



# MUNICÍPIO DE ÁLVARES MACHADO

PRAÇA DA BANDEIRA S/N – TEL/FAX 0(XX)183273-9300 - CEP 19160-000 - ÁLVARES MACHADO/SP

CNPJ: 43.206.424/0001-10

## EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

A Prefeitura Municipal de Álvares Machado, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PLANO DE AULA, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TEMPO DE SERVIÇO) E TÍTULOS** para contratação emergencial por tempo determinado para o Projeto de Reforço Escolar. O Processo Seletivo Simplificado 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 do Processo Seletivo Simplificado será de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda e Prefeitura Municipal de Álvares Machado**.
- 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 Simplificado. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.3- As funções, 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:

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Professor de Educação Básica – PEB I	CR	-	-	30h	2.267,87	Licenciatura de graduação Plena em Pedagogia, com habilitação específica em Educação Infantil ou Curso Normal em Nível Médio ou Superior
Professor de Educação Básica – PEB II – Português	CR	-	-	h/a	17,82	Licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria, ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente
Professor de Educação Básica – PEB II – Matemática	CR	-	-	h/a	17,82	Licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria, ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente

- 1.4- Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
- 1.5- As atribuições das funções são as constantes do **Anexo I** do presente Edital.
- 1.6- A atribuição da carga horária para os cargos de Professor será feita conforme as necessidades da Administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação, bem como os blocos de aulas.
- 1.7- Para fins de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, de acordo com as normas constitucionais, o servidor deverá comprovar:

I - compatibilidade de horários entre os cargos, empregos ou funções;

II - viabilidade de acesso aos diferentes locais de trabalho por meios normais de transporte.

O requerimento de que trata o parágrafo anterior deverá estar acompanhado de declaração ou atestado contendo o horário de trabalho, firmado pela autoridade competente do outro órgão, sob pena de indeferimento de plano.

## 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 Simplificado 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.
- 2.1.2-** Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:
- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
  - II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
  - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
  - IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
  - V. 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;
  - VI. não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - VII. 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;
  - VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
  - IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.
- 2.2-** As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), no período de **12 a 16 de abril de 2023, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
- a) acesse o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
  - b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE JÁ**, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
  - c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha a função **para a qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
  - d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
  - e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
  - f) na sequência, escolha a opção de pagamento, se Pix ou Boleto, **GERE E IMPRIMA O DOCUMENTO** da forma escolhida, e efetue o pagamento da taxa de inscrição, respeitando a data de vencimento e 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).
- 2.2.2-** Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente a **R\$ 60,00 (sessenta reais)** referente a taxa de inscrição.
- 2.2.3-** O pagamento com Pix ou Boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária **até o dia 17 de abril de 2023**, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.
- 2.2.4-** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital, em especial fora dos meios elencados no item **2.2.3**.
- 2.2.5-** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (18) 3199-0047, para verificar o ocorrido.
- 2.2.6-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu **CPF** no menu **CONSULTE**, em seguida selecionar o Processo Seletivo Simplificado correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.
- 2.2.7-** A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

- 2.3- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.
- 2.4- A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.5- O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para o acesso à internet. Para utilizar os computadores, basta fazer um cadastro e apresentar o documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO.

### 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, 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 o cargo ou 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) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do boleto bancário)**, por meio de **UPLOAD, na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, acessar a página inicial do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- c) 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.
- 3.2.1- As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.
- 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 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 Simplificado em igualdade de condições com 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 avaliação.

- 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 do cargo. 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 da função e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4-** A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado 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 Simplificado será realizado em Três Fases:  
**1º PLANO DE AULA**  
**2º EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**  
**3º TÍTULOS**

#### CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

- 5.1- LOCAL – DIA – HORÁRIO. O PLANO DE AULA** deverá ser entregue na **Divisão de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – DECEL**, situada na Rua Vicente Dias Garcia nº 222, Centro, Alvares Machado/SP, durante o período de inscrição, com data máxima até o **dia 17 de abril de 2023**, no horário das 9hs às 15hs.
- 5.2-** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a entrega do Plano de Aula.

