



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

O MUNICÍPIO DE VIRADOURO, Estado de São Paulo, através do seu Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, e demais legislações aplicáveis na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e ainda nas demais legislações correlatas, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento efetivo de servidores nos cargos públicos dispostos neste Edital

PREÂMBULO DO EDITAL – DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. O Concurso Público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Banca Organizadora **“VALESPE CONCURSOS”**, com sede na Avenida Amazonas, 1083 – Sala 06, Zona 3 - Cianorte – Paraná - Fone (44) 3401-0284, endereço eletrônico **www.valespe.com.br**, com a supervisão da Comissão Especial de Concurso Público nomeada para esta finalidade.
- 1.2. O cronograma do Concurso Público encontra-se no Anexo I deste Edital.
- 1.3. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo II deste Edital.
- 1.4. As atribuições dos cargos estão disponíveis no Anexo III deste Edital.
- 1.5. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone.
- 1.6. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico **www.valespe.com.br**.
- 1.7. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Concurso Público até o resultado final no site **www.valespe.com.br**
- 1.8. Após o resultado final, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador no Diário Oficial do Município.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1. Os cargos bem como a carga horária semanal, o valor da remuneração, os requisitos de escolaridade exigidos bem como os tipos de provas que serão aplicadas, são os estabelecidos na tabela abaixo. Sendo que os valores dos vencimentos constantes das tabelas estão atualizados até a data de publicação deste Edital.



Município de Viradouro/SP

Secretaria Municipal de Educação

CNPJ: 45.709.912/0001-75

Cargo	Vagas	Carga Horária	Referência Salarial	Requisitos	Taxa de Inscrição
Professor de Educação Infantil - PEI	01 + CR	30 Horas Semanais	R\$20,37 hora/aula	Magistério / Magistério Superior / Pedagogia	R\$ 50,00
Professor de Educação Básica II - Educação Física	01 + CR	30 Horas Semanais	R\$20,37 hora/aula	Superior Específico + CREF	R\$ 50,00
Merendeiro	01 + CR	40 Horas Semanais	R\$1.400,00	Alfabetizado	R\$ 50,00
Secretário de Escola	01 + CR	40 Horas Semanais	R\$1.400,00	Ensino fundamental completo + digitação	R\$ 50,00
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	01 + CR	40 Horas Semanais	R\$1.400,00	Ensino fundamental completo	R\$ 50,00
Inspetor de Alunos	01 + CR	40 Horas Semanais	R\$1.400,00	Ensino fundamental completo	R\$ 50,00
Cuidador	01 + CR	40 Horas Semanais	R\$1.400,00	Ensino médio completo	R\$ 50,00
Monitor	01 + CR	40 Horas Semanais	R\$ 1.400,00	Ensino fundamental completo	R\$ 50,00

Legenda:

CR - Cadastro Reserva.

2.2. O período de aplicação das provas será o seguinte:

MANHÃ	TARDE
Professor de Educação Infantil - PEI	Professor de Educação Básica II - Educação Física
Secretário de Escola	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
Merendeiro	Cuidador
Inspetor de Alunos	Monitor

2.3. Serão admitidas até 2 (duas) inscrições para cargos diferentes, desde que sejam em período oposto com compatibilidade de horário para realização da prova.

2.4. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar a compatibilidade de horários, sendo que não haverá devolução de taxa de inscrição em caso de inscrição em dois cargos no mesmo período, devendo o candidato optar no dia da realização da prova a qual cargo irá concorrer.



3. DAS INSCRIÇÕES E DAS ISENÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente através do endereço eletrônico **www.valespe.com.br** durante o período das inscrições previsto no Cronograma do Concurso Público, lendo e aceitando os termos da inscrição.

3.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.valespe.com.br, somente poderá ser impresso até o último dia da inscrição, previsto no Cronograma do Anexo I.

3.3. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

3.4. Não será reembolsado o valor da inscrição em nenhuma hipótese, exceto no caso de cancelamento do Concurso Público.

3.5. Os pagamentos que forem efetuados após a data final do vencimento do boleto bancário não serão aceitos.

3.6. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.7. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato **até a data prevista** no Cronograma do Concurso Público – Anexo I, **no site de inscrição** da organizadora.

