânica.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 9.503/97** e alterações - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

Para os empregos da TABELA H – PEDREIRO, SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS e SERVENTE/MERENDEIRA

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdos:

1) Interpretação de texto: ideia central; leitura e compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

1) Sistema numérico: unidade, dezena e centena. 2) Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 3) Sistema monetário brasileiro. 4) Unidade de medida: tempo e comprimento. 5) Raciocínio lógico. 6) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

PEDREIRO

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:

1) Noções gerais sobre alvenaria, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. 2) Noções sobre materiais de construção. 3) Noções sobre Limpeza do local de trabalho. 4) Remoção de lixos e detritos. 5) Noções sobre pintura e tintas. 6) Noções sobre instalações prediais e redes de drenagem. 7) Cálculos elementares aplicados à construção civil. 8) Noções de segurança e higiene do trabalho.

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

SERVENTE/MERENDEIRA

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:

1) Noções gerais sobre: a) alimentos, b) função dos alimentos, c) vitaminas e nutrientes, d) estocagem dos alimentos, e) controle de estoque, f) reaproveitamento de alimentos, g) conservação e validade dos alimentos. 2) Nutrição. 3) Merenda escolar. 4) Segurança e higiene do trabalho. 5) Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. 6) Remoção de lixo e detritos, destino e seleção.

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:

1) Noções gerais sobre: limpeza e higiene em geral. 2) Remoção de lixos e detritos. 3) Segurança e higiene do trabalho.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

Para os empregos a TABELA I – PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL DE 1º AO 5º ANO

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2.) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 17) Figuras de linguagem.

INFORMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
 - BATTISTI, Júlio. **Windows XP** – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Axcel Books do Brasil Editora.
 - BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**. Alta Books.
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP** (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
 - MICROSOFT PRESS. **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
 - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
 - VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
 - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
-

LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Conteúdo 1 – Legislação:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- RIO PARDO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.

Conteúdo 2 - Didática Geral:

1) História da criança e da família. 2) Desenvolvimento infantil. 3) Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. 4) A organização do espaço na Educação Infantil. 5) Rotinas na educação infantil. 6) Projetos pedagógicos e planejamento para o trabalho em Educação Infantil. 7) Avaliação na educação infantil. 8) Teorias educacionais. 9) Concepções Pedagógicas. 10) O desenho infantil. 11) Limites. 12) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 13) O jogo e o brincar. 14) Sexualidade. 15) Família. 16) Educação Inclusiva. 17) Mídia e Educação. 18) Referencial curricular nacional para educação infantil. 19) Linguagens e linguagens geradoras.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial curricular nacional para a educação infantil**. Vol. I, II e III.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- ALARCÃO, Isabel. **Professores reflexivos em uma escola reflexiva**. Cortez.
- ANTUNES, Celso. **Como desenvolver conteúdos explorando as inteligências múltiplas**. Vozes.
- ARIÉS, Phillipe. **História social da criança e da família**. Guanabara.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira. **Por amor e por força: rotinas na educação infantil**. Artmed.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira. **Projetos pedagógicos na educação infantil**. Artmed.
- BRAZELTON, T. Berry. SPARROW, Joshua D. **3 a 6 anos: momentos decisivos do desenvolvimento infantil**. Artmed.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação inclusiva e diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais**. Redes.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Vol. 3. Artmed.
- CRAIDY, Carmem Maria & KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação infantil: pra que te quero?** Artmed.
- CRAIDY, Carmem Maria (Org.). **Convivendo com Crianças de 0 a 6 anos**. Mediação.
- DORNELLES, Leni Vieira (org.). **Produzindo pedagogias interculturais na infância**. Vozes.
- FONSECA, Vitor da. **Educação especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein**. Artmed.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. Paz e Terra.
- GREIG, Philippe. **A criança e seu desenho: o nascimento da arte e da escrita**. Artmed.
- HORN, Maria da Graça. **Sabores, Sons, Cores e Aromas**. A construção do Espaço na Educação Infantil. Artmed.
- JUNQUEIRA FILHO, Gabriel de Andrade. **Linguagens Geradoras - Seleção e articulação de conteúdos em educação infantil**. Editora Mediação.
- MACHADO, M. L. A. (org.) **Encontros e desencontros em educação infantil**. Cortez.
- MACHADO, Patrícia Brum. **Comportamento infantil: Estabelecendo limites**. Mediação.
- MANTOVANI, Mariângela. **Quando é necessário dizer não**. Paulinas.
- MOYLES, Janet R.. **Só brincar? O papel do brincar na educação infantil**. Artmed.
- PACHECO, José. EGGERTSDTIR, Rosa. MARINOSSON, Gretar L. **Caminhos para Inclusão**. Artmed.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Artmed.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos**. Artmed.
- TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. **Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista**. Artmed.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora**. Libertad.
- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em educação infantil**. Artmed.

Conteúdo 3 - Didática da Matemática:

1) A Gênese do Número. 2) O Ensino e aprendizagem da matemática e suas implicações teóricas. 3) A compreensão dos conceitos matemáticos pelas crianças. 4) A construção do conhecimento Matemático. 5) Princípios de aprendizagem. 6) Tipos de aprendizagem da Matemática. 7) O conceito de Numeralização. 8) O Ensino da Aritmética. 9) O Ensino de Frações. 10) O Ensino da Geometria.

Referências Bibliográficas:

- ALVES, Eva Maria Siqueira. **A ludicidade e o ensino de matemática: uma prática possível**. Papirus.
- ARANÃO, Ivana V. D.. **A Matemática através de brincadeiras e jogos**. Papirus.
- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo matemática**. Artmed.
- CECIMCA. **Matemática e Educação Infantil**. Vol. 1 e 2. MEC/SEF.
- CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O ensino da matemática na educação infantil**. Artmed.
- DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização matemática: as primeiras manifestações da escrita infantil**. Ediupf.
- DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. **Encontros iniciais com a matemática**. Artmed.
- FAYOL, Michel. **A criança e o número: da contagem à resolução de problemas**. Artmed.
- GOLBERT, Clarissa S. **Novos rumos na aprendizagem da matemática**. Mediação.
- KAMII, Constance. **A Criança e o Número**. Papirus.
- _____. **Aritmética: Novas perspectivas: Implicações da teoria de Piaget**. Campinas.
- _____. **Reinventando a aritmética: implicações da teoria de Piaget**. Artmed.
- LORENZATO, Sérgio. **Educação Infantil e Percepção Matemática**. Autores Associados.
- PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais: análise e propostas**. Artmed.
- PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança**. Zahar Editores.
- RANGEL, Ana Cristina. **Educação matemática e a construção do número pela criança**. Artmed.
- REIS, Silvia Marina Guedes dos. **A Matemática no cotidiano infantil: jogos e atividades com crianças de 3 a 6 anos para o desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático**. Papirus.
- SAIZ, Cecília. PARRA, Irma. **Didática da Matemática – Reflexões psicopedagógicas**. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A.. **O ensino da matemática:** fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco. **A matemática na educação infantil:** a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Ler, escrever e resolver problemas.** Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos:** Resolução de problemas. Artmed.
- _____. **Coleção matemática de 0 a 6 anos:** Figuras e formas. Artmed.

PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 1º AO 5º ANO

Conteúdo 1 – Legislação:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- RIO PARDO. **Lei Orgânica do Município e emendas.**

Conteúdo 2 - Didática Geral:

1) História da criança e da família. 2) Desenvolvimento Infantil. 3) Concepções Pedagógicas. 4) Teorias educacionais. 5) Projetos pedagógicos e planejamento para o trabalho em Educação Infantil e Anos Iniciais. 6) Disciplina e Limites. 7) Avaliação. 8) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 9) O jogo e o brincar. 10) Alfabetização. 11) Educação Inclusiva. 12) Mídia e Educação. 13) Parâmetros Curriculares Nacionais. 14) Referencial curricular nacional para educação infantil. 15) Linguagens e linguagens geradoras.

Referências Bibliográficas:

- ALARCÃO, Isabel. **Professores reflexivos em uma escola reflexiva.** Cortez.
- ANTUNES, Celso. **Como desenvolver conteúdos explorando as inteligências múltiplas.** Vozes.
- ARIÉS, Phillipe. **História social da criança e da família.** Guanabara.
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares:** guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros curriculares nacionais:** introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira à quarta série.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial curricular nacional para a educação infantil.** Volume 2: Formação pessoal e social.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação inclusiva e diversidade:** uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação.** Vol. 3. Artmed.
- CRAIDY, Carmem Maria & KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação infantil:** pra que te quero? Artmed.
- CUNHA, Susana Rangel. **Cor, som e movimento:** a expressão plástica, musical e dramática. Mediação.
- DALLA Zen, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. (Orgs.). **Alfabetizar:** fundamentos e práticas. Mediação.
- DORNELLES, Leni Vieira (org.). **Produzindo pedagogias interculturais na infância.** Vozes.
- FERREIRO, Emilia & TEBEROSKI, Ana. **Psicogênese da língua escrita.** Artes Médicas.
- FONSECA, Vitor da. **Educação especial:** programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein. Artmed.
- JUNQUEIRA FILHO, Gabriel de Andrade. **Linguagens Geradoras** - Seleção e articulação de conteúdos em educação infantil. Editora Mediação.
- MELCHIOR, Maria Celina. **Da avaliação dos saberes à construção de competências.** Premier.
- MOYLES, Janet R.. **Só brincar?** O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar.** Artmed.
- _____. **Ensinar:** agir na urgência, decidir na incerteza. Artmed.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade:** projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. **Aprender a ler e a escrever:** uma proposta construtivista. Artmed.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem:** práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em educação infantil.** Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Conteúdo 3 - Didática da Matemática:

1) A Gênese do Número. 2) O Ensino e aprendizagem da matemática e suas implicações teóricas. 3) A compreensão dos conceitos matemáticos pelas crianças. 4) A construção do conhecimento Matemático. 5) Princípios de aprendizagem. 6) Tipos de aprendizagem da Matemática. 7) O conceito de Numeralização. 8) O Ensino da Aritmética. 9) O Ensino de Frações. 10) O Ensino da Geometria.

Referências Bibliográficas:

- ALVES, Eva Maria Siqueira. **A ludicidade e o ensino de matemática:** uma prática possível. Papirus.
- ARANÃO, Ivana V. D.. **A Matemática através de brincadeiras e jogos.** Papirus.
- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo matemática.** Artmed.
- CECEMCA. **Matemática e Educação Infantil.** Vol. 1 e 2. MEC/SEF.
- CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O ensino da matemática na educação infantil.** Artmed.
- DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização matemática:** as primeiras manifestações da escrita infantil. Ediupf.
- DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. **Encontros iniciais com a matemática.** Artmed.
- FAYOL, Michel. **A criança e o número:** da contagem à resolução de problemas. Artmed.
- GOLBERT, Clarissa S. **Novos rumos na aprendizagem da matemática.** Mediação.
- KAMIL, Constance. **A Criança e o Número.** Papirus.
- _____. **Aritmética: Novas perspectivas:** Implicações da teoria de Piaget. Campinas.
- _____. **Reinventando a aritmética:** implicações da teoria de Piaget. Artmed.
- LORENZATO, Sérgio. **Educação Infantil e Percepção Matemática.** Autores Associados.
- PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais:** análise e propostas. Artmed.
- PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança.** Zahar Editores.
- RANGEL, Ana Cristina. **Educação matemática e a construção do número pela criança.** Artmed.
- REIS, Sílvia Marina Guedes dos. **A Matemática no cotidiano infantil:** jogos e atividades com crianças de 3 a 6 anos para o desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático. Papirus.
- SAIZ, Cecília. PARRA, Irma. **Didática da Matemática – Reflexões psicopedagógicas.** Artmed.
- SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A.. **O ensino da matemática:** fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco. **A matemática na educação infantil:** a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Ler, escrever e resolver problemas.** Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos:** Resolução de problemas. Artmed.
- _____. **Coleção matemática de 0 a 6 anos:** Figuras e formas. Artmed.

Para os empregos da TABELA J – PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 6º AO 9º ANO, NAS DISCIPLINAS DE: EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, LÍNGUA PORTUGUESA, LÍNGUA PORTUGUESA/LÍNGUA INGLESA, MATEMÁTICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – DEFICIÊNCIA AUDITIVA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – TRANSTORNOS GLOBAIS DE DESENVOLVIMENTO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – DEFICIÊNCIA MENTAL e PROFESSOR DE INFORMÁTICA

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 17) Figuras de linguagem.

INFORMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**. Alta Books.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP** (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
- MICROSOFT PRESS. **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
- NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
- VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
- Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA – Comum a todos

Conteúdo 1 – Legislação:

Todo o conteúdo das indicações que seguem:

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- RIO PARDO. **Lei Orgânica Municipal e emendas**.