#### CAPÍTULO 6 – DO PLANO DE AULA

- 6.1-** O **PLANO DE AULA** deverá ser apresentado com no mínimo 05 (cinco) páginas (sem contar capa e folha de rosto) em uma via, capa com observância das normas da ABNT, na FOLHA DE ROSTO exige que não contenha o nome do CANDIDATO alinhados à BNCC e contendo os seguintes itens:

TEMAS	PONTUAÇÃO
Temática do Plano de Aula	6 pontos
Justificativa	5 pontos
Objetivos	5 pontos
Atividade “Ponto de Partida	4 pontos
Atividade de Culminância	4 pontos
Duração	3 pontos
Objetos de Conhecimento e Habilidades	3 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>30 PONTOS</b>

- 6.2-** Deverá ser entregue em envelope com a área de atuação e sem lacre.
- 6.3-** O **PLANO DE AULA** deverá ser elaborado de forma exclusiva pelo candidato, de acordo com o tema específico para cada cargo, conforme tabela abaixo, sendo o mesmo desclassificado se constatado plágio no conteúdo do trabalho e demais documentos.

FUNÇÕES	TEMAS
Professor de Educação Básica – PEB I	Alfabetização
Professor de Educação Básica – PEB II – Português	Produção de Texto que envolva situação de escrita e leitura
Professor de Educação Básica – PEB II – Matemática	Situação Problema que envolva as quatro operações

- 6.4-** O **PLANO DE AULA** terá nota máxima de 30 pontos.

#### CAPÍTULO 7 - DA EXPERIENCIA PROFISSIONAL

- 7.1-** Os candidatos deverão enviar **Declaração de TEMPO DE SERVIÇO\*** que possuam. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a Tempo de Serviço.

Declaração de Tempo de Serviço* no Magistério em Escolas legalmente constituídas e reconhecidas pelos órgãos competentes, cujos comprovantes deverão ser emitidos em papel timbrado do estabelecimento de ensino DISCRIMINADO em DIAS de exercício por período (dia/mês/ano) com contagem até 31/03/2023 constando os dias efetivamente trabalhados, devidamente assinados e identificados pelo responsável. <b>Para efeito de contagem do Tempo de Serviço será desconsiderado o tempo concomitante.</b>	2 (dois) pontos por ano de Magistério – máximo 40 pontos
---	--

- 7.2- A **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TEMPO DE SERVIÇO)** terá nota máxima de 40 pontos.
- 7.3- Os candidatos **DEVERÃO**, no período de **12 a 17 de abril de 2023**, anexar a documentação exigida para Títulos, 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 TÍTULOS**, **ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TEMPO DE SERVIÇO)**, clicar em **ENVIAR**.
- 7.4- Se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ** até o último dia das inscrições (vencimento do boleto bancário), por meio de **UPLOAD**, na extensão **“PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, em um único arquivo, acessar a página inicial do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu **CPF** e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR TÍTULO**, **ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TEMPO DE SERVIÇO)**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- 7.5- É obrigação do candidato verificar se os dados constantes nas cópias digitalizadas em extensão **“PDF”** estão legíveis para efeito de contagem de pontuação.
- 7.6- Não haverá segunda chamada para o envio do **Experiência Profissional (Tempo de Serviço)**.
- 7.7- Após o envio, não serão aceitos acréscimos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 7.8- O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.

## CAPÍTULO 8 - DOS TÍTULOS

- 8.1- Os candidatos deverão enviar os **Títulos** que possuam. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos referentes a estes documentos.
- 8.2- Serão considerados títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	12 (doze) pontos - máximo um título
Mestrado	10 (dez) pontos - máximo um título
Pós Graduação <i>latu sensu</i>	08 (oito) pontos - máximo um título
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>30 (trinta) pontos</b>

- 8.3- O título terá nota máxima de 30 pontos.
- 8.4- Os candidatos **DEVERÃO**, no período de **12 a 17 de abril de 2023**, anexar a documentação exigida para Títulos, 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 TÍTULOS**, **ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: TÍTULOS**, clicar em **ENVIAR**.
- 8.4.1- se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ** até o último dia das inscrições (vencimento do boleto bancário), por meio de **UPLOAD**, na extensão **“PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, acessar a página inicial do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu **CPF** e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR TÍTULO**, **ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: TÍTULO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- 8.4- É obrigação do candidato verificar se os dados constantes nas cópias digitalizadas em extensão **“PDF”** estão legíveis para efeito de contagem de pontuação.

- 8.5-** Não haverá segunda chamada para o envio do Título.
- 8.6-** As cópias dos documentos enviados não serão devolvidas, seja qual for o motivo alegado.
- 8.7-** Após o envio, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 8.8-** O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para pontuação em títulos.
- 8.9-** A taxa de inscrição não será devolvida ao candidato que deixar de encaminhar o Título.
- 8.10-** O candidato deverá confirmar o envio e o recebimento do Título com a IMPRESSÃO do recibo que será fornecido pela CONSESP.
- 8.11-** Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 8.12-** Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter EXPRESSAMENTE as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 8.5-** Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 8.6-** Não serão pontuados como título documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como requisito, conforme presente edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.

## **CAPÍTULO 9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 9.1-** 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 idade.
- 9.1.1-** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 9.1.2-** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
  - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## **CAPÍTULO 10 - DO RESULTADO FINAL**

- 10.1-** A Nota Final será a soma dos pontos obtidos ao Plano de Aula, Experiência Profissional (tempo de serviço) e Títulos.

## **CAPÍTULO 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1 -** 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.
- 11.2 -** 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.
- 11.3 -** Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

- 11.4 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 11.5 - Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, todos os documentos originais referentes ao mesmo serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido Processo e somente incinerá-los após a homologação do Processo pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 11.6 - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo.
- 11.7 - A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de "1" (um) ano, contado da homologação final dos resultados prorrogável uma vez por igual período a critério da Administração.
- 11.8- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 11.9- O Edital poderá ser impugnado, através do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 11.10- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 11.11- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal e pela CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 11.12- A Homologação do Processo Seletivo Simplificado poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**Alvares Machado/SP, 12 de abril de 2023**

**Roger Fernandes Gasques  
Prefeito**

## ANEXO I ATRIBUIÇÕES

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I** **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II – PORTUGUÊS** **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II – MATEMÁTICA**

- ✓ Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando à formação geral do indivíduo.
- ✓ Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- ✓ Elaborar e cumprir Planejamento e o Plano de aula, segundo a proposta pedagógica da escola;
- ✓ Zelar pela aprendizagem dos alunos, nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;
- ✓ Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento;
- ✓ Ministrar os dias letivos e hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento;
- ✓ Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- ✓ Proceder a observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os a Gestão Escolar;
- ✓ Participar dos conselhos de classe, série e termo;
- ✓ Participar do conselho de escola, quando indicado;
- ✓ Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- ✓ Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- ✓ Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;
- ✓ Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações por escrito, conforme as normas estabelecidas;
- ✓ Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- ✓ Fornecer à Gestão Escolar, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;
- ✓ Realizar atividades relacionadas a coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado;
- ✓ Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado;
- ✓ Comunicar a orientação educacional e secretaria da escola sobre o excesso de faltas dos alunos;
- ✓ Verificar com frequência a lista de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado;
- ✓ Conhecer a Constituição Federal, a Consolidação das Leis Trabalhistas, a Lei Orgânica do Município, a Lei de Diretrizes e Bases, o Plano de Carreira do Magistério e o Estatuto da Criança do Adolescente e agir em conformidade com as mesmas;
- ✓ Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos;
- ✓ Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;
- ✓ Ministrar aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;
- ✓ Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;
- ✓ Proceder a avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo as necessidades individuais e dos grupos;
- ✓ Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola;
- ✓ Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;
- ✓ Cumprir os termos da legislação trabalhista do ensino e do Regimento Comum das Escolas Municipais de Álvares Machado;
- ✓ Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;
- ✓ Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;
- ✓ Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais;
- ✓ Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;
- ✓ Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- ✓ Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

**ANEXO II  
CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	12/04/2023
Impugnação ao Edital	12 a 14/04/2023
Período de Inscrições	12 a 16/04/2023
Último dia para pagamento do boleto referente a inscrição	17/04/2023
Último dia para envio da Experiência Profissional e Títulos (Upload)	17/04/2023
Último dia para envio dos Laudos Médicos (Upload)	17/04/2023
Último dia para entrega do Plano de Aula	17/04/2023
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial	20/04/2023
<b>Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo</b>	26/04/2023
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado	27/04/2023
<b>Publicação da Classificação Final</b>	<b>28/04/2023</b>
<b>Homologação do Processo Seletivo</b>	<b>28/04/2023</b>