3.8. A organizadora irá consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.9. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar o site da organizadora na “Área do Candidato” e imprimir a 2ª via do boleto de inscrição e efetuar o pagamento até a data de seu vencimento.

3.10. A Prefeitura Municipal de Viradouro e a empresa VALESPE CONCURSOS não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.11. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome completo corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer.

3.12. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

3.13. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.14. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.



- 3.15. Ao inscrever-se no Concurso Público, o candidato deve observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 3.16. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.17. Não serão aceitas inscrições por via presencial, postal ou por qualquer outra via.
- 3.18. A exigência de diploma ou habilitação legal, somente será exigida no momento da posse do candidato aprovado, para o exercício do cargo ou função pública.
- 3.19. O candidato classificado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
 - b) Estar em gozo de direitos políticos, se for o caso.
 - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com o último comprovante de votação ou Certidão Quitação Eleitoral (podendo ser obtida via internet no sítio do TSE), se for o caso.
 - d) Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino, se for o caso.
 - e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho reconhecido e registrado.
 - f) Não estar em gozo de benefícios junto ao INSS na data limite para admissão.
 - g) Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
 - h) Apresentar outros documentos que se fizer necessário, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.
 - i) Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, mediante apresentação de Certidões Negativas da Justiça Estadual e Federal; Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função públicos ressalvados os casos de acúmulo previsto na Constituição Federal, se for o caso; Apresentar declaração de bens se for o caso.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

4.1. As Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a sua deficiência.



Município de Viradouro/SP

Secretaria Municipal de Educação

CNPJ: 45.709.912/0001-75

4.1.1. Fica reservado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para os candidatos com deficiência;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas aos candidatos com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3. Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4. As pessoas PCD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do CONCURSO PÚBLICO 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 a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. As pessoas com deficiência, deverão no momento da Inscrição anexar via upload Laudo médico digitalizado expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, 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.

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, (uso de aparelhos de audição, leitor - não haverá prova em braille -, prova com fonte ampliada e outras, deverão por upload, no prazo previsto no Cronograma do Concurso Público do Anexo I, no campo apropriado da "área do candidato" de um atestado médico recente informando a espécie, qual a necessidade e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, desde que obedecido o disposto no item 4.1.6.

4.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.10. O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.



4.2. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Item, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas à Pessoas com Deficiência.

4.3. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de regime de dedicação parcial, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no prazo previsto no Cronograma do Concurso Público do Anexo I bem como o horário e local de realização das provas.

5.2. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Viradouro e divulgada no endereço eletrônico **www.valespe.com.br**.

5.3. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1. O Concurso Público constará de:

a) Prova escrita objetiva de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos.

6.2. A duração da Prova (Objetiva) será de até 03 (três) horas, já incluso o tempo para preenchimento das respostas.

b) Prova de Títulos de caráter classificatório para os cargos de Professor de Educação Infantil - PEI e Professor de Educação Básica II – Educação Física.

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

a) Cédula de Identidade - RG;

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);

e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

6.4. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C, D), onde cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta.

6.5. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.6. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos



correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.7. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.

6.7. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.8. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

6.9. Será, também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.
- b) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.
- c) Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.
- d) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.
- e) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- f) Deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do Concurso Público.

6.10. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta na Folha de Respostas.

6.11. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

6.12. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

6.13. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.

6.14. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

6.15. 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.

6.16. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido 01h00min (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala apenas a Folha de Respostas.



7. DAS NORMAS

7.1. A prova escrita objetiva será individual, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares.

7.2. Reserva-se aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.3. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

7.4. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. Para o cargo de Professor de Educação Infantil - PEI e Professor de Educação Básica II - Educação Física a avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório composta por 30 (trinta) questões, conforme quadro abaixo:

Conteúdo	Nº de questões	Valor	Valor total
Português	10	3,00	30,00
Matemática	05	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00

8.1. Para os cargos de Merendeiro, Secretário de Escola, Auxiliar/Agente de Desenvolvimento Infantil, Inspetor de Alunos, Cuidador e Monitor a avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório composta por 30 (trinta) questões, conforme quadro abaixo:

Conteúdo	Nº de questões	Valor	Valor total
Português	10	4,00	40,00
Matemática	10	4,00	40,00
Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00



9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova escrita objetiva para todos os cargos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,00 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.2. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver no mínimo 50,00 pontos.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. A prova de títulos tem caráter classificatório complementar e será pontuada na escala de 0,0 (zero) a 7,00 (sete) pontos, complementando a nota final do processo seletivo auferida pelo candidato.

10.2. O documento relativo aos Títulos para os cargos de Professor **deverá ser entregue via upload no sistema disponível na “Área do Candidato” no mesmo prazo definido para as inscrições de forma digitalizada.**

10.6. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e quando emitidos por Instituições estrangeiras, devem estar devidamente reconhecidos ou revalidados de acordo com a legislação vigente.

10.6. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões ou atestados de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.7. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.8. Os documentos devem ser em cópia integral frente e verso de forma totalmente legível.

10.9. Verificada a entrega de documentos alterados ou falsificados o candidato será eliminado do Processo Seletivo, submetido a processo administrativo disciplinar se já estiver de posse do cargo no caso de aprovação, além de estar sujeito a demais cominações legais nos termos da Lei.

10.10 Os Títulos não serão contados cumulativamente.

10.11. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:



TÍTULOS	VALOR	COMPROVANTE
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido. (Máximo de 1 Diploma)	7,00	Diploma, expedido por instituição oficial de ensino, validado pelo Ministério da Educação (MEC) <u>ou</u> declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia do respectivo Histórico Escolar <u>ou</u> cópia da Ata de Defesa, e quando emitidos por Instituições estrangeiras, comprovar que se encontram devidamente reconhecidos de acordo com a legislação vigente.
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido. (Máximo de 1 Diploma)	5,00	
Pós-Graduação Latu Sensu relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas. (Máximo de 1 Certificado)	3,00	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia do respectivo Histórico Escolar.

11. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1. O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no segundo dia útil após a realização da referida prova, no site www.valespe.com.br a partir das 17h00.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Banca VALESPE CONCURSOS no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do dia da publicação do objeto de recurso.

12.2. Caberão recursos contra:

- Inscrições indeferidas;
- Questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar
- Questões da Prova Dissertativa e Espelho de Resposta Esperada da Questão.
- Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

12.3. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.valespe.com.br.

12.4. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

12.5. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail.

12.6. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

12.7. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.



12.8. A Banca **VALESPE CONCURSOS** constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) candidato maior de 60 anos (Estatuto do Idoso – Lei Federal).
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa.
- d) maior pontuação na prova de matemática.
- e) candidato mais idoso.
- f) persistindo empate absoluto, será designada por edital, sessão pública para realização de sorteio.

14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL

14.1. O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado conforme previsto no Cronograma do Concurso Público do Anexo I publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site no site www.valespe.com.br.

15. DO RESULTADO PRELIMINAR

15.1. O Edital de resultado preliminar será divulgado conforme previsto no Cronograma do Concurso Público do Anexo I mediante edital, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site www.valespe.com.br.

16. DO RESULTADO FINAL

16.1. O resultado final será divulgado conforme previsto no Cronograma constante do Anexo I, mediante edital publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site www.valespe.com.br.

16.2. A Nota Final do candidato do Concurso Público compreenderá a soma das notas auferidas nas etapas de Prova Objetiva, Dissertativa e da pontuação complementar auferida na Prova de Títulos.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.



17.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

17.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

17.4 – Após 12 (doze) meses da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público as folhas de respostas serão incineradas.

17.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

17.6. A validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Viradouro.

17.7. A convocação para provimentos em cargo público dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação.

17.8. - Ficam impedidos de participar do certame os sócios da **VALESPE CONCURSOS** bem como aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil.

17.9. Para efeito de contratação, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Viradouro e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

17.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido previstos no presente Edital, serão resolvidos em comum através da Comissão Especial de Concurso Público e a Banca VALESPE CONCURSOS.

Viradouro/SP, 19 de dezembro de 2023

ANTÔNIO CARLOS RIBEIRO DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Evento	Data Provável
Publicação do Edital de Abertura	19/12/2023
Período de Inscrições	20/12/2023 a 10/01/2024
Prazo final para solicitação de isenção	22/12/2023
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção	23/12/2023
Data final para pagamento do boleto bancário	11/01/2024
Edital de Homologação das Inscrições	16/01/2024
Edital com Local e Horário para realização das Provas Objetivas	18/01/2024
Realização das Provas Objetivas	21/01/2024
Divulgação de Gabarito Preliminar	23/01/2024
Edital de Gabarito Oficial e Resultado Preliminar	30/01/2024
Edital de Resultado Final	02/02/2024

¹ O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.



ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO / FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

Conhecimentos Gerais: Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do Município de Viradouro.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas - quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Tratamento da informação - média aritmética simples; Noções de Geometria - forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.



Conhecimentos Gerais: Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do Município de Viradouro.

ENSINO SUPERIOR – CONHECIMENTOS COMUNS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PEI

Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: As tendências pedagógicas na escola. Educação Integral no Brasil: inovações em processo. Currículo Paulista. Etapa da educação infantil (páginas 47 a 78). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). A Etapa da Educação infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos - Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro 2010. Lei Federal nº 9.394/96, 20 de dezembro de 1996. – LDB Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990. – ECA Estatuto da Criança e do Adolescente



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: As tendências pedagógicas na escola. Educação Integral no Brasil: inovações em processo. Currículo Paulista. Educação Física (páginas 249 a 279). Base Nacional Comum Curricular (BNCC) Educação Física. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos - Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro 2010. Lei Federal nº 9.394/96, 20 de dezembro de 1996. – LDB Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990. – ECA Estatuto da Criança e do Adolescente



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Executar as atividades docentes propostas em seu plano de ensino, apresentando ao Diretor da Escola as dificuldades encontradas;
- Colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os pais dos alunos e seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- Executar, manter organizada e atualizada a escrituração sob sua responsabilidade;
- Proceder à observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os ao Diretor da Escola para as providências cabíveis;
- Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da Escola e da comunidade;
- Participar da Associação de Pais e Mestres das Escolas, Conselho de Escola e outras instituições auxiliares da escola;
- Participar de reuniões pedagógicas, encontros de educação, cursos de atualização, comemorações e promoções internas da Escola;
- Participar, obrigatória e integralmente das Horas de Estudo Coletivo;
- Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem, promovendo a Educação Inclusiva;
- Implementar a Proposta Curricular do Sistema Municipal de Ensino;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

- Atuar em atividades de treinamento físico, esportivas e de recreação nos projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, auxiliando no desenvolvimento das dimensões psicológicas, sociais, cognitivas e afetivas do público atendido;
- Orientar os participantes quanto aos princípios, regras técnicas e prática de atividades físicas, esportivas e de recreação;
- Cuidar da saúde e do desenvolvimento físico das crianças, jovens e adultos participantes dos projetos, cultivando o hábito da prática da atividade física regular no combate ao sedentarismo;
- Organizar, dirigir e promover campeonatos e competições entre as unidades municipais, bem como entre estas e outros órgãos e entidades;
- Acompanhar os alunos e participantes de projetos sociais e esportivos em



- campeonatos, passeios, eventos e outras atividades;
- Atuar na docência do ciclo I do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) da Secretaria Municipal da Educação, elaborando e cumprindo o seu plano de trabalho, segundo o Plano Político Pedagógico da unidade escolar e a Proposta Curricular do Sistema Municipal de Ensino;
 - Ministrando os dias letivos e horas estabelecidas no Calendário Escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
 - Proporcionar condições para que os alunos com necessidades educacionais especiais possam participar de atividades recreativas e esportivas;
 - Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
 - Executar as atividades propostas em seu plano de trabalho apresentado à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social ou à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, informando, sempre que necessário, as dificuldades encontradas;
 - Participar das atividades cívicas, culturais, educativas e esportivas desenvolvidas pela escola e pelo Município;
 - Participar de reuniões pedagógicas e eventos promovidos pela escola e Secretaria Municipal da Educação, encontros, cursos de formação continuada;
 - Avaliar e incentivar a formação de futuros atletas;
 - Preparar atletas, acompanhar e supervisionar as equipes profissionais e amadoras para a representação do Município em competições oficiais dentro e fora da cidade;
 - Utilizar recursos de informática e executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
 - Responsabilizar-se pela organização do material esportivo;
 - Participar, obrigatória e integralmente das Horas de Estudo Coletivo para promover a reflexão sobre sua prática pedagógica;

MERENDEIRO

Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios;

Desenvolver tarefas sob supervisão, quanto ao preparo e distribuição de merenda, selecionando os ingredientes e a quantidade de alimentos constantes em cardápio pré-estabelecido, escolhendo panelas e utensílios, preparando, cortando, amassando, entre outras atividades de pré-preparo e, cozendo os alimentos diversos, determinando e controlando a temperatura do fogo;

Auxiliar na seleção de produtos a serem preparados;

Aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento dos alimentos;





Observar mapas, porcionar, distribuir refeições e, no lactário, preparar e distribuir mamadeiras;
Efetuar o recolhimento da louça, lavar, enxugar e guardar utensílios e zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
Atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na execução de seus serviços;

SECRETÁRIO DE ESCOLA

- Executar e dominar a arte da anotação, redação e digitação. É responsável por harmonizar os documentos e garantir que os eventos sejam registrados com precisão. Trabalhando em conjunto com a direção da escola, segue normas específicas para assegurar uma fluidez ágil nos afazeres administrativos;
- Guardião dos documentos do estabelecimento de ensino. Com habilidade e maestria, digitar boletins, circulares, atestados e ofícios, garantindo que estejam conformes com os padrões estabelecidos;
- Redigir textos, redigir correspondências e documentos de rotina, seguindo com precisão os padrões pré-determinados, para manter o fluxo de comunicação interno e externo funcionando perfeitamente;
- Organizar reuniões, entrevistas e solenidades, anotando cada detalhe importante. Responsável por agendas e realizações de anotações impecáveis, garantindo que todos os compromissos sejam cumpridos sem falhas;
- Receber pais e outros visitantes, sendo informado sobre seus assuntos para encaminhá-los à diretoria, coordenação ou à pessoa certa.
- Atender o corpo docente e estudantil, fornecendo o material necessário para que as atividades do estabelecimento de ensino fluam sem entraves; VII- Organizar e manter os arquivos, sempre atualizados e acessíveis. Seja por meio de comunicação com outras fontes ou fazendo anotações necessárias, garantindo que relatórios, atestados de frequência e outros documentos sejam preparados quando necessários;
- Coordenar os serviços. Fazendo chamadas telefônicas, requisitando materiais e seguindo processos de rotina, trabalho em colaboração com a coordenação e diretoria para garantir a eficiência dos serviços;
- Durante reuniões pedagógicas de pais e mestres, conselhos e outras ocasiões, atua como um redator oficial, lavrando atas e documentos solicitados;
- Executa tarefas relativas à anotação, redação, digitação e organização de documentos e outros serviços como recepção, registro de eventos, junto à direção da escola, procedendo segundo normas específicas, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos do estabelecimento de ensino.



AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)

- Cuidar de alunos na faixa etária de 0 a 5 anos e 11 meses de idade;
- Auxiliar as atividades recreativas dos alunos, incentivando as brincadeiras em grupo, para estimular o desenvolvimento físico e mental deles;
- Orientar os alunos quanto aos hábitos de higiene, trocando fraldas, auxiliando-os no banho, a se vestir, calçar etc., para garantir o seu bem-estar e saúde;
- Auxiliar nas refeições, alimentando os alunos ou orientando sobre o comportamento à mesa e a constituição de hábitos alimentares, para que se alimentem corretamente;
- Controlar os horários de repouso dos alunos preparando a cama, ajudando-as na troca de roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde;
- Poderá ser designado para atuar em qualquer unidade de ensino dentro da municipalidade;
- Auxiliar os alunos com deficiência em todas as atividades;
- Realizar o atendimento ao público que procura sua unidade de trabalho;
- Realizar e zelar pela limpeza / higienização geral da Unidade Escolar;
- Verificar diariamente as condições gerais de saúde dos alunos, levando ao conhecimento da direção da Escola qualquer alteração ou observação que julgar pertinente
- Prestar os primeiros socorros em caso de acidente ocorrido dentro da Unidade Escolar, bem como atender as crianças que exigirem cuidados especiais de saúde;
- Auxiliar os docentes nas atividades escolares implementadas;
- Colaborar com os professores nas refeições, repouso, recreação, intervalo para recreio, passeios e visitas externas à Unidade Escolar;
- Colaborar no encaminhamento dos alunos que utilizam o transporte escolar;
- Compreende as tarefas que se destinam a exercer, sob supervisão, incluídas as atividades nas classes ou turmas de todos os anos e etapas da Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), atendendo aos alunos em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação.