Conteúdo 2 - Didática:

1) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 2) Projetos Pedagógicos e planejamento de aula. 3) Teorias Educacionais. 4) Concepções Pedagógicas. 5) Mediação da aprendizagem. 6) Avaliação. 7) Sexualidade. 8) Drogas. 9) Fracasso escolar. 10) A prática educativa. 11) Formação de professores. 12) Educação de Jovens e Adultos. 13) Mídia e Educação. 14) Disciplina e Limites. 15) Cidadania. 16) Fundamentos da Educação Inclusiva. 17) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Vol. 3. Artmed.
- DURANTE, MARTA. **Alfabetização de adultos**: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
- _____. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis**. Editora UNESP.
- GADOTTI, Moacir. **História das Idéias Pedagógicas**. Ática.
- GIANCATERINO, Roberto. **Escola, Professor, Aluno**. Madras.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação mediadora**: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.
- _____. **O Jogo do Contrário em Avaliação**. Mediação.
- IRA, Shor & FREIRE, Paulo. **Medo e ousadia**. Paz e Terra.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar**. Cortez.
- MEIER, Marcos; GARCIA, Sandra. **Mediação da aprendizagem**: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky. Edição do Autor.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. Cortez.
- OUTEIRAL, José. **Adolescer**: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
- PACHECO, José. EGGERTSDTTIR, Rosa. MARINOSSON, Gretar L. **Caminhos para Inclusão**. Artmed.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Artmed.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade**: uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
- STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. **Inclusão**: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: anjos caídos. Integrare.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Conteúdos:

1) História da Arte: movimentos artísticos, originalidade e continuidade. 2) O Teatro: Manifestação teatral e sala de aula. O jogo dramático teatral na escola. 3) Didática do Ensino da Arte: A linguagem da arte. Produção e leitura em arte. Aprendizagem da arte. Metodologia de ensino e aprendizagem em arte. 4) Iniciação artística e a leitura de uma obra de arte. 5) A construção da linguagem gráfico-plástica na criança e no adolescente. 6) O ensino da arte e o cotidiano escolar. 7) O papel do professor no ensino da arte. 8) Educação artística e educação estética. 9) Cidadania. 10) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: Arte.
- FERRAZ, M.H.C.T.; FUSARI, M.F.R. **Metodologia do Ensino da Arte**. Cortez.
- GOMBRICH, E.H. **A História da Arte**. LTC AS.
- KOUDELA, I.D. **Jogos teatrais**. Perspectiva.
- MARTINS, M.C.; PICOSQUE, G.; GUERRA, M.T.T. **Didática do ensino de arte**: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. FTD.
- PILLAR, A.D. (org.). **A Educação do Olhar no Ensino das Artes**. Mediação.
- PROENÇA, G. **Descobrimos a História da Arte**. Ática.
- _____. **História da Arte**. Ática.
- REVERBEL, O. **Um caminho do Teatro na Escola**. Scipione.
- TREVISAN, A. **Como Appreciar Arte**. Unipron.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conteúdos:

1) Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; A formação do professor de educação física e a importância da escola; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. 2) Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. 3) Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítica emancipatória da educação física. 4) O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; estudo do movimento humano; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na análise do movimento nos esportes. 5) Didática das aulas abertas na educação física escolar; a experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar; a educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; educação/esporte/aula de educação física; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. 6) Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. 7) Primeiros Socorros no Esporte. 8) Cidadania. 9) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ARRIBAS, TERESA LLEIXÁ. **A Educação Física dos 3 aos 8 anos**. Artmed.
- ASSIS, Sávio de O. **Reinventando o esporte**: possibilidades da prática pedagógica. (Coleção educação física e esportes). Autores Associados, chancela editorial CBCE.
- BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: Ensino de 5ª a 8ª séries: Educação Física.
- COLETIVO DE AUTORES. **Metodologia do Ensino da Educação Física**. Cortez.
- DANTE DE ROSE JR. **Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência**: Uma abordagem multidisciplinar. Artmed.
- FLEGEL, Melinda J. **Primeiros Socorros no Esporte**. Ed. Manole.
- FREIRE, J.B. **Educação de corpo inteiro**. Scipione.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- HILDEBRANDT-STRAMANN, Reinner. **Textos pedagógicos sobre o ensino da educação física**. Unijuí.
- KUNZ, Elenor (org). **Didática da Educação Física 2**. Unijuí.
- KUNZ, Elenor. **Transformação didático-pedagógica do esporte**. Unijuí.
- MARCELLINO, Nelson (org). **Lazer e Cultura**. Alínea.
- MARCELLINO, N.C. **Pedagogia da Animação**. Papirus.
- PIRES, Giovani De L. **Educação Física e o Discurso Midiático**: abordagem crítico-emancipatória. Unijuí.
- TANI, G.; MANOEL, E.J.; KOKUBUN, E.; PROENÇA, J.E. **Educação Física escolar**; Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. Edusp/ EPU.
- TOLKMITT, Valda Marcelino. **Educação física numa concepção sociointeracionista** - de 5ª a 8ª série. Módulo.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Conteúdos:

1) Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças Climáticas; Evolução da humanidade e o clima; Fontes de energia no mundo; Políticas Nacionais e Internacionais sobre mudanças climáticas; O Brasil e o meio ambiente Antártico. Recursos naturais: localização e potencialidades; Os recursos energéticos (biomassa, hidreletricidade, outras fontes de energia, etc.) e os recursos naturais; Geografia e educação ambiental. Climatologia: camadas da atmosfera; caracterização, funções, processos e composição da atmosfera. 2) Meio Físico: Forma, dimensões, movimentos e estrutura do Planeta Terra; Caracterização do meio físico (geologia, geomorfologia, vegetação, domínios, biomas; processos erosivos e de formação do solo; transformações naturais e antrópicas, etc.); As paisagens naturais; Áreas degradadas: identificação e recuperação; Climatologia. 3) Geografia Humana: Epistemologia da Geografia: conceitos e linguagem geológico-geomorfológico, metodologias, princípios e paradigmas; Geografia da População: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população; Geografia dos espaços rural e urbano; Geografia Econômica: as atividades econômicas, os blocos econômicos, a questão da globalização e a crise do capitalismo internacional no início do século XXI; Geografia política: Os conjuntos de países e as relações de poder; a geopolítica mundial no início do século XXI. 4) Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; Localização de pontos por coordenadas geográficas; Transformação e cálculo de escalas; Sistemas de projeções; Cartografia digital; A Cartografia e o ensino de Geografia. 5) Geotecnologias: Sistemas de Informações Geográficas – SIGs – e as técnicas de Geoprocessamento; Sistemas de Posicionamento por Satélite; Aerofotogrametria e Sensoriamento Remoto; Aplicações das geotecnologias no ensino. 6) Recursos Hídricos: O ciclo da água; Identificação de bacias hidrográficas; Identificação de sistemas de drenagem. O ecossistema costeiro e o uso racional do mar; Fenômenos oceanográficos e climatológicos no Brasil; Abundância e distribuição da água doce no Planeta; Demanda da água; A água subterrânea; Processos aluviais; Atividades antrópicas nos recursos hídricos. 7) Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. 8) Cidadania. 9) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: Geografia.
- CAMARA, G.; CASANOVA, M. A.; HEMERLY, A. S.; MAGALHÃES, G. C.; MEDEIROS, C. M. B. **Anatomia de Sistemas de Informações Geográficas**. INPE, IBM Brasil, CPQD/TELEBRÁS, Unicamp.
- CARLOS, A. F. A. (org.); LENCIONI, S. e outros. **Novos Caminhos da Geografia**. Contexto.
- CASTROGIOVANNI, A.C.; KAERCHER, N. A.; GOULART, L. B.; SCHAFFER, N. O. **Um Globo em suas Mãos, Práticas para a Sala de Aula**. UFRGS.
- FITZ, P. R. **Cartografia Básica**. Oficina de Textos.
- _____. **Geoprocessamento sem Complicação**. Oficina de Textos.
- GUERRA, A. J. T. **Novo Dicionário Geológico-Geomorfológico**. Ed. Bertrand Brasil.
- GUERRA, A. J. T.; CUNHA, S. B. da C. **Geomorfologia do Brasil**. Bertrand Brasil.
- _____. **Geomorfologia e Meio Ambiente**. Bertrand Brasil.
- _____. **Geomorfologia, uma Atualização de Bases e Conceitos**. Bertrand Brasil.
- GUERRA, A. J. T.; SILVA, A. S. da; BOTELHO, R. G. M. (orgs). **Erosão e Conservação dos Solos, Conceitos, Temas e Aplicações**. Bertrand Brasil.
- MACHADO, M. C. S.; BRITO, T. **Antártica**: Ensino Fundamental e Ensino Médio. Coleção Explorando o Ensino - vol. 9. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
- MOREIRA. **O que é Geografia**. Brasiliense.
- OLIVEIRA, G. S.; SILVA, N. F.; HENRIQUES, R. **Mudanças Climáticas**: Ensino Fundamental e Médio. Coleção Explorando o Ensino - vol. 13. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
- SANTOS, M. **Por Uma Nova Geografia**. EDUSP.
- SERAFIM, C. F. S.; CHAVES, P. T. **Geografia**: Ensino Fundamental e Ensino Médio: o mar no espaço geográfico brasileiro. Coleção Explorando o Ensino - vol. 8. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- SOUZA, C. F.; MULLER, D. M. **Porto Alegre e sua Evolução Urbana**. UFRGS.
 - SUERTEGARAY, D. M. A. (org.) e outros. **Terra Feições Ilustradas**. UFRGS.
 - SUERTEGARAY, D. M. A.; BASSO, L. A.; VERDUM, R. (orgs). **Rio Grande do Sul, Paisagens e Territórios em Transformação**. UFRGS.
 - SUERTEGARAY, D. M. A. **Notas sobre Epistemologia da Geografia**. UFRGS.
 - TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M. C. M. de; FAIRCHILD, T. R.; TAIOLI, F. **Decifrando a Terra**. USP.
-

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdos:

1) Concepção de Linguagem: Linguagem como Expressão do Pensamento. 2) Linguagem como Meio de Comunicação. 3) Linguagem como Processo de Interação. 4) Implicações na Prática Pedagógica. 5) Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Enunciado/Enunciação. 6) Alternância dos Sujeitos, dos Locutores. 7) Epilingüismo – Metalingüismo. 8) Texto/Discurso/Condições de Produção. 9) Autoria. 10) Gêneros do Discurso. 11) Fenômenos Constitutivos da Linguagem. 12) Prática de Análise Lingüística. 13) Conhecimento de literaturas de língua portuguesa. 14) Gramática. 15) Cidadania. 16) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ALENCAR, J. **Iracema**.
 - ASSIS, M. **Dom Casmurro**.
 - AZEVEDO, A. **O cortiço**.
 - BAZERMAN, Charles. **Gêneros Textuais, Tipificação e Interação**. Cortez.
 - BAKHTIN, Mikhail. **Estética da Criação Verbal**. Martins Fontes.
 - BECHARA, E. **Moderna Gramática Portuguesa**. Companhia Editora Nacional.
 - BRAIT, Beth (org.). **Bakhtin: conceitos-chave**. Contexto.
 - _____. **Bakhtin: outros conceitos-chave**. Contexto.
 - _____. **Bakhtin, dialogismo e construção de sentido**. Ed. Unicamp.
 - BRANCO, C.C. **Amor de Perdição**.
 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Portuguesa**.
 - BOUQUET, Simon. **Introdução à leitura de Saussure**. Cultrix.
 - CALVET, Louis-jean. **Saussure: pró e contra**. Cultrix.
 - _____. **Sociolingüística**. Parábola.
 - CAMÕES, L.V. **Os Lusíadas e alguns sonetos**.
 - CARDOSO, Sílvia H. Barbi. **Discurso e Ensino**. Autêntica.
 - DIONISIO, A. Paiva et. al. (orgs.). **Gêneros textuais e ensino**. Lucerna.
 - GERALDI, J. Wanderley. **Linguagem e Ensino**. Mercado de Letras.
 - JAKOBSON, Roman. **Língua, discurso e sociedade**. Global.
 - _____. **Lingüística e comunicação**. Cultrix.
 - KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, V. Maria (orgs.). **Ler e compreender os sentidos do texto**. Contexto.
 - LAJOLO, Marisa. **Literatura: leitores e leitura**. Moderna.
 - _____. **Do mundo da leitura para a leitura do mundo**. Ática.
 - LOPES, Edward. **Fundamentos da Lingüística Contemporânea**. Cultrix.
 - LOPES-ROSSI, Maria Aparecida Garcia (org). **Gêneros discursivos no ensino de leitura e produção de textos**. Cabral ed. e Livraria Universitária.
 - LYONS, John. **Linguagem e lingüística**. LTC.
 - NEVES, Maria Helena Moura. **Que gramática estudar na escola**. Contexto.
 - ROJO, Roxane (Org.). **A prática de linguagem em sala de aula: praticando os PCNs**. São Paulo: EDUC; Campinas: Mercado de Letras, 2002.
 - PASQUALE e ULISSES. **Gramática da Língua Portuguesa**. Scipione.
 - QUEIROZ, J.M.E. **O Crime do Padre Amaro**.
 - _____. **Primo Basílio**.
 - RAMOS, G. **Vidas Secas**.
 - SAUSSURE, Ferdinand de. **Curso de Lingüística geral**. Cultrix.
 - SILVA, Maria Cecília Pérez de Souza e; KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **Lingüística aplicada ao português: morfologia**. Cortez.
 - _____. **Lingüística aplicada ao português: sintaxe**. Cortez.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA/LÍNGUA INGLESA

Conteúdo 1 – Língua Portuguesa:

1) Concepção de Linguagem: Linguagem como Expressão do Pensamento. 2) Linguagem como Meio de Comunicação. 3) Linguagem como Processo de Interação. 4) Implicações na Prática Pedagógica. 5) Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Enunciado/Enunciação. 6) Alternância dos Sujeitos, dos Locutores. 7) Epilingüismo – Metalingüismo. 8) Texto/Discurso/Condições de Produção. 9) Autoria. 10) Gêneros do Discurso. 11) Fenômenos Constitutivos da Linguagem. 12) Prática de Análise Lingüística. 13) Conhecimento de literaturas de língua portuguesa. 14) Gramática. 15) Cidadania. 16) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ALENCAR, J. **Iracema**.
- ASSIS, M. **Dom Casmurro**.
- AZEVEDO, A. **O cortiço**.
- BAZERMAN, Charles. **Gêneros Textuais, Tipificação e Interação**. Cortez.
- BAKHTIN, Mikhail. **Estética da Criação Verbal**. Martins Fontes.
- BECHARA, E. **Moderna Gramática Portuguesa**. Companhia Editora Nacional.
- BRAIT, Beth (org.). **Bakhtin: conceitos-chave**. Contexto.
- _____. **Bakhtin: outros conceitos-chave**. Contexto.
- _____. **Bakhtin, dialogismo e construção de sentido**. Ed. Unicamp.
- BRANCO, C.C. **Amor de Perdição**.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Portuguesa**.
- BOUQUET, Simon. **Introdução à leitura de Saussure**. Cultrix.
- CALVET, Louis-jean. **Saussure: pró e contra**. Cultrix.
- _____. **Sociolingüística**. Parábola.
- CAMÕES, L.V. **Os Lusíadas e alguns sonetos**.
- CARDOSO, Sílvia H. Barbi. **Discurso e Ensino**. Autêntica.
- DIONÍSIO, A. Paiva et. al. (orgs.). **Gêneros textuais e ensino**. Lucerna.
- GERALDI, J. Wanderley. **Linguagem e Ensino**. Mercado de Letras.
- JAKOBSON, Roman. **Língua, discurso e sociedade**. Global.
- _____. **Lingüística e comunicação**. Cultrix.
- KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, V. Maria (orgs.). **Ler e compreender os sentidos do texto**. Contexto.
- LAJOLO, Marisa. **Literatura: leitores e leitura**. Moderna.
- _____. **Do mundo da leitura para a leitura do mundo**. Ática.
- LOPES, Edward. **Fundamentos da Lingüística Contemporânea**. Cultrix.
- LOPES-ROSSI, Maria Aparecida Garcia (org.). **Gêneros discursivos no ensino de leitura e produção de textos**. Cabral ed. e Livraria Universitária.
- LYONS, Jonh. **Linguagem e lingüística**. LTC.
- NEVES, Maria Helena Moura. **Que gramática estudar na escola**. Contexto.
- ROJO, Roxane (Org.). **A prática de linguagem em sala de aula: praticando os PCNs**. São Paulo: EDUC; Campinas: Mercado de Letras, 2002.
- PASQUALE e ULISSES. **Gramática da Língua Portuguesa**. Scipione.
- QUEIROZ, J.M.E. **O Crime do Padre Amaro**.
- _____. **Primo Basílio**.
- RAMOS, G. **Vidas Secas**.
- SAUSSURE, Ferdinand de. **Curso de Lingüística geral**. Cultrix.
- SILVA, Maria Cecília Pérez de Souza e; KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **Lingüística aplicada ao português: morfologia**. Cortez.
- _____. **Lingüística aplicada ao português: sintaxe**. Cortez.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Conteúdo 2 – Língua Inglesa:

1) Interpretação de Textos. 2) Vocabulário. 3) Estruturas gramaticais. 4) Cidadania. 5) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais:** terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Estrangeira.
 - **Collins Cobuild English Guides:** Confusable Words. Harper Collins.
 - McCARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. **English Vocabulary in Use.** Cambridge UP.
 - MURPHY, Raymond. **English Grammar in Use.** Cambridge UP. (Red, Blue and Lilac)
 - SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **The Good Grammar Book.** Oxford UP.
 - . **How English Works:** a grammar practice book. Oxford UP.
-

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. 13) Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. 14) Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. 15) Números Complexos. 16) Polinômios e Equações Algébricas. 17) Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. 18) Raciocínio lógico. 19) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas. 20) Cidadania. 21) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN): Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998.
 - Qualquer material que contemple os conteúdos acima citados.
-

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – DEFICIÊNCIA AUDITIVA

Conteúdos:

1) Cultura: conceito e diferenças de identidade, conceito e diferenças de cultura, movimento surdo, comunidade surda. 2) Educação para Surdos: Filosofias educacionais, história dos surdos, sign Writing. 3) LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) - Língua, linguagem. Estrutura gramatical dos sinais. Estrutura Gramatical da Língua: Fonética, morfologia, sintaxe, fonologia e semântica. História da língua. 4) Legislação: dispositivos legais. 5) Cidadania. 6) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 10.436**, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras e dá outras providências.
 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Secretaria de Educação Especial. **Parâmetros curriculares nacionais:** Adaptações Curriculares – Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998.
 - GOLDFELD, Márcia. **A criança Surda Linguagem e cognição numa perspectiva Socio interacionista.** Plexus.
 - PERLIN, Gladis. **Identidades surdas.** In: A surdez: um olhar sobre as diferenças. Org de Carlos Skliar. Mediação.
 - QUADROS, Ronice. **Educação de surdos:** a aquisição da linguagem. Artmed.
 - QUADROS, Ronice; KARNOPP, Lodenir - **Língua de Sinais Brasileira Estudos Lingüísticos.** Artmed.
 - SACKS, O. **Vendo Vozes:** uma jornada pelo mundo dos surdos. Imago.
 - SANTANA, Ana Paula. **Surdez e linguagem Aspectos e implicações neurolinguísticas.** Plexus.
 - SILVA, Ivani Rodrigues; KAUCHAKJE, Samira; GESUELI, Zilda Maria (org). **Cidadania, Surdez e linguagem:** desafios e realidade. Plexus.
 - THOMA, Adriana da Silva; LOPES, Maura Corcini. **A invenção da surdez:** cultura, alteridade, identidades e diferença no campo da educação. EDUNISC.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – DEFICIÊNCIA MENTAL

Conteúdos:

1) Histórico da Educação Especial; 2) Conceito de Necessidades Educacionais Especiais; 3) Declaração de Salamanca; 4) Políticas públicas e diretrizes curriculares para educação especial na educação básica; 5) Fundamentos da Educação Inclusiva; 6) Avaliação do aluno com NEE; 7) Educação Inclusiva práticas pedagógicas 8) Serviços em Educação Especial; 9) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 7.853**, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.216**, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.
- BRASIL. **Lei nº 10.845**, de 5 de março de 2004 e alterações. Institui o Programa de Complementação ao Atendimento Educacional Especializado às Pessoas Portadoras de Deficiência, e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 914**, de 6 de setembro de 1993 e alterações. Institui a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, e dá outras providências.
- BAPTISTA, Claudio Roberto (org). **Inclusão e Escolarização**: múltiplas perspectivas. Mediação.
- BATISTA, Cristina Abranches Mota, **Educação Inclusiva**: Atendimento educacional especializado para deficiência mental. MEC, SEESP.
- BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e Avaliação na Escola de alunos com necessidades educacionais especiais**. Mediação.
- BIANCHETTI, Lucídio (org). **Um olhar sobre a diferença**. Papyrus (série ed especial).
- CARVALHO, Rosita Edler. **Removendo barreiras para a aprendizagem**: educação inclusiva. Mediação.
- COLL, C.; MARCHESI, A.; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Trad. Fátima Murad. Artmed.
- DECLARAÇÃO DE SALAMANCA. Disponível no site: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf>
- DIRETRIZES CURRICULARES PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL NA EDUCAÇÃO BÁSICA. Disponível no site: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/diretrizes.pdf>
- FONSECA, Vítor da. **Educação especial**. Artes Médicas.
- GAIO, Roberta; MENEGHETTI, Rosa G. Krob (Org.). Caminhos da Educação Especial no Brasil. In: **Caminhos Pedagógicos da educação especial**. Petrópolis: Vozes, 2004.
- GONZALEZ, E. Necessidades Educacionais Específicas - **Intervenção psicoeducacional**. Artmed.
- LEBEDEFF, Tatiana Bolívar (org). **Educação Especial**: olhares interdisciplinares. UPF.
- MACEDO, Lino. **Ensaio Pedagógico**: como construir uma escola para todos? Artmed.
- MAZZOTTA, Marcos José. **Educação Especial no Brasil**: histórias e políticas públicas. Cortez.
- MEC/CENESP. **Princípios básicos da Educação Especial**. Brasília: MEC/CENESP, 1994.
- MEC - MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA. **Legislação educação especial**. Disponível no site: <http://www.mec.gov.br/seesp>
- PAROLIN, I.C. Aprendendo a incluir e incluindo para aprender. **Pulso editorial**.
- PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO - EDUCAÇÃO ESPECIAL. Disponível no site: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/plano1.pdf>
- **Resolução CNE/CEB nº 2**, de 11 de fevereiro de 2001. Disponível no site: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/res2_b.pdf
- SASSAKI, Romeu Kazumi. **Inclusão**/construindo uma sociedade para todos. WVA.
- STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. **Inclusão**: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artes Médicas.
- STOBÄUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. **Educação especial**: em direção à escola inclusiva. EDIPUCRS.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – TRANSTORNOS GLOBAIS DE DESENVOLVIMENTO

Conteúdos:

1) Histórico da Educação especial; 2) Educação inclusiva; 3) Planejamento na Prática Educativa; 4) Papel do professor frente aos alunos com necessidades educacionais especiais; 5) Atendimento educacional especializado; 6) Desenvolvimento infantil e adolescente; 7) Educação inclusiva e práticas pedagógicas; 8) A inserção escolar - relações entre família e escola; 9) Inclusão; 10) Integração escolar; 11) Fracasso escolar; 12) Organização do tempo e espaço físico na escola; 13) Conceito de Necessidades Educacionais Especiais; 14) Fundamentos da Educação Inclusiva; 15) Avaliação do aluno com NEE; 16) Serviços em Educação Especial; 17) Declaração de Salamanca; 18) Cidadania. 19) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ANTUNES, Celso. **As inteligências múltiplas e seus estímulos**. Ed.Papyrus.
- BAPTISTA, Claudio Roberto (org). **Inclusão e escolarização**: múltiplas perspectivas. Mediação.
- BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais**. Mediação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BIANCHETTI, Lucídio (org). **Um olhar sobre a diferença**. Papyrus (série ed especial).
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Secretaria de Educação Especial. **Parâmetros curriculares nacionais: Adaptações Curriculares** – Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação inclusiva e diversidade**: uma prática educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes Editora.
- CARVALHO, Rosita Edler. **Removendo barreiras para a aprendizagem**: educação inclusiva. Mediação.
- COLL, C.; MARCHESI, A.; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Vol. 3; Trad. Fátima Murad. Artmed.
- **Declaração de Salamanca** - disponível no site: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf>
- FERNÁNDEZ, Alicia. **Os idiomas do aprendente**: análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação. Artmed.
- FONSECA, Vitor da. **Desenvolvimento psicomotor e aprendizagem**. Artmed.
- GARCIA, Jesus Nicasio. **Manual de dificuldades de aprendizagem**: linguagem, leitura, escrita e matemática. Artmed.
- GONZALEZ, E. Necessidades educacionais específicas - **intervenção psicoeducacional**. Artmed.
- MANTOAN, MARIA Teresa Eglér. **Inclusão Escolar**. O que é? Por quê? Como fazer? Moderna.
- MAZZOTTA, Marcos José. **Educação Especial no Brasil**: histórias e políticas públicas. Cortez.
- PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia na escola das diferenças**: fragmentos de uma sociologia do fracasso. Artmed.
- _____. **Pedagogia diferenciada**: das intenções à ação. Artmed.
- STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. **Inclusão**: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artes Médicas.
- STOBÄUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. **Educação Especial**: em direção à escola inclusiva. EDIPUCRS.
- SUKIENNIK, Paulo Berél (org.) **O aluno Problema**. Mercado Aberto.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Conteúdos:

1) A Internet na escola. A internet e a educação. 2) Conceitos de Internet e intranet. 3) Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e a intranet. 4) Em que consiste a Webquest? 5) A Informática na Escola. 6) Quais os benefícios da Educação com o uso da Informática? 7) De que forma os profissionais da Educação vêm utilizando a Informática dentro da sala de aula, no processo de ensino-aprendizagem? 8) Qual a importância do uso da Informática para as instituições de ensino no campo pedagógico? 9) Do ponto de vista das instituições de ensino, quais as maiores dificuldades encontradas para aplicar o ensino de Informática em sala de aula? 10) Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 11) Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. 12) Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 13) Conceitos e modos de utilização de sistemas operacionais Windows. 14) Softwares Educacionais e Softwares tutores. 15) Hardwares. 16) Ensino a Distância: O que é educação à distância? 17) Características do Ensino a distância? 18) Ensino a distância via internet - conteúdo e interface. 19) Aspectos Teóricos e Práticos. 20) A Rede Internet na Educação. 21) Projeto de informatização. 22) Piaget - Vygotsky. 23) Sistema de Administração Escolar: uma abordagem geral. 24) A formação de professores em Informática; Definindo a segunda linguagem. 25) Aprendendo a ensinar com a Informática; analisando um hipertexto e as suas interfaces. 26) Informática, Internet e aplicativos. 27) Cidadania. 28) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ALMEIDA, Fernando José de. **Educação e Informática**: os computadores na escola. Cortez.
- ALVES, Rubem. **Conversas com quem gosta de ensinar**. Cortez.
- ANTUNES, Celso. **Vygotsky, quem diria?** Em minha sala de aula. Vozes.
- ASSMANN, Hugo. **Reencantar a Educação**: rumo à sociedade aprendente. Vozes.
- BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. **Parâmetros Curriculares Nacionais (Ensino Médio) – Parte II - Linguagens, Códigos e suas Tecnologias**: Informática – Brasília: MEC/SEMT, 2000.
- COSCARELLI, Carla Viana. (Org.). **Novas tecnologias, novos textos, novas formas de pensar**. Autêntica.
- COX, Kenia Kodel. **Informática na Educação Escolar**. Autores Associados.
- CRUZ, Mara L.R.M. e WEISS, Alba M. L. **A Informática e os problemas escolares de aprendizagem**. DP&A.
- DEMO, Pedro. **Questões para a Teleducação**. Vozes.
- FERNANDES, Natal Lânia Roque. **Professores e Computadores**: Navegar é Preciso. Mediação.
- FREIRE, Paulo. **Educação e Mudança**. Paz e Terra.
- _____. **Pedagogia da Autonomia**. Saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra.
- GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. Atlas.
- JUNIOR, Cícero Caiçara, PARIS, Wanderson Stael. **Informática, Internet e Aplicativos**. IBPEX.
- KRAMER, Érica, OLIVEIRA, Maria Marta Guimarães de, DANIEL, Péricles Mineiro. **Educação a Distância**: da teoria à prática. Alternativa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- LEITE, Lúcia Silva, (Coord.). POCHO, C. L., AGUIAR, M. M. e SAMPAIO, N. M. **Tecnologia Educacional**: descubra suas possibilidades na sala de aula. Vozes.
- LITWIN, Edith. (Org.). **Educação a Distância**: temas para o debate de uma nova agenda educativa. Artmed.
- MASSETTO, Marcos, MORAN, José Manuel, BEHRENS, Aparecida Marilda. **Novas Tecnologias e Mediação Pedagógica**. Papirus.
- MICROSOFT. **Projetos para a sala de aula**. Scholastic.
- MORAES, Raquel de Almeida. **Informática na Educação**. DP&A.
- NOGUEIRA, Nilbo Ribeiro. **O Professor Atuando no Ciberespaço**: Reflexões sobre a utilização da Internet com fins pedagógicos. Érica.
- OLIVEIRA, Celina Couto de, COSTA, J. W. e MOREIRA, Mercia. **Ambientes Informatizados de Aprendizagem**: produção e avaliação de software educativo. Papirus.
- PETITO, Sônia. **Projetos de Trabalhos em Informática**: Desenvolvendo Competências. Papirus.
- PIAGET, Jean. **Fazer e Compreender**. Melhoramentos/Edusp.
- SILVA, Nelson Peres da. **Projeto e desenvolvimento de sistemas**. Érica.
- WEBQUEST. Disponível em www.webquest.futuro.usp.br.

Para os empregos da TABELA K – ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL e ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – SUPERVISÃO ESCOLAR

PORTUGUÊS- Comum a ambos

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2.) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 17) Figuras de linguagem.

INFORMÁTICA - Comum a ambos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**. Alta Books.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP** (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
- MICROSOFT PRESS. **Dicionário de Informática**. Tradução de Valéria Chamon. Campus.
- NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
- VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática**: conceitos básicos. Campus.
- Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Conteúdo 1 - Legislação:

Todo o conteúdo das indicações abaixo.

Conteúdo 2- Conhecimentos Específicos

1) Educação e Sociedade. 2) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 3) Organização do trabalho pedagógico na escola. 4) Projetos pedagógicos e planejamento de aula. 5) Currículo. 6) Avaliação. 7) Teorias educacionais: concepções pedagógicas. 8) Sexualidade. 9) Drogas. 10) Fracasso escolar. 11) Inclusão. 12) Educação de Jovens e Adultos. 13) O papel do orientador educacional na escola. 14) História e Princípios da Orientação Educacional. 15) Ação Pedagógica e comunidade. 16) Estruturação da Subjetividade e Processos de Ensino-Aprendizagem. 17) Avaliação Psicopedagógica e Intervenção Pedagógica. 18) Cidadania. 19) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- RIO PARDO **Lei Orgânica do Município**.
- ALMEIDA, Laurinda Ramalho de; PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza (Org.). **O coordenador pedagógico e o espaço da mudança**. Loyola.
- ÁLVAREZ MENDEZ, J.M. **Avaliar para conhecer, examinar para excluir**. Artmed.
- BASSEDAS, Eulália & Cols. **Intervenção educativa e diagnóstico psicopedagógico**. Artmed.
- BLEGER, J. **Temas da psicologia: entrevistas e grupos**. Martins Fontes.
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares: guia para educadores**. Artmed.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais** – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Artmed.
- DURANTE, Marta. **Alfabetização de adultos: leitura e produção de textos**. Artmed.
- FERNANDEZ, A. **A mulher escondida na professora**. Artes Médicas.
- FONSECA, Vitor da. **Educação especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein**. Artmed.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa**. Paz e Terra.
- GADOTTI, Moacir. **História das Idéias Pedagógicas**. Ática.
- GARCIA, Regina Leite; ALVES, Nilda (Org.). **O fazer e o pensar dos supervisores e orientadores educacionais**. Loyola.
- GRINSPUN, Mirian Paura S. Zippin. **A orientação educacional: conflito de paradigmas e alternativas para a escola**. Cortez.
- GRINSPUN, Mirian Paura S. Zippin (Org.). **Supervisão e orientação educacional: perspectivas de integração na escola**. Cortez.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade**. Mediação
- LEONÇO, V.C. **O aluno adolescente nas séries intermediárias: abordando o não-aprender no contexto psicopedagógico**. UFRGS. Dissertação de Mestrado. 2000.
- LUCK, Heloisa. **Ação integrada: administração, supervisão e orientação educacional**. Vozes.
- MACEDO, L. de. **Ensaio Pedagógico: Como Construir uma Escola para Todos?** Artmed.
- MOLL, J. **Histórias de vida, histórias de escola: Elementos para uma pedagogia da cidade**. Vozes.
- MORIN, E. **Os Sete Saberes necessários para a Educação do Futuro**. Cortez.
- MOSCOVICI, F. **Desenvolvimento Interpessoal**. Livros Técnicos Científicos.
- OLIVEIRA, Gislene de Campos. **Psicomotricidade**. Educação e reeducação num enfoque psicopedagógico. Vozes.
- OSÓRIO, L.C.; ZILBERMANN, D. **Como Trabalhamos com Grupos**. Artes Médicas.
- OUTEIRAL, José. **Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência**. Revinter.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Artmed.
- PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza. **Formação e prática do educador e do orientador: confrontos e questionamentos**. Papirus.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- SOLÉ, Isabel. **Orientação educacional e intervenção psicopedagógica**. Artmed.
- TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: Anjos caídos. Integrare.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**: Práticas de Mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
- _____. **Coordenação do trabalho pedagógico**: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula. Libertad.
- VEIGA, Ilma Passos. **Projeto Político Pedagógico da Escola**: uma construção possível. Papirus Editora.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – SUPERVISÃO ESCOLAR

Conteúdo 1 - Legislação:

Todo o conteúdo das indicações abaixo.

Conteúdo 2- Conhecimentos Específicos

1) Educação e Sociedade. 2) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 3) Organização do trabalho pedagógico na escola. 4) Projetos Pedagógicos e Planejamento de aula. 5) Currículo. 6) Avaliação. 7) Teorias educacionais: concepções pedagógicas. 8) Formação de Professores. 9) Fracasso escolar. 10) Educação de Jovens e Adultos. 11) O papel do Supervisor Escolar na escola. 12) Drogas. 13) Inclusão. 14) História e Princípios da Supervisão Educacional. 15) Supervisão Educacional: estratégias de ação e reflexão. 16) Identidade Docente e o Coletivo na Escola. 17) Cidadania. 18) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- RIO PARDO **Lei Orgânica do Município**.
- ALARCÃO, I. (org.) **Escola reflexiva e nova racionalidade**. Artmed Editora.
- _____. **Formação Reflexiva de Professores**: estratégias de supervisão. Porto Editora.
- ÁLVAREZ MENDEZ, J.M. **Avaliar para conhecer, examinar para excluir**. Artmed.
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais – Brasília: MEC/SEF, 1998
- COLL, C. MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Artmed.
- COSTA, M.V.(org.). **Escola básica na virada do século**: cultura, política e currículo. Cortez.
- DEMO, P. **Desafios Modernos da Educação**. Vozes.
- FERREIRA, N.S.C.(org.). **Supervisão educacional**: para uma escola de qualidade. Cortez.
- FONSECA, Vitor da. **Educação especial**: programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein. Artmed.
- GADOTTI, Moacir. **História das Idéias Pedagógicas**. Ática.
- GANDIN, D.; GANDIN, L.A. **Temas para um Projeto Político-Pedagógico**. Vozes.
- GARCIA, Regina Leite; ALVES, Nilda (Org.). **O fazer e o pensar dos supervisores e orientadores educacionais**. Loyola.
- GIANCATERINO, Roberto. **Escola, Professor, Aluno**. Madras.
- GIANCATERINO, Roberto (Org.). **Supervisão Escolar e Gestão Democrática**: um elo para o sucesso escolar. Wak.
- GRINSPUN, Mírian Paura S. Zippin (Org.). **Supervisão e orientação educacional**: perspectivas de integração na escola. Cortez.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação mediadora**: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.
- LUCK, Heloisa. **Ação integrada**: administração, supervisão e orientação educacional. Vozes.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Artmed.
- _____. **Construir competências desde a escola**. Artes Médicas Sul.
- RANGEL, M. **Considerações sobre o papel do supervisor como especialista em educação na América Latina**. Vozes.
- _____. **Supervisão Pedagógica**: princípios e práticas. Papirus.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- SILVA JR., C.A. da; RANGEL, M. (org.). **Nove olhares sobre a supervisão**. Papirus.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: Anjos Caídos. Integrare.
 - UNESCO. **Pesquisa Nacional UNESCO - O perfil dos professores brasileiros**: o que fazem, o que pensam, o que almejam. Moderna.
 - VASCONCELOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**: Práticas de Mudança por uma práxis transformadora . Libertad.
 - VEIGA, Ilma Passos. **Projeto Político Pedagógico da Escola**: uma construção possível. Papirus Editora.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III – PROCESSO SELETIVO
REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA**

PROCESSO SELETIVO (nome do órgão e cidade): _____

NOME: _____

EMPREGO: _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

☐	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova Escrita
☐	CONTRA GABARITO DA PROVA ESCRITA	Nº da questão: _____
☐	CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA	Gabarito Preliminar/Oficial: ____
☐	CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA	Resposta Candidato: ____
☐	CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS	

INSTRUÇÕES:

Entregar o recurso, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 08h às 14h, na Procuradoria do Município de Rio Pardo, sito na Rua Andrade Neves, nº 324, Rio Pardo/RS, em período a ser informado por Edital.

Cada recurso conterá: uma Capa;
um Formulário para cada questionamento.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



RECURSO ADMINISTRATIVO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV
RELAÇÃO DE TÍTULOS**

Emprego: _____ Nº da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

PROCESSO SELETIVO (nome do órgão e cidade) _____

(a cargo da Banca)
Nota: _____
Resp: _____

Campos para preenchimento pelo candidato					(a cargo da Banca)	
	Nº (*)	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré – pontuação		
Exigência do Emprego	-		Comprovante de habilitação para o emprego/curso: _____ () concluído () em andamento. (Título não será utilizado para pontuação, sendo obrigatório anexá-lo a este formulário)	-0-	-	-
Pós-graduação	Doutorado	01				
	Mestrado	02				
	Especialização	03				
Graduação	04					
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc.	05					
	06					
	07					
	08					
Publicações	09					
	10					

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário. Entregar/encaminhar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

(*) Os títulos deverão estar numerados, conforme a ordem acima descrita.

O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

Data: ____/____/____



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

**ANEXO V
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Processo Seletivo: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

☐ **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

☐ **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO PARDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____, Carteira de
Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua _____, nº
_____, ap. _____, no bairro _____, na cidade de
_____, nomeio _____ e constituo
_____, Carteira de Identidade nº _____,
como meu procurador, com poderes específicos para interpor recursos, no Processo Seletivo – Edital nº _____,
para o emprego de _____, realizado pela _____.

Município de Rio Pardo, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato