



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 45.318.789/0001-61

## EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO Nº 02/2024

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Corrente, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos empregos temporários e, em caráter de emergência, de acordo com a necessidade do Município abaixo especificados, providos pelo Regime Celetista. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

### CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **Secretaria de Educação de Ribeirão Corrente Municipal de Ribeirão Corrente/SP, por meio da Comissão Organizadora, instituída pela Portaria nº 1189/2024.**
- 1.2 - **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site [www.ribeiraocorrente.sp.gov.br](http://www.ribeiraocorrente.sp.gov.br)
- 1.3 - A função, as vagas (total de vagas ofertadas), vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Empregos Temporários	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Professor de Educação Básica II – História	CR	CR	-	20h	R\$ 22,03 Hora/Aula	Ensino Superior Específico Completo em Licenciatura Plena em História.

**CR = Cadastro Reserva**

- 1.4- Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
- 1.5- A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da Administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.
- 1.6- A atribuição da carga horária temporária docente será feita conforme as necessidades da administração pública municipal, respeitando-se, contudo a ordem de classificação, bem como às disposições constantes das normativas municipais que dispõem sobre o processo de atribuição de aulas, sendo que os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza temporária da função docente, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.
- 1.6.1 As vagas temporárias docentes a serem oferecidas serão as remanescentes do Processo inicial de atribuição para o segundo semestre do ano letivo de 2024 e as que vierem surgir no decurso da validade do concurso.
- 1.7- Os professores contratados por prazo determinado farão jus às horas de trabalho pedagógico em conformidade ao determinado pela Lei Complementar nº618, de 25 de novembro de 1998.

### CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1- A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 45.318.789/0001-61

- 2.1.2-** Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do emprego e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:  
ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;  
ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;  
estar quite com as obrigações eleitorais;  
estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);  
gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;  
não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos (esse prazo é a contar da data da convocação), achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;  
não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos (esse prazo é a contar da data da convocação);  
não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;  
possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.  
X. apresentar outros documentos exigidos por lei pelo Departamento de Recursos Humanos.
- 2.2-** As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, pelo formulário, <https://forms.gle/ct2qmPnxZk74xrGj7>, no período de **05 a 09 de junho de 2024 (horário de Brasília)**
- 2.2.1- Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado**, se necessário e, observar as regras do capítulo 3 deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).
- 2.3-** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

## CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1-** Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1-** Se, na aplicação do percentual de cada emprego temporário, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.
- 3.1.2-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.
- 3.2-** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:
- a) caso já possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão "PDF"**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- b) a documentação exigida digitalizada **na extensão "PDF"**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo, é:**  
laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.
- 3.2.2-** A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o "upload" do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 45.318.789/0001-61

pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

- 3.2.3-** O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 3.2.4-** Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.
- 3.2.5-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.2.6-** O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.3-** Ao ser convocado para a investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.3.1-** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4-** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em 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.
- 3.4.1-** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

## CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1-** O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

NÍVEL SUPERIOR	Prova Objetiva				Avaliação de Títulos
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Conhec. de Informática	Conhec. Educacionais	
Professor de Educação Básica II – História	30	-	-	-	sim

- 4.2-** Os conteúdos constantes das provas constam no Anexo II do presente Edital.

## CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

- 5.1- LOCAL - DIA -** As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Ribeirão Corrente/SP na data de **16 de junho de 2024, início previsto às 8h (horário de Brasília)**. Os locais de prova serão informados por meio do diário oficial do Município **no dia 13 de junho de 2024**.
- 5.1.2-** A prova objetiva terá a duração de 2h (duas horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 5.3-** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado pois não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.4-** O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 45.318.789/0001-61

- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

- 5.4.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.5- **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.
- 5.6- Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.
- 5.7- Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8- O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões, será excluído do concurso o candidato que não entregar a folha de resposta.

## CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

- 6.1- O Processo Seletivo será de **provas com valoração de títulos, conforme tabela abaixo:**

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	03 (três) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>lato sensu</i>	02 (dois) pontos - máximo um título
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10 (dez) pontos</b>

- 6.2- Os candidatos deverão entregar os Títulos no dia 21 de junho de 2024, em Cópias Autenticadas em Cartório, na Secretaria Municipal de Educação de Ribeirão Corrente, das 09 h às 11 h e das 13 h às 17 h, localizada no endereço, rua Francisco Franco, 636, Centro de Ribeirão Corrente/SP. Os documentos deverão estar em envelopes devidamente lacrados e identificados.
- 6.2.1- Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.

## CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1- A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório.

- 7.1.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

**ONDE:**

**NPO = Nota da Prova Objetiva**

**TQP = Total de Questões da Prova**

**NAP = Número de Acertos na Prova**

- 7.2- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota diferente de zero.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 45.318.789/0001-61

## CAPÍTULO 8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1-** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
  - b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - c) maior nota na prova de Língua Portuguesa;
  - d) maior nota na prova de Conhecimentos Educacionais, se houver;
  - e) maior idade.

## CAPÍTULO 9 - DO RESULTADO FINAL

- 9.1-** O Resultado das provas objetivas será publicado em diário oficial do município no dia **20 de junho de 2024**.
- 9.2-** O Resultado Final com a valoração dos títulos será publicado em diário oficial do município no dia **27 de junho de 2024**.

## CAPÍTULO 10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 -** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 10.2 -** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando -se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 10.3 -** A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal, e nos casos permitidos pela Constituição Federal para contratação temporária. No caso de não comparecimento do candidato no dia da atribuição de classes/aulas, seguirá a lista de classificação para o próximo colocado.
- 10.4 -** A validade do presente Processo Seletivo será de "1" (um) ano, contado da homologação final dos resultados prorrogável uma vez por igual período a critério da Administração.
- 10.5 -** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência físico e virtual, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

*Ribeirão Corrente/SP, 05 de junho de 2024.*

**Ana Lourinete Costa Lôbo Montanher**  
**Prefeita**





**ANEXO I  
ATRIBUIÇÕES**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA**

Compreende cargos que se destinam a ministrar aulas no campo de atuação da Educação Infantil (0 a 5 anos), Ciclos I e II do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e de implementação de atividades necessárias à plena efetividade do ensino e da aprendizagem dos educandos do Sistema Municipal de Educação.

Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhes caráter flexível de acordo com o conhecimento prévio e potencialidades de seus alunos; - Elaborar planejamento semanal em conformidade com as orientações contidas nos Parâmetros Curriculares Nacionais; - Selecionar e confeccionar material didático e pedagógico ser utilizado; - Desenvolver o espírito comunitário, os princípios de civismo, de relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambiente propício a uma ação educativa mais completa; - Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares; - Promover a recuperação dos alunos com aproveitamento insatisfatório; - Participar das reuniões e atividades promovidas pela Escola, inclusive HTPCs; - Elaborar as provas bimestrais para avaliação dos alunos conforme orientações recebidas do Assessor Técnico de Planejamento Educacional; - Cumprir o disposto no artigo 48 da Lei 2079/2011; - Trabalhar em conjunto com o Professor Titular da classe convergindo para um trabalho integrado ao Currículo e aos Conteúdos desenvolvidos, facilitando a promoção e integração do aluno; - Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualizados os registros e organizando a rotina diária; - Cumprir as normas e orientações emanadas das instancias superiores; - Proceder com distinção, ética e cortesia, adotando postura profissional no desempenho de sua função; - Executar outras tarefas inerentes e correlatas que lhe forem determinadas.

A – PROMOVER A EDUCAÇÃO DOS ALUNOS Ministrar aulas Desenvolver atividades para reflexão sobre a questão de a cidadania Desenvolver temas transversais por intermédio de diferentes atividades Desenvolver situações de aprendizagem para reflexão sobre os direitos da criança e dos adolescentes Promover palestras e outras atividades sobre valores éticos Desenvolver atividades para reflexão sobre os problemas de a sociedade contemporânea Decodificar diferentes códigos e linguagens Desenvolver atividades para reflexão sobre valores estéticos Promover jogos e atividades de caráter cooperativo Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural e do meio ambiente Sistematizar o conhecimento Possibilitar a apropriação de conhecimentos Contextualizar os conhecimentos Criar situações múltiplas de aprendizagem Expor o aluno a situações-problema no processo de aprendizagem Desenvolver atividades de estímulo à ampliação do conhecimento Orientar os alunos quanto aos métodos e práticas de estudo Propor atividades e exercícios em sala de aula e extra classe Propor atividades e exercícios de recuperação da aprendizagem Observar o cumprimento das regras estabelecidas pela comunidade escolar Adequar diferentes recursos didáticos e pedagógicos ao processo de ensino e aprendizagem Adequar diferentes ambientes ao processo de ensino e aprendizagem Orientar os alunos quanto à utilização dos recursos didáticos e ambientes de aprendizagem Orientar a auto avaliação dos alunos

B – PLANEJAR CURSOS, AULAS E ATIVIDADES ESCOLARES Elaborar o projeto pedagógico Determinar os objetivos do curso e da disciplina Selecionar os conteúdos Organizar a bibliografia Definir processos e critérios de avaliação. Elaborar cronogramas das atividades da disciplina Prever recursos materiais e didáticos Selecionar recursos multimídia eletrônica, textos, livros didáticos e paradidáticos Sugerir atividades na elaboração do cronograma da escola Elencar temas para projetos pedagógicos Propor opções para o horário de trabalho Propor atividades culturais Propor critérios para a composição das classes Levar em conta sugestões da comunidade para elaboração de projetos pedagógicos Propor regras comuns para comunidade escolar Propor estudos interdisciplinares Prever participação em eventos culturais e científicos Listar material escolar básico Definir os requisitos para o desenvolvimento de o trabalho docente Propor calendário de avaliação escrita

C – AVALIAR O PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM E SEUS RESULTADOS Elaborar os instrumentos de avaliação Corrigir provas, exercícios e trabalhos dos alunos Avaliar a participação dos alunos nas atividades escolares Avaliar os alunos nos conselhos de classe e/ou série Identificar as dificuldades dos alunos para reorganização do processo de aprendizagem Avaliar o processo de ensino-aprendizagem em reuniões com a comunidade escolar Avaliar a 9reqüência dos alunos Analisar a auto avaliação dos alunos Diagnosticar o nível pedagógico dos alunos Analisar os livros didáticos propostos pelos ministérios, secretarias e coordenações Sugerir a compra de equipamentos e materiais pedagógicos

D – REGISTRAR PRÁTICAS ESCOLARES DE CARÁTER PEDAGÓGICO Preencher diário de classe Registrar avaliações e resultados Preencher formulários com notas e faltas Registrar os planos da escola, do curso e das disciplinas Registrar atividades extracurriculares Registrar atividades culturais e pedagógicas Registrar as atividades de horas de trabalho docente extraclasse



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 45.318.789/0001-61

E – ESTUDAR Ler literatura específica da área de conhecimento Frequentar cursos de especialização, eventos científicos e sindicais Acompanhar as mudanças na área da educação Trocar experiências com os professores através de reuniões Aprender novas tecnologias Consultar bibliotecas Consultar legislação

F – PARTICIPAR DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS E COMUNITÁRIAS DA ESCOLA Participar da gestão escolar nos colegiados Organizar atividades comunitárias Participar da elaboração do plano de gestão da escola Analisar o plano de gestão da escola Participar das assembleias escolares

Y – COMUNICAR-SE Dialogar com a direção e coordenações da escola Esclarecer os critérios de avaliação para os alunos Comunicar os resultados da avaliação aos pais e aos alunos Realizar reuniões com os pais para orientação Encaminhar alunos para serviço de orientação escolar Comunicar às autoridades escolares e às famílias os problemas referentes aos alunos Socializar os conhecimentos adquiridos em eventos de formação Discutir projetos interdisciplinares com colegas Debater projetos interdisciplinares com os alunos Solicitar providências das instâncias competentes quanto aos direitos funcionais do professor

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA

Brasil Colonial: Pacto Colonial: Empresa açucareira, Mineração; Brasil Independente: 1º Reinado, 2º Reinado, Regência; Brasil Republicano: Queda do Império – República da Espada - Encilhamento (Rui Barbosa) - Revolução de 30 Estado Novo – Governos Militares; Oriente Antigo: Egito - Mesopotâmia - Palestina - Pérsia; Antiguidade Clássica: Grécia e Roma; Feudalismo; Renascimento Cultural; Reformas religiosas; Revolução Industrial; Revolução Francesa; Independência dos Estados Unidos e América Latina; Fazer e construir a História; A América encontrada pelos europeus; Colonização: Dominação, submissão e resistência; A crise do Sistema Colonial; O Brasil constituindo-se em Estado; O Brasil parece ser o café e o café não é o Brasil; Anos 20 / As tensões sociais transformadas em conflitos; O Brasil contemporâneo: O movimento da História – permanência e mudanças; Estados Nacionais, Imperialismo e Revoluções; Industrialização e urbanização; A cidade e o campo; Parâmetros Curriculares Nacionais para Educação Fundamental (História).

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**BAKHTIN**, M. A cultura popular na Idade Média e no Renascimento: o contexto de François Rabelais. São Paulo: Hucitec. Brasília: UnB, 1987.

**BITTENCOURT**, C. (Org.). O saber histórico na sala de aula. São Paulo: Contexto, 1997. **BITTENCOURT**, C. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2004. **BOSI**, E. Memória e sociedade: lembrança de velhos. São Paulo: Companhia das Letras, 1998

**CABRINI**, C. et al. Ensino de história: revisão urgente. São Paulo: Educomped, Inep, 2005

**DUBY**, G.; **ARIÈS**, P. Do Império Romano ao Ano Mil. In: . História da vida privada. volumes 1, 2, 3 e 4. São Paulo: Companhia das Letras, 2009.

**FUNARI**, P. P. A. A Antiguidade clássica: a história e cultura a partir dos documentos. Campinas: Unicamp, 1995.

**GUSTSACK**, F.; **VIEGAS**, M. F.; **BARCELOS**, V. (Org.). Educação de Jovens e Adultos: saberes e fazeres. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2007.

**HOBSBAWM**, Sobre história. São Paulo: Companhia das Letras, 1998

**SEVCENCKO**, N. (Org.). História da vida privada no Brasil: República da Belle Époque à era do rádio. São Paulo: Companhia das Letras, 1998.

**GRIMAL**, Pierre. História de Roma. São Paulo: Unesp, 2011.

**FRIEDEN**, Jeffry A. Capitalismo global: história econômica e política do século XX. Editora Schwarcz. Companhia das Letras, 2008.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 45.318.789/0001-61

**CARDOSO**, Ciro Flamarion. Sete olhares sobre a antiguidade.

**JÚNIOR**, Hilário Franco. A Idade Média: nascimento do Ocidente. São Paulo: Brasiliense, 2006.

**HOBSBAWM**, Eric J. A era dos impérios, 1875-1914. São Paulo: Paz e Terra, 2009.

**ABUD**, Kátia Maria; **SILVA**, André Chaves de Melo; **ALVES**, Ronaldo Cardoso. Ensino de História. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

**COSTA**, Emília Viotti da. Da monarquia à república: momentos decisivos. São Paulo: UNESP, 1999. **FAUSTO**, Boris. História do Brasil. São Paulo: Edusp, 1994. **FINLEY**, Moses. Democracia antiga e moderna. Rio de Janeiro: Graal, 1988.

**CARVALHO**, José Murilo de. A formação das almas. O imaginário da república no Brasil. São Paulo: Cia das Letras, 1990.

**ANDERSON**, Perry. Passagens da Antiguidade ao Feudalismo. São Paulo: Brasiliense, 1998.

**ARENDT**, Hannah. Origens do totalitarismo. São Paulo: Cia. das Letras, 1997.

**BITTENCOURT**, Circe Maria Fernandes. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2009.

**COSTA**, Emília Viotti da. Da monarquia à república: momentos decisivos. São Paulo: UNESP, 1999.

**FURTADO**, Celso. Formação econômica do Brasil. São Paulo: Nacional, 2003.

\_\_\_\_\_. Caminhos da História Ensinada. Campinas: Papyrus, 2009.

**HERNANDEZ**, Leila Leite. A África na sala de aula: visita à história contemporânea. São Paulo, Selo Negro Edições, 2008.

## ANEXO III CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	05/06/2024
Período de Inscrições	05 a 09/06/2024
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial	10/06/2024
Recurso da homologação das inscrições	11 a 13/06/2024
Convocação para as Provas Objetivas	13/06/2024
<b>Data de aplicação das Provas Objetivas</b>	<b>16/06/2024</b>
Divulgação do Gabarito no site	17/06/2024
Prazo para interposição de recursos do Gabarito	17 a 19/06/2024
<b>Divulgação do resultado do Processo Seletivo</b>	<b>20/06/2024</b>
Entrega dos Títulos	21/06/2024
<b>Publicação da Classificação preliminar com a valoração de títulos</b>	<b>22/06/2024</b>
<b>Prazo para recursos</b>	<b>24 a 26/06/2024</b>
<b>Publicação da Classificação Final</b>	<b>27/06/2024</b>
<b>Homologação do Processo</b>	<b>28/06/2024</b>