INSPETOR DE ALUNOS

- Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola;
- Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;
- Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos;
- Prestar apoio às atividades acadêmicas;
- Controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres;
- Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial;
- Auxiliar professores e profissionais da área artística;



Município de Viradouro/SP

Secretaria Municipal de Educação

CNPJ: 45.709.912/0001-75

- Auxiliar a Secretaria da Associação no tocante ao controle e desenvolvimento das atividades de formação cultural. Auxiliar alunos com deficiência física;
- Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola;
- Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola;
- Chamar ronda escolar ou a polícia;
- Verificar iluminação pública nas proximidades da escola;
- Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar;
- Chamar resgate;
- Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos;
- Identificar responsáveis por irregularidades;
- Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar;
- Reprimir furtos na escola;
- Vistoriar latão de lixo;
- Liberar alunos para pessoas autorizadas;
- Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos;
- Retirar objetos perigosos dos alunos;
- Vigiar ações de intimidação entre alunos;
- Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas;
- Inibir ações de intimidação entre alunos;
- Separar brigas de alunos;
- Conduzir aluno indisciplinado à diretoria;
- Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos;
- Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola;
- Informar sobre regimento e regulamento da escola;
- Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários;
- Ouvir reclamações dos alunos;
- Analisar fatos da escola com os alunos;
- Aconselhar alunos;
- Controlar manifestações afetivas;
- Informar à coordenação a ausência do professor;
- Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor;
- Fornecer informações à professores;
- Orientar entrada e saída dos alunos;
- Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; XLI- Orientar a utilização dos banheiros;

CUIDADOR

- Executar de tarefas, sob supervisão, em Unidades Escolares de Educação Básica, auxiliando os Professores e alunos em suas atividades diárias;
- Atuar em toda a Educação Básica
- Ser assíduo e pontual, ter postura ética e apresentar-se convenientemente trajado



- Exercer as funções de cuidar e educar apoiando o professor nas atividades de formação de hábitos, tais como: alimentação, higiene das mãos, corporal e bucal, dentre outras
- Orientar e auxiliar o aluno quanto ao uso adequado do banheiro
- Auxiliar o professor no processo de construção da autonomia da criança, respeitando a sua individualidade e o seu processo de desenvolvimento
- Auxiliar os alunos no desenvolvimento das atividades pedagógicas de acordo com as orientações e planejamento do professor
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho
- Cumprir as determinações da legislação vigente;

MONITOR

- Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades formativas com grupos e organizações sociais;
- Monitorar e acompanhar projetos e empreendimentos sociais nos espaços públicos e comunitários;
- Monitorar e aplicar atividades programadas a partir dos objetivos de projetos, programas e serviços sociais, visando reabilitação psicossocial, formação para a cidadania, proteção e acolhimento
- Acompanhar usuários de abrigos em consultas médicas ou pronto socorro
- Acompanhar e preparar a população usuária de abrigos para atividades de vida diária e atividades de vida social (AVD/AVS)
- Incentivar e participar de atividades e oficinas socioeducativas grupais e individuais com a população usuária;
- Desenvolver trabalhos com a comunidade dentro da sua região de atuação e relacionados ao atendimento às crianças, adolescentes, adultos e idosos, a partir do planejamento e desenvolvimento de projetos;
- Investir em ações de resgate e aprendizagem do autocuidado, organização do espaço de moradia, ampliação de rede social e exercício de direitos de cidadania, entre estes o cuidado em saúde, junto aos usuários de saúde mental, álcool e outras drogas, inclusive moradores de residências terapêuticas;
- Atuar de forma integrada às equipes de saúde, em especial de saúde mental, realizando ações em rede intersetorial, em espaços públicos e comunitários, articuladas no interior de projetos terapêuticos singulares pactuados junto ao usuário;
- Atuar no contexto de vida e relações do usuário de saúde mental, álcool e outras drogas, produzindo reflexões e mediando situações junto à rede familiar e comunitária, com intuito de facilitar a inserção dele no contexto social;
- Atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na execução de seus serviços;
- Executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada.