MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE DO SUL/SP
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 002/2026

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul/SP faz saber que realizará, por meio da empresa Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., sob supervisão da Comissão Organizadora nomeada por meio da **Portaria nº 24.226, de 28 de outubro de 2026**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, a Lei Municipal nº 1.662, de 04 de novembro de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a Lei Municipal nº 4.167, de 08 de dezembro de 2017 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores), a Lei Municipal nº 4.169, de 08 de dezembro de 2017 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal), as Leis Municipais nº 5.033 e nº 5.034, ambas de 06 de novembro de 2024, a Lei Municipal nº 4.798, de 06 de março de 2023, e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento dos cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 deste Edital, bem como à formação de cadastro reserva. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas no Regulamento Do Concurso Público, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e Cadastro Reserva (CR), pelo Regime Estatutário, de acordo com o previsto nas Leis Municipais em vigor.
1.1.1. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério do **Município de Vargem Grande do Sul**.
1.2. As vagas oferecidas são para o município de Vargem Grande do Sul/SP.
1.3. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.
1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.
1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

ENSINO MÉDIO COMPLETO							
CARGOS	**VAGAS**	**VAGAS RESERV. PCD***	**VAGAS RESERV. PNI***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Assistente Administrativo	01	-	-	R$ 2.342,17	40 horas semanais	Ensino médio completo e conhecimentos básicos em informática.	**R$ 60,00**

Legenda:
***CR** – Cadastro Reserva
PCD* – Pessoas com Deficiência
PNI* – Pessoas Negras e/ou Indígenas

ENSINO SUPERIOR							
CARGOS	**VAGAS**	**VAGAS RESERV. PCD***	**VAGAS RESERV. PNI***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Contador	01	-	-	R$ 5.062,09	40 horas semanais	Graduação em Ciências Contábeis, com diploma devidamente registrado no órgão competente e respectivo registro no conselho de classe.	**R$ 80,00**
Médico Ginecologista e Obstetra	*CR	-	-	R$ 10.788,32	15 horas semanais	Graduação em Medicina, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente, especialidade em Ginecologia e Obstetrícia e registro no respectivo conselho de classe.	**R$ 80,00**
Médico Neuropediatra	*CR	-	-	R$ 10.788,32	15 horas semanais	Graduação em Medicina, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente, especialidade em Neuropediatria e registro no respectivo conselho de classe.	**R$ 80,00**

ENSINO SUPERIOR							
CARGOS	**VAGAS**	**VAGAS RESERV. PCD***	**VAGAS RESERV. PNI***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Professor de Educação Especial	*CR	-	-	R$ 3.305,68	30 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com certificado de especialização em Educação Especial, com, no mínimo, 360 horas.	**R$ 80,00**
Terapeuta Ocupacional	*CR	-	-	R$ 4.230,91	30 horas semanais	Graduação em Terapia Ocupacional, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente e registro no respectivo conselho de classe.	**R$ 80,00**

Legenda:
***CR** – Cadastro Reserva
PCD* – Pessoas com Deficiência
PNI* – Pessoas Negras e/ou Indígenas

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da posse:
2.1.1. Ter nacionalidade brasileira, nata ou naturalizada, ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
2.1.5. Possuir documentação comprobatória, para o ato da nomeação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para os cargos, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item 13.11 do Capítulo 13 deste edital;
2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício dos cargos, comprovada por Exame Médico Admissional, realizado pelo município que avaliará sua capacidade física e mental, de caráter eliminatório;
2.1.7. Providenciar, sob responsabilidade do candidato, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Admissional.
2.1.8. Submeter-se a Exame Psicológico e Psiquiátrico Admissional que tem por finalidade aferir a personalidade, inteligência, funções cognitivas e habilidades específicas do candidato para verificar se este apresenta características psicológicas e psiquiátricas compatíveis com o exercício da função pertinente. Dentro destes padrões, as habilidades mínimas exigidas na avaliação psicológica são:
a) índice de atenção concentrada, em que o candidato deverá apresentar nível de atenção dentro da média ou superior;
b) raciocínio lógico, em que o candidato deverá apresentar classificação dentro da média ou superior;
c) personalidade em que o candidato deverá apresentar equilíbrio entre os diversos aspectos da personalidade, em especial relacionados ao controle emocional, ansiedade, impulsividade, agressividade, relacionamento interpessoal e comportamento de deferência em relação à figura de autoridade.
2.1.9. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
2.1.10. Não estar impedido, por lei ou norma vigente, de assumir outro cargo público no momento da nomeação;
2.1.11. Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a administração pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme inciso II do § 1º do art. 40 da Constituição Federal;
2.1.12. Não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário publico ou pelo consentimento de qualquer das tipicidades penais constante do Título XI (dos crimes contra a Administração Pública) do código Penal Brasileiro; ou fundamentada na Lei Federal nº 11.340/2006, considerando a Lei Municipal nº 4.798/2023.
2.1.13. Não ter sido condenado por sentença criminal transitada em julgado, fundamentada na Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha), enquanto perdurarem os efeitos da vedação prevista no parágrafo único do art. 1º da Lei Municipal nº 4.798, de 6 de março de 2023.
2.1.14. Apresentar declaração de bens.
2.1.15. Não estar com idade de aposentadoria compulsória.
2.1.16. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego público ou função púbica, ressalvados os cargos acumuláveis previsto na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 30 de novembro de 2026 a 15 de dezembro de 2026.

3.2. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, iniciando-se no dia **30 de novembro de 2026** e encerrando-se no dia **15 de dezembro de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
3.3. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
3.4. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
3.5. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
3.6. **O candidato poderá emitir o boleto até o último dia de inscrição 15 de dezembro de 2026 e poderá ser quitado até a data de vencimento 16 de dezembro de 2026, por meio de boleto bancário ou chave Pix, disponível para quitação**
em toda a rede bancária
3.6.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.
3.6.2. Na hipótese de instabilidade técnica comprovada do sistema de inscrições que impeça a emissão/visualização do boleto no período normal, a Comissão do Concurso Público, em conjunto com a banca Aplicativa, publicará ato com prorrogação de prazo e procedimento alternativo de pagamento (segunda via ou modalidade eletrônica), de modo a não gerar prejuízo aos candidatos.
3.6.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
3.6.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
3.7. O candidato poderá efetuar somente 1 (uma) inscrição neste Concurso Público.
3.7.1. A opção de cargo realizada pelo candidato no ato da inscrição é definitiva, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a solicitação de alteração ou troca de cargo, independentemente de a inscrição já estar ou não efetivada.
3.7.2. Na hipótese de pagamento em duplicidade de um mesmo boleto bancário ou de realização de inscrições para mais de um cargo, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital ou na legislação aplicável.
3.8. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
3.9. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
3.10. Salvo nos casos de anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
3.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
3.11.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.
3.12. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** e o **Município de Vargem Grande do Sul** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
3.13. A partir do dia **18 de dezembro de 2026**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
3.13.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, pelo e-mail **contato@aplicativa.net.br** para verificar o ocorrido, das 9h às 17h de segunda a sexta, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 12 deste Edital.
3.14. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da nomeação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
3.15. As informações prestadas na ficha de inscrição online são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao **Município de Vargem Grande do Sul** e à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
3.16. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.
3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova.
3.17.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
3.17.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
3.18. No caso de Candidata LACTANTE, serão aplicadas as regras previstas na Lei Federal nº 13.872/19;
3.18.1. Deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A CANDIDATA NESTA CONDIÇÃO QUE NÃO LEVAR ACOMPANHANTE, NÃO REALIZARÁ AS PROVAS.

3.18.2. O tempo despendido na amamentação de filhos de até 6 (seis) meses, não será compensado durante a realização da prova;
3.18.3. A candidata lactante poderá ausentar-se da sala de prova, acompanhada de uma fiscal, nos horários de amamentação, consistente a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho;
3.18.4. Na sala ou local reservado para amamentação, será permitida exclusivamente a permanência da candidata lactante, da criança e de uma fiscal, não sendo permitida a presença de quaisquer outras pessoas;
3.18.5. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on-line e encaminhar sua solicitação a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda** até o último dia das inscrições, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, juntamente ao Anexo III disponibilizado neste edital devidamente preenchido e assinado.
3.19. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda**, nos termos do item 3.17 deste Capítulo.
3.20. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **18 de dezembro de 2026**, acessar o site **www.aplicativa.net.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
3.21. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.
3.22. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso Público e da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**
3.22.1. A prorrogação de que trata o item 3.22 poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no Diário Oficial Eletrônico do **Município de Vargem Grande do Sul/SP** e no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO: de 30 de novembro de 2026 a 02 de dezembro de 2026
4.2. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 5.033/24 de **06 de novembro de 2024** poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.2.1, 4.2.2 ou 4.2.3 deste Capítulo, a saber:
4.2.1. Estiver inscrito no CADASTRO ÚNICO: Para que o candidato seja considerado inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de **29 de março de 2022**, é necessário:
a) que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
b) que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 120 (cento e vinte) dias antecedentes à data limite para inscrição no concurso;
c) que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
d) que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;
e) que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;
f) que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 (quarenta e oito) meses;
4.2.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.2.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
c) Cópia simples do comprovante de endereço;
d) Comprovantes de inscrição no sistema do CadÚnico, nos termos da Lei Municipal nº 5.033/24;
e) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
4.2.2. Aqueles que sejam DOADORES MEDULA ÓSSEA: Considera-se doador de medula óssea aqueles que possuam inscrição junto ao Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), devidamente comprovado:
4.2.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.2.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
c) Cópia simples do comprovante de endereço;
d) Registro Nacional de doadores de medula óssea (REDOME) que comprove ser doador de medula óssea;
e) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital
4.2.3. Seja DOADOR DE SANGUE: Considera-se doador de sangue aqueles que tenham doado sangue em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, pelo menos 03 (três) vezes nos 18 (dezoito) meses antecedentes à data limite para inscrição no concurso.
4.2.3.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.2.3 será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
c) Comprovantes de doação de sangue expedidos por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município;
d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
4.3. O candidato que preencher a condição estabelecida nos itens 4.2.1, 4.2.2 ou 4.2.3 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
4.3.1. Acessar, no período de **30 de novembro de 2026** a **02 de dezembro de 2026**, o site da Aplicativa **www.aplicativa.net.br** e, na área do Concurso Público do **Município de Vargem Grande do Sul/SP**, realizar a inscrição online;
4.3.2. Encaminhar, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, de **30 de novembro de 2026** a **02 de dezembro de 2026**, o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, juntamente dos documentos descritos nas alíneas dos itens 4.2.1.1, 4.2.2.1 ou 4.2.3.1;
4.3.3. Os documentos discriminados no subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente preenchidos, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data.

4.4. Deverá ser realizada uma inscrição online antes do envio do formulário com documentação comprobatória, sob pena da solicitação de isenção ser indeferida.
4.5. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela Aplicativa, que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
4.6. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.3.1, deste capítulo;
b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas dos subitens 4.2.1, 4.2.2 ou 4.2.3, na forma e no prazo previsto neste capítulo;
c) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado nos subitens 4.2.1.1, 4.2.2.1 ou 4.2.3.1, deste capítulo;
d) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
4.6.1. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
4.6.2. Nos termos do art. 2º da Lei Municipal nº 5.033/2024, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
4.7. No dia **07 de dezembro de 2026**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio de publicação e divulgação no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.
4.8. O(a) candidato(a) disporá de 3 (três) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 12 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
4.9. No dia **14 de dezembro de 2026**, será publicado e divulgado na Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
4.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.
4.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
4.12. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 4.10 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. PRAZO PARA INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA E ENVIO DO LAUDO MÉDICO: de 30 de novembro de 2026 a 15 de dezembro de 2026.
5.2. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de **20 de dezembro de 1999**, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de **02 de dezembro de 2004**, pela Súmula nº 377/2009 do STJ e Lei Estadual nº 14.481/11.
5.3. Em obediência ao disposto no Artigo 37 da constituição Federal e ao parágrafo 2º do art. 7º da lei Municipal nº 1.662/1992 (Estatuto dos servidores Públicos Municipais de Vargem Grande do Sul/SP), aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do concurso público.
5.3.1. No caso do percentual de que trata o "caput" deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração d número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoa com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.
5.3.2 O candidato com deficiência será convocado na 5ª vaga, na 21ª vaga, 41ª vaga, na 61ª vaga e assim por diante, conforme percentuais previstos nos itens acima.
5.4. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, pelo Decreto Federal nº 9.508/18 e demais alterações.
5.5. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
5.5.1. Será eliminado do concurso público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pretendida.
5.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
5.7. As pessoas com deficiência participarão deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
5.8. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
5.9. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

5.10. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
5.11. O candidato com deficiência deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, de **30 de dezembro de 2026** a **15 de dezembro de 2026**, os documentos a seguir:
a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
5.11.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
5.11.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Coordenação da aplicação, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
5.11.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 5.11, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
5.11.4. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
5.11.5. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
5.11.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.20 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.11 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
5.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
5.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS E INDÍGENAS

6.1. PRAZO PARA OPÇÃO E AUTODECLARAÇÃO COMO NEGRO OU INDÍGENA (NO ATO DA INSCRIÇÃO): de 30 de novembro de 2026 a 15 de dezembro de 2026.
6.2. Aos candidatos negros e indígenas fica assegurado reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 5.034 de **06 de novembro de 2024**.
6.2.1. Ficam reservadas, aos negros e indígenas, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos para provimento de cargos efetivos e empregos temporários no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do **Município de Vargem Grande do Sul**;
6.2.1.1 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).
6.2.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros e indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do § 2º do art. 1º da Lei Municipal nº 5.034/2024.
6.3. Poderão concorrer às vagas reservadas aqueles que se autodeclararem negros ou indígenas no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, cuja confirmação se dará através de entrevista realizada por Comissão avaliadora.
6.3.1. A opção pela participação no Concurso Público por meio da reserva de vagas é facultativa.
6.3.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição on-line, optar por concorrer às vagas destinadas a negros e indígenas, autodeclarando-se como tal, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
6.3.3. A autodeclaração não dispensará a efetiva correspondência da identidade fenotípica do candidato com a de pessoa identificadas socialmente como negros e indígenas e será confirmada por comissão de identificação racial especialmente instituída para tal fim.
6.4. A confirmação da autodeclaração dos candidatos que optarem pelas vagas reservadas observará os critérios objetivos previstos na Lei Municipal nº 5.034/24;
6.5. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será considerado não habilitado e imediatamente eliminado do Concurso Público.
6.6 Após a conclusão dos procedimentos de confirmação complementar da autodeclaração (para os candidatos autodeclarados negros) e da avaliação documental (para os candidatos que solicitaram concorrer às vagas destinadas aos indígenas), os candidatos serão classificados em lista específica, conforme a respectiva modalidade de concorrência..
6.7. Os candidatos negros ou indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
6.8. Os candidatos negros ou indígenas aprovados e classificados dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas, sendo considerados exclusivamente para fins de preenchimento das vagas da ampla concorrência.
6.9. Em caso de desistência de candidato convocado para ocupar vaga reservada, a respectiva vaga será preenchida pelo candidato negro ou indígena subsequente na ordem de classificação da lista específica da respectiva modalidade de concorrência.

6.10. Na hipótese de não haver número de candidatos negros ou indígenas aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
6.11. A convocação para admissão dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e a candidatos negros ou indígenas.
6.12. Uma vez convocado para ocupar vaga destinada à reserva para candidatos negros ou indígenas, o candidato será automaticamente excluído da lista geral, o mesmo ocorrendo em caso inverso.
6.13. O candidato negro ou indígena com deficiência poderá se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas aos negros ou indígenas e para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.14. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas nos termos da Lei Municipal nº 5.034/24 de **06 de novembro de 2024**, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
6.15. Procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas negras:
6.15.1. Serão convocados para o procedimento de confirmação complementar todos os candidatos que se autodeclararem pessoas negras aprovadas nas provas objetivas, para a identificação da condição autodeclarada.
6.16. No procedimento de confirmação complementar, o candidato que se autodeclarou pessoa negra deverá se apresentar à comissão de confirmação complementar.
6.17. O procedimento de confirmação complementar será promovido mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação sendo que a forma, horário e local serão estipulados em edital de convocação, possuindo a APLICATIVA o direito a gravar e guardar as imagens para fins de análise à eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.
6.18. O candidato que recusar a gravação durante o procedimento de confirmação complementar será eliminado da concorrência às vagas reservadas, permanecendo no Concurso Público somente na modalidade de ampla concorrência, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
6.19. A comissão de confirmação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato, sendo consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de confirmação complementar.
6.20. Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 6.3.3. deste Edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de confirmação complementar realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
6.21. Será eliminado do Concurso Público o candidato que prestar declaração falsa e (ou) evadir-se do local de realização do procedimento de confirmação complementar sem a devida conclusão do procedimento.
6.22. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de confirmação complementar concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possua nota ou pontuação suficiente para classificação nas vagas do cargo a que se candidata.
6.23. O candidato que apresentar autodeclaração falsa constatada em procedimento administrativo, será eliminado do Concurso Público.
6.24. O resultado preliminar no procedimento de confirmação complementar será publicado e terá a previsão de prazo recursal.
6.25. Demais informações a respeito do procedimento de confirmação complementar constarão de documento específico de convocação para essa atividade a ser realizada pela APLICATIVA.
6.26. Procedimento de verificação documental – indígenas:
6.26.1. O candidato que deseja concorrer como indígena deverá no ato da inscrição escolher a opção de etnia como indígena. O procedimento de verificação documental ocorrerá mediante edital de convocação, que estabelecerá o local, horário e data de entrega/envio dos documentos, sendo eles:
I - documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;
II - documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinado por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia; ou
III - outros documentos que, na forma estabelecida no Edital, estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico do candidato, tais como:
a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;
b) documentos expedidos por escolas indígenas;
c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;
d) documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;
e) documentos expedidos por órgão de assistência social;
f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e
g) documentos de natureza previdenciária.
6.27. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
6.28. Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo ou em desacordo com disposto no Edital.
6.29. O resultado do Procedimento de Verificação Documental será publicado identificando a habilitação ou inabilitação do candidato no certame concorrendo às vagas reservadas.
6.30. Os candidatos indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
6.31. O resultado preliminar da verificação documental dos candidatos indígenas será publicado no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**. Após a divulgação do resultado, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição de recursos.
6.32. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas na condição de indígenas os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas na verificação documental.

7. DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
Cargo	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de Questões CB**	**Quantidade de Questões CE**
Assistente Administrativo	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

ENSINO SUPERIOR			
Cargo	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de Questões CB**	**Quantidade de Questões CE**
Contador **Médico Ginecologista e Obstetra** **Médico Neuropediatra** **Terapeuta Ocupacional**	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
Professor de Educação Especial	Objetiva + Títulos	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

7.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelos cargos conforme indicação do ANEXO II, composta de questões de Conhecimentos Básicos (CB) e de Conhecimentos Específicos (CE), conforme o cargo.
7.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.
7.4. A Prova de Títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Vargem Grande do Sul/SP, na data prevista de **24 de janeiro de 2027**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do **Município de Vargem Grande do Sul/SP** e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** e **www.vgsul.sp.gov.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
8.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Vargem Grande do Sul, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
8.1.2. **NÃO SERÁ ENVIADO CARTÃO INFORMATIVO DO CANDIDATO PARA O ENDEREÇO OU E-MAIL DO CANDIDATO**. O candidato deverá, a partir do dia **08 de janeiro de 2027**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
8.1.3. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail **contato@aplicativa.net.br**.
8.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1 deste Capítulo.
8.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
8.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.
8.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
8.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, pelo e-mail **contato@aplicativa.net.br**, das 9h às 17h de segunda a sexta, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.
8.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.
8.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
a) Comprovante de inscrição emitido pelo site, na área do candidato;
b) Boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento ou em caso de pagamento via PIX comprovante de transação realizada;
c) De um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de

Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97). Podendo ser utilizado em sua forma digital desde que o Aplicativo seja aberto no ato da apresentação ao fiscal de sala.
d) caneta esferográfica (de material transparente) de tinta PRETA ou AZUL, lápis preto nº 2 e borracha macia.
8.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
8.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
8.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
8.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
8.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de Motorista Sênior (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
8.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
8.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
8.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
8.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.
8.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas escritas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
8.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
8.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
8.8.4.3. É aconselhável que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
8.8.5. O descumprimento dos itens 8.8.3.1, 8.8.3.2 e 8.8.4 implicará na eliminação do candidato.
8.8.6. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, nem por eventuais danos neles causados, ocorridos durante a realização das provas, sendo assim é de inteira e EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO PRÓPRIO CANDIDATO.
8.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
8.9. Quanto às Provas:
8.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica (de material transparente) de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
8.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
8.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
8.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, para a realização da prova.
8.10. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de provas e nas folhas respostas, bem como a conferência do material entregue pela Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa, para a realização da prova.
8.11. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
8.12. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.
8.12.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
8.13. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora, exceto em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por um Fiscal.
8.13.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
8.14. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
8.15. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

8.15.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
8.15.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6, alínea "c", deste Capítulo;
8.15.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
8.15.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.12, deste capítulo;
8.15.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
8.15.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
8.15.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas escritas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
8.15.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
8.15.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
8.15.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
8.15.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
8.15.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
8.15.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
8.15.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
8.16. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
8.17. No caso de Candidata Lactante serão aplicadas as situações previstas no item 3.18. do Capítulo 3 deste Edital;
8.17.1. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
8.17.2. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
8.17.3. Excetuada a situação prevista no item 3.18 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
8.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
8.19. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
8.20. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
8.21. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
8.22. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
8.23. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
8.24. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
8.25. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objeto constante no item 8.8.3.2 deste capítulo, sob pena de exclusão do Concurso.
8.26. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o ultimo candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
8.27. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
9.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
9.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. PRAZO PARA ENVIO DOS TÍTULOS: de 30 de novembro de 2026 a 15 de dezembro de 2026.

10.2. Somente serão submetidos à avaliação de títulos os candidatos ao cargo de Professor de Educação Especial que forem aprovados na prova objetiva, tendo alcançado a pontuação mínima exigida ou superior, conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.
10.2.1. Em caso de empate na última colocação, todos os candidatos empatados terão seus títulos avaliados e pontuados, garantindo igualdade de condições na classificação.
10.2.2. O candidato que não entregar os títulos não será eliminado do Concurso Público, ficando apenas sem a pontuação acrescida em sua nota final, permanecendo com a nota obtida exclusivamente na prova objetiva, conforme estabelecido no Capítulo 9.
10.3. O candidato deverá enviar as cópias dos títulos que possuir, assim como seus respectivos históricos escolares, por meio de upload em campo específico em sua área do candidato no site da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, no período de **30 de novembro de 2026 a 15 de dezembro de 2026**.
10.3.1. Haverá um campo específico para cada upload da documentação indicada nas alíneas da tabela do item 10.14, sendo um campo (link) para cada tipo de título constante na referida tabela deste Capítulo.
10.3.2. Antes de realizar o upload de cada arquivo no respectivo link, verifique-o atentamente, uma vez que não será admitida a substituição de arquivos já enviados, tampouco a realização de novo envio.
10.3.2.1. O candidato deverá atentar-se ao formato permitido (PDF) e ao tamanho máximo de arquivo (5 MB) indicado na ficha de inscrição on-line.
10.3.2.2. Cada arquivo deverá conter apenas um título e sua respectiva comprovação. Não serão aceitos arquivos contendo múltiplos títulos ou documentos não relacionados ao tipo de título do campo específico.
10.3.2.3. Os arquivos deverão estar legíveis, completos e em boa qualidade de digitalização. Documentos ilegíveis, incompletos ou com má qualidade de imagem não serão pontuados.
10.3.3. Os arquivos anexados fora do link correspondente terão a pontuação desconsiderada, devendo o candidato verificar atentamente o anexo antes de enviar.
10.3.4. Após o prazo estabelecido no item 10.3 não serão aceitos títulos sob nenhuma hipótese.
10.3.5. Em caso de dúvidas sobre o processo de envio dos títulos, o candidato poderá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** por meio dos canais oficiais divulgados no site ou pelo WhatsApp disponível no site **www.aplicativa.net.br**, durante o período de envio estabelecido no item 10.3.
10.3.5.1. O SAC prestará esclarecimentos exclusivamente sobre questões técnicas relacionadas ao processo de upload e acesso à área do candidato, não cabendo orientações sobre quais documentos apresentar ou análise prévia de títulos.
10.3.6. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento e envio dos títulos nos campos correspondentes.
10.3.6.1. Não serão aceitas alegações de desconhecimento do procedimento de envio, problemas de ordem técnica dos equipamentos do candidato, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação como justificativa para envio fora do prazo ou em campo incorreto.
10.3.6.2. O candidato deverá verificar e confirmar o envio correto de cada arquivo através de sua área do candidato, sendo de sua exclusiva responsabilidade certificar-se de que todos os documentos foram anexados corretamente.
10.4. Enviada a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.
10.4.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a confirmação do recebimento dos arquivos enviados através de sua área do candidato no site da Aplicativa.
10.4.2. A pontuação atribuída aos títulos é de competência exclusiva da banca examinadora da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, sendo soberana em suas decisões.
10.4.3. Não serão consideradas para efeito de pontuação informações ou documentos apresentados de forma diversa da estabelecida neste Capítulo.
10.5. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
10.5.1. Os documentos de títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
10.5.2. No caso de certificado de conclusão de pós-graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da dissertação ou defesa da tese.
10.5.3. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de mestre e doutor os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.
10.5.4. Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação "Lato Sensu" (especialização) deverão conter a especificação da carga horária total cumprida. Na ausência dessa informação, o candidato deverá apresentar documentos complementares (tais como histórico escolar, declaração da instituição ou matriz curricular) que comprovem a carga horária do referido certificado, sob pena de não pontuação.
10.5.4.1. Os certificados de pós-graduação "Lato Sensu" deverão conter expressamente a denominação "Pós-Graduação Lato Sensu" ou "Especialização" ou mencionar conformidade com a Resolução CNE/CES nº 1/2018 ou legislação vigente que regulamenta o curso, sob pena de não pontuação.
10.5.4.2. Não serão aceitos como pós-graduação "Lato Sensu" os cursos de aperfeiçoamento, atualização, extensão ou capacitação que não estejam expressamente identificados como especialização ou pós-graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente.
10.5.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
10.5.6. Não serão aceitos protocolos, declarações de disciplinas cursadas ou quaisquer outros documentos que não comprovem a conclusão definitiva do curso.
10.6. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
10.7. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos.
10.7.1. Os títulos que não estiverem devidamente acompanhados de sua respectiva comprovação, conforme especificado na tabela do item 10.14, não serão pontuados.

10.7.2. O candidato deverá certificar-se de que as cópias digitalizadas estejam completas, incluindo frente e verso dos documentos quando aplicável, sob pena de não pontuação.
10.8. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
10.8.1. Títulos relativos a cursos em andamento, trancados ou incompletos não serão considerados para fins de pontuação.
10.8.2. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e nos campos específicos estabelecidos neste Capítulo acarretará a atribuição de nota 0 (zero) na prova de títulos, não cabendo qualquer tipo de questionamento posterior.
10.8.3. O envio de títulos em campos incorretos ou fora do prazo estabelecido implicará na não pontuação dos mesmos, não sendo aceitas justificativas ou solicitações de análise posterior.
10.9. A soma da pontuação da documentação de títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.
10.10. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
10.10.1. Não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos por meio de recursos ou de qualquer outro meio de comunicação, qualquer que seja o motivo alegado.
10.11. Para fins deste capítulo, considera-se "ÁREA DA EDUCAÇÃO" aquela que se enquadra no cargo descrito no item 10.2 deste Capítulo.
10.11.1. A comprovação de que o curso está relacionado à área de atuação será realizada mediante análise do título e conteúdo programático do curso, quando necessário.
10.11.2. O certificado de especialização em Educação Especial utilizado para comprovar o requisito mínimo exigido para o cargo (Tabela I) não será pontuado como título.
10.12. O resultado preliminar da prova de títulos será divulgado nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** e **www.vgsul.sp.gov.br**, juntamente com as notas da prova objetiva.
10.13. A Aplicativa não se responsabiliza por problemas técnicos, falhas de conexão, arquivos corrompidos ou qualquer outra situação que impeça o envio dos títulos dentro do prazo estabelecido, sendo recomendado ao candidato não deixar para enviar a documentação nos últimos dias do período estipulado.
10.14. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS			
TÍTULOS	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MÁXIMO**	**COMPROVAÇÃO***
a) Doutorado na ÁREA DA EDUCAÇÃO – Pós-Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	4 pontos	4 pontos	Cópia (frente e verso) do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/Certidão/Declaração de conclusão de curso.
b) Mestrado na ÁREA DA EDUCAÇÃO – Pós-Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia (frente e verso) do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/Certidão/Declaração de conclusão de curso.
c) Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) na ÁREA DA EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	0,50 ponto	3 pontos	Cópia (frente e verso) do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso, acompanhada do respectivo histórico escolar.

Legenda:
COMPROVAÇÃO*: A ausência das comprovações previstas na tabela implicará na não pontuação do título correspondente.

10.15. Após a publicação da pontuação dos títulos, o candidato poderá interpor recurso conforme o Capítulo 12 deste Edital.
10.15.1. Após passado o prazo recursal estabelecido no Capítulo 12, o candidato não poderá mais interpor recurso, qualquer que seja o motivo alegado.
10.15.2. Não serão aceitos pedidos de revisão de pontuação, reanálise de títulos ou qualquer outra solicitação relacionada à prova de títulos após o término do prazo recursal.
10.15.3. Os títulos ou documentos enviados através de recurso não serão levados em consideração para efeito de pontuação. Serão utilizados para verificação e análise do recurso exclusivamente os títulos já cadastrados no sistema dentro do prazo de envio estabelecido no item 10.3 deste Capítulo.
10.15.4. O resultado definitivo da prova de títulos, após análise dos recursos, será publicado no site da Aplicativa e não caberá qualquer outro tipo de recurso ou solicitação de reconsideração.
10.15.5. A pontuação final de títulos será incorporada à nota final do candidato conforme estabelecido no Capítulo 11 deste Edital, não sendo passível de questionamento após a publicação do resultado definitivo.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:
a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva;
b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos, para o cargo de Professor de Educação Especial.
11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por cargo.
11.3. Serão elaboradas três listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e negros ou indígenas, uma relação apenas dos candidatos com deficiência e outra, apenas dos candidatos negros ou indígenas.
11.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico do **Município de Vargem Grande do Sul/SP** e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** e **www.vgsul.sp.gov.br**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 12. Dos Recursos deste Edital.

11.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
11.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** e **www.vgsul.sp.gov.br**.
11.6.1. Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do **Município de Vargem Grande do Sul/SP** apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
11.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** e **www.vgsul.sp.gov.br**, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
11.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
11.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
11.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (CE);
11.7.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básico (CB);
11.7.4. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
11.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 11.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por função.
11.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo ao **Município de Vargem Grande do Sul** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 3 (três) dias úteis para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, conforme segue:
a) Divulgação do edital de abertura;
b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
c) Divulgação do indeferimento de inscrição;
d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
h) Divulgação das notas da prova de títulos;
i) Divulgação do resultado do procedimento de confirmação complementar (heteroidentificação) e da verificação documental (indígenas);
j) Divulgação da classificação.
12.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.
12.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
12.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame **www.aplicativa.net.br**, acessar a área do candidato, clicar em RECURSOS e depois no prazo recursal específico, na área do Concurso Público Edital Nº 002/2026 do **Município de Vargem Grande do Sul/SP**.
12.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
12.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 12.2.
12.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
12.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.
12.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).
12.7. Recebido o recurso, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, na área do Concurso Público Edital Nº 002/2026 do **Município de Vargem Grande do Sul/SP**.
12.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
12.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova Objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.
12.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
12.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.9.
12.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Município de Vargem Grande do Sul** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
13.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. O **Município de Vargem Grande do Sul** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

13.3. A nomeação dos candidatos convocados para integrar o quadro de pessoal do **Município de Vargem Grande do Sul** será regida pelos preceitos das Leis Municipais em Vigor.
13.4. As contratações serão feitas nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vargem Grande do Sul SP, devendo o candidato:
13.4.1. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
13.4.2. não ter sido demitido ou destituído de cargo em comissão no serviço público, nos últimos 05 (cinco) anos por infringência dos incisos VIII e X do artigo 146, da Lei Municipal 1.662/1992, conforme previsto no caput do artigo 165 da mesma Lei:
13.4.2.1. não ter sido demitido ou destituído de cargo em comissão em outros entes públicos, nos últimos 05 (cinco) anos, por infrações equivalentes as do item 13.4.2;
13.4.3. não ter sido demitido ou destituído do cargo em comissão no serviço público, por infringência do artigo 160, incisos I, IV. V, VIII, X e XI, da Lei Municipal 1.662/1992;
13.4.3.1. não ter sido demitido ou destituído de cargo em comissão quando do exercício de cargo ou função pública em outros entes federativos, por infrações equivalentes as relacionadas no item 13.4.3;
13.4.4. gozar de boa saúde física e mental;
13.5. A convocação será realizada por meio de publicação no endereço eletrônico **www.vgsul.sp.gov.br**, no Diário Oficial Eletrônico do Município, e/ou jornal impresso de circulação local, e/ou através do e-mail informado no ato da inscrição, devendo o candidato apresentar-se na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul no prazo estabelecido.
13.6. Não será permitido ao Candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação;
13.7. O candidato aprovado, quando convocado para ingresso, por meio que lhe assegure ciência do chamamento, notadamente por meio de e-mail cadastrado no momento da inscrição e de publicação em órgão de imprensa, terá prazo de até 04 (quatro) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação no Diário Oficial Eletrônico do **Município de Vargem Grande do Sul**, para comparecimento no órgão indicado no chamamento, sob pena de caracterizar desistência irretratável à vaga.
13.8. O candidato convocado, após demonstrar interesse na admissão, mediante assinatura do Termo de Manifestação de Interesse, que não apresentar os documentos necessários a nomeação (conforme relação a ser retirada na Divisão de Recursos Humanos), no prazo de 05 (cinco) dias úteis (podendo ser prorrogado, a pedido do interessado, uma única vez), terá exaurido os direitos da sua habilitação no Concurso Público.
13.9. A ausência do candidato no horário, dia e local de sua convocação o desclassificará para contratação, dando-se oportunidade ao candidato imediatamente seguinte à ordem de classificação do Concurso Público.
13.10. Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação da acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do parágrafo 10, do artigo 37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI, do mesmo disposto constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.
13.11. Os candidatos, no prazo para a nomeação disposto do item 13.8, deverão apresentar os originais e cópias simples dos documentos e exames discriminados a seguir:
13.11.1. O candidato, para a nomeação, deverá apresentar obrigatoriamente, sem exceção, todos os documentos e exames relacionados nos itens 13.11.1.1 a 13.11.1.28, observando o disposto no item 13.9:
13.11.1.1. Caderneta de Vacinação atualizada. (cópia simples - frente e verso);
13.11.1.2. Certificado Nacional de Vacinação Covid-19, nos termos do Decreto Municipal n.º 5.413/2021, com, no mínimo, o esquema vacinal primário completo, ou seja, 01 (uma) dose da vacina Janseen ou 02 (duas) dos demais imunizantes, conforme recomendação do Ministério da Saúde.
13.11.1.3. Caderneta de Vacinação do(s) filho(s) menor(es) de 14 (quatorze) anos, atualizada (cópia simples - frente e verso);
13.11.1.4. Cópia do CPF (com o nome devidamente atualizado na RECEITA FEDERAL).
13.11.1.5. Cópia do Cartão do PIS/PASEP ou Cartão Cidadão;
13.11.1.6. Cópia da Carteira de Trabalho física (foto, qualificação civil e todos os contratos de trabalho) – ou Carteira de Trabalho Digital impressa (Dados Pessoais Completos e todos os contratos de trabalho);
13.11.1.7. Cópia da Carteira de Habilitação, se possuir;
13.11.1.8. Cópia do RG do candidato – com data de emissão não superior a dez anos, conforme Decreto Federal nº 10.977/2022;
13.11.1.9. Cópia do Título de Eleitor;
13.11.1.10. Certidão de Quitação Eleitoral (deve ser solicitada no site **www.tre-sp.jus.br** ou no Cartório Eleitoral), com data de expedição de no máximo 30 (trinta) dias do momento em que se der a convocação;
13.11.1.11. Cópia do Comprovante de Residência com no máximo 90 (noventa) dias de expedição do momento em que se der a convocação, preferencialmente no nome do candidato;
13.11.1.12. Cópia da Inscrição de Órgão de Classe vigente (CRM, CRC, COREN, CREFITO, OAB, CRO, CREF, CRESS, etc);
13.11.1.13. Cópia do Comprovante de Escolaridade e/ou conclusão do curso específico, frente e verso;
13.11.1.14. Cópia da Certidão de nascimento ou casamento do candidato, no caso de declaração de união estável apresentar juntamente com a certidão de nascimento;
13.11.1.15. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
13.11.1.16. Cópia do CPF dos filhos com idade até os 21 anos. Se o dependente estiver cursando Ensino Superior ou Escola Técnica, a idade se estende até os 24 anos;
13.11.1.17. Declaração de Dependentes para fins de Imposto de Renda, se for o caso (disponível no site **www.vgsul.sp.gov.br** >> Servidores >> Formulários >> Declaração de Dependentes para fins de Imposto de Renda), sendo vedado o preenchimento manual;
13.11.1.18. Cópia da Carteira de Reservista, quando do sexo masculino com idade até 46 (quarenta e seis) anos;
13.11.1.19. Certidão Estadual de Distribuição Cível em Geral (deve ser solicitada no site **www.tjsp.jus.br**), juntando Declaração de Homonímia, se for o caso;
13.11.1.20. Certidão de Distribuição do sistema eproc, denominada Comarcas e Turmas Recursais (Primeiro Grau) – Cível (deve ser solicitada no site www.tjsp.jus.br)

13.11.1.21. Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais (deve ser solicitada no site **www.tjsp.jus.br**), juntando Declaração de Homonímia, se for o caso;
13.11.1.22. Antecedentes Criminais (deve ser solicitado no site **www.poupatempo.sp.gov.br** ou **www.ssp.sp.gov.br**);
13.11.1.23. Certidão e/ou Declaração se respondeu/responde ou não, a Processo Administrativo disciplinar no exercício da função pública. Em caso positivo devem ser indicadas a(s) infração(ões) cometida(s), o resultado final do(s) Processo(s) e a(s) penalidade(s) aplicada(s), se for o caso (somente para quem exerce/exerceu cargo e/ou emprego público);
13.11.1.24. Certidão e/ou Declaração expedida pelo órgão de origem, indicando a carga horária semanal e discriminando a jornada diária, no caso de exercício de outro cargo ou emprego público;
13.11.1.25. Conta salário na Caixa Econômica Federal;
13.11.1.26. Currículo (disponível no site **www.vgsul.sp.gov.br** >> Servidores >> Formulários >> Admissão), sendo vedado o preenchimento manual;
13.11.1.27. 02 (duas) fotos 3X4 recentes e iguais;
13.11.1.28. Carteira de Trabalho original para o registro, caso a possuir em meio físico;
13.11.1.29. Declaração de Bens e Valores. Os dispensados da entrega de Declaração para a Receita Federal devem apresentar declaração conforme modelo disponível no site **www.vgsul.sp.gov.br** >> Servidores >> Formulários >> Declaração de Bens >> Modelo da Declaração de Bens para os dispensados de entrega na RFB, sendo vedado o preenchimento manual. Para suprir esta exigência, a critério do interessado, poderá ser apresentada a Declaração de Imposto de Renda entregue a Receita Federal.
13.12. Para a posse do candidato é imprescindível que os documentos do candidato não apresentem divergências associadas ao nome.
13.13. Os requisitos quanto a escolaridade serão comprovados mediante apresentação de documento específico (Diploma, certificado, histórico escolar, e/ou Declaração de conclusão) emitido por instituição de ensino devidamente autorizada pelo MEC.
13.14. O candidato, por ocasião da nomeação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.
13.15. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.
13.16. Caso haja necessidade, o **Município de Vargem Grande do Sul** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
13.17. Não serão aceitos, para o ato da nomeação protocolos ou cópias dos documentos exigidos. AS cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
13.18. Para a nomeação, o candidato deverá realizar exame médico admissional, de caráter eliminatório, o qual consistirá em avaliação médica, ou outros que vierem a substituí-los, que se destina a aferir se o candidato se encontra APTO para o cargo, através de Laudo Médico realizado por médico devidamente credenciado pelo Ministério do Trabalho ou por equipe multidisciplinar do SESMT - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho.
13.19. Os candidatos devem atualizar a Carteira de Vacinação para fazer o Exame Admissional.
13.20. Todos os candidatos deverão fazer os exames Psicológico e Psiquiátrico;
13.21. Os exames abaixo relacionados, conforme cada caso, deverão ser entregues juntamente com a documentação listada no item 13.11 deste Capítulo, com data de expedição não superior a 90 dias, a contar da data do Exame Médico Admissional:
13.21.1. Hemograma completo: todos os cargos.
13.21.2. Glicemia em jejum: todos os cargos.
13.21.3. Acuidade visual com laudo: todos os cargos.
13.21.4. B-HBSAG, Anti HCV, Anti HBs, VDRL e Anti-HIV: Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Neuropediatra.
13.21.5. Audiometria com laudo: Professor de Educação Especial.
13.21.6. Eletrocardiograma com laudo: candidatos que tiverem acima de 40 (quarenta) anos.
13.21.7. Raio X Coluna PA+P com laudo: todos os cargos.
13.22. Os exames Psicológico, Psiquiátrico e Admissional serão agendados pela Divisão de Recursos Humanos após a entrega dos documentos.
13.23. Poderão ser solicitados exames complementares, conforme a natureza e atribuição dos cargos, observadas as orientações da área de medicina do trabalho.
13.24. As nomeações em razão do presente Concurso Público só serão efetivadas após os exames médicos admissionais e a apresentação da documentação estabelecida.
13.25. O candidato considerado inapto na realização dos exames médicos admissionais ou que não se sujeitar à realização destes será eliminado do certame.
13.26. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação, a nomeação e posse do cargo só lhes serão deferidas no caso de exibirem:
13.26.1. Documentação comprobatória das condições previstas neste Capítulo;
13.26.2. Laudo Médico Oficial, atestando boa saúde física e mental, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
13.26.3. Declaração negativa ou compatível, quando for o caso, de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.
13.27. A não apresentação dos documentos acima, na ocasião da convocação, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.
13.28. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Vargem Grande do Sul**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
13.29. Com relação aos Exames Aplicáveis aos Candidatos Inscritos como Pessoa com Deficiência:
a) Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, aprovados e nomeados neste Concurso Público, além de submetidos aos exames médicos previstos, serão convocados para se submeter à perícia para a caracterização da deficiência, para a avaliação de aptidão física e mental, além da verificação da compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para o qual concorre, através da Perícia Médica Oficial do **Município de Vargem Grande do Sul/SP**.
b) Os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica oficial munidos de exames e laudos originais emitidos com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID.

c) A critério da perícia poderão ser solicitados exames ou laudos complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função do emprego para a qual concorre.
d) A perícia será realizada para verificar:
d.1) se a deficiência se enquadra na previsão do art.4º do Decreto Federal nº 3.298, de **20 de dezembro de 1999**, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de**24 de outubro de 1989**, com as alterações advindas do Decreto Federal n° 5.296, de **2 de dezembro de 2004**:
d.2) se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo,
d.3) se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para o qual concorre.
e) Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência serão submetidos à perícia médica oficial, que avaliará a caracterização da deficiência, a aptidão para o exercício das atribuições do cargo e a compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atividades inerentes à função, observadas as disposições legais aplicáveis.
f) Serão habilitados para ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, os candidatos que se enquadrarem no disposto deste edital e seus anexos.
g) O candidato cuja deficiência não for caracterizada pela Perícia Médica Oficial, nos termos da legislação vigente, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, permanecendo na ampla concorrência, desde que tenha obtido pontuação suficiente para sua classificação nessa modalidade e atendido aos demais requisitos do edital.
h) O candidato cuja deficiência for caracterizada, mas cuja condição for considerada incompatível com o exercício das atribuições essenciais do cargo, após avaliação individualizada e fundamentada pela Perícia Médica Oficial, será considerado inapto para o ingresso no cargo, observadas as disposições legais relativas à acessibilidade e às adaptações razoáveis.
13.30. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.
13.31. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência, passando sua vez para o próximo candidato classificado.
13.32. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o Município de Vargem Grande do Sul, conforme o disposto nos itens 14.8 e 14.9 do Capítulo 14 deste Edital.
13.33. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para manifestação de interesse na vaga, caso não seja localizado.
13.34. A Prefeitura do Município de VARGEM GRANDE DO SUL/SP e a APLICATIVA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.
13.35. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal deverão atentar-se ao prazo para posse, nos termos da Lei Municipal nº 1.662/92.
13.35.1. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
13.36. O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL/SP, à luz dos interesses e necessidades desta.
13.37. Não poderá ser empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do **Município de Vargem Grande do Sul/SP** e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** e **www.vgsul.sp.gov.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
14.1.1. As datas e horários estabelecidos nos editais poderão ser alterados, pelo **Município de Vargem Grande do Sul** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda**, excepcionalmente, em razão de ocorrência de caso fortuito ou força maior, mesmo sem que seja atendido o item 14.7, desde que devidamente justificado.
14.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
14.3. O **Município de Vargem Grande do Sul** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
14.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
14.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
14.6. Caberá ao **Município de Vargem Grande do Sul** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do **Município de Vargem Grande do Sul/SP**, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** e **www.vgsul.sp.gov.br**.
14.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, para Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-079, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede do **Município de Vargem Grande do Sul**, situada à Praça Washington Luiz, n.º 643 – Centro – Vargem Grande do Sul – SP, aos cuidados da Divisão de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou por meio de correspondência com aviso de recebimento.
14.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos se necessários.
14.10. O **Município de Vargem Grande do Sul** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

14.10.1. Endereço não atualizado.
14.10.2. Endereço de difícil acesso.
14.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
14.10.4. Correspondência recebida por terceiros.
14.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
14.12. O **Município de Vargem Grande do Sul**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
14.13. O **Município de Vargem Grande do Sul** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
14.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
14.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
14.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
14.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do **Município de Vargem Grande do Sul**.
14.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **Município de Vargem Grande do Sul** e pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, no que tange à realização deste Concurso Público.

Vargem Grande do Sul/SP, 19 de novembro de 2026.

CELSO LUÍS RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL/SP

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

TODOS OS CARGOS – ATRIBUIÇÕES GERAIS
São atribuições gerais dos servidores públicos municipais ocupantes dos cargos previstos nesta lei, além das que lhes cabem em virtude do desempenho de seu cargo, a das que decorrem, em geral, da sua condição de servidor público:
Executar as atribuições específicas do seu cargo e os trabalhos de que forem incumbidos de forma eficaz e eficiente;
Executar as tarefas afins e complementares as suas atribuições específicas;
Responsabilizar-se pela guarda, conservação e manutenção dos materiais, ferramentas ou equipamentos necessários ao desempenho de suas atividades ou que lhes forem confiados e, em geral, daquelas pertencentes à municipalidade;
Zelar pelos equipamentos e bens públicos em geral e, particularmente pelo seu local de trabalho;
Garantir, por todos os meios ao seu alcance, o cumprimento das atividades permanentes, das metas e dos objetivos básicos da unidade administrativa em que estiver lotado e dos princípios gerais de Administração, visando a eficácia e eficiência do serviço público;
Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente, quando forem manifestamente ilegais;
Representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;
Atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas a defesa da Fazenda Municipal;
Apresentar relatório ou resumo de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
Manter observância às normas legais e regulamentares;
Participar de treinamentos e/ou cursos de capacitação voltados à sua área de atuação;
Atender com presteza:
O público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da administração;
A expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;
Representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executa serviços gerais de escritório, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações;
Efetuar controles, envolvendo interpretações e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, controle contábil, entre outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas;
Efetuar cálculos, utilizando-se de fórmulas e envolvendo dados comparativos, cálculos de áreas, metragens de muros de passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros;
Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas ou prestando informações relativas aos serviços executados;
Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas;
Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa;
Prestar atendimento ao público, fornecendo informações sobre licitações, editais, processos, leis, decretos e/ou similares;
Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

CONTADOR
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando deles, de acordo com as exigências legais e orçamentárias e ao controle da situação patrimonial econômica e financeira da administração direta, indireta e autárquica.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**:** Planejar e supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento;
Controlar, proceder, orientar os trabalhos de análise e conciliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações;
Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, declarações e outras peças ou documentos contábeis;
Elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos;
Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis;
Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realiza exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atende a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para preservação da vida da mãe e do filho.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Executa no âmbito de sua especialidade as atribuições aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico; Realiza consultas em crianças, adolescentes e adultos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde;
Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;
Examina o paciente, fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;

Realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientações terapêuticas.
Faz cauterização do colo uterino, empregando termocautério, ou outro processo, para tratar as lesões existentes.
Executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas em cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas.
Participa de equipe de saúde pública, propondo e orientando condutas para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital.
Colhe secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las para exame laboratorial, para auxiliar no diagnóstico.
Faz a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita e realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravides.
Requisita exames de sangue, fezes e urina e interpreta os resultados dos mesmos comparando-os com os padrões normais, para prevenir e ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema RH, diabetes, moléstias hipertensivas e outras que possam perturbar a gestação.
Controla a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando mensuração uterina, foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas.
Acompanha a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar dissocia.
Indica o tipo de parto atentando para as condições do pré natal ou do período de parto para assegurar resultados satisfatórios.
Assiste a parturiente no parto normal, no cirúrgico ou no cesariano, fazendo as intervenções necessárias, para preservar a vida da mãe e do filho.
Controla o puerpério imediato e mediato, verificando, diretamente por intermédio de enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou quaisquer intercorrências.
Realiza o exame pós-natal, fazendo avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno.
Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada.
Analisa e interpreta resultados de exames de raio-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.
Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais.
Participa das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Diretoria de Saúde e Medicina Preventiva;
Orienta e supervisionar estagiários e outros profissionais;
Zela pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
Participa de juntas médicas;
Executa outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO NEUROPEDIATRA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover ou recuperar a saúde do paciente.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Executa no âmbito de sua especialidade as atribuições aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
Realiza consultas em crianças e adolescentes de ambos os sexos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde;
Prescreve, instrui e acompanha tratamentos específicos à especialidade exercida;
Realiza consultas e procedimentos médicos, além de atendimento em urgência/emergência, aos pacientes portadores de doenças e disfunções que afetam o sistema nervoso e do sistema muscular, que se manifestam na criança e no adolescente;
Prescreve e analisa métodos diagnósticos auxiliares, através dos recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde das crianças e dos adolescentes;
Realiza prescrições e encaminhamentos dos pacientes sob seus cuidados;
Faz diagnóstico e tratamento das afecções que acompanham os transtornos mentais;
Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares.
Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada.
Analisa e interpreta resultados de exames de raio-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.
Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais.
Participa dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado Participa das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Diretoria de Saúde e Medicina Preventiva;
Orienta e supervisiona estagiários e outros profissionais;
Zela pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
Participa de juntas médicas;
Executa outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Ministra aulas nas classes de educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, transversal a todos os níveis, etapas e modalidades.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Planejar e preparar aulas obedecendo aos currículos disciplinares e métodos de aplicação recomendados; Acompanhar o rendimento dos alunos quanto ao aprendizado, observando as causas de possíveis problemas, envidando esforços para resolvê-los ou encaminhando o aluno ao setor competente;
Promover a socialização do aluno para o exercício pleno da cidadania;
Manter o bom nível de relacionamento com os pais de alunos e colegas de trabalho;
Participar dos eventos desenvolvidos pela unidade escolar;
Zelar pelo local de trabalho, bem como pelos materiais utilizados, para execução de suas atividades;
Zelar pelo bem estar do aluno durante o seu turno de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TERAPEUTA OCUPACIONAL
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realiza intervenção terapêutica ocupacional, compreendendo abordagem e/ou condutas baseadas em critérios avaliativos com eixo referencial, pessoal, familiar, coletivo e social, com enfoque cognitivo, perceptivo, sensorial, motor, funcional, laborativo, afetivo e social.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Elaborar diagnóstico terapêutico ocupacional, compreendido como avaliação cinética-ocupacional, sendo está um processo pelo qual, por meio de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais, são analisadas e estudadas as alterações psicofísico-terapêuticas ocupacionais;
Prescrever, baseado no constatado na avaliação cinética-ocupacional, as condutas próprias da Terapia Ocupacional, qualificando-as e quantificando-as;
Elaborar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação;
Programar as Atividades da Vida Diária (AVD) Atividades de Vida Prática (AVP), e outras a serem assumidas e exercidas pelo cliente, e orientar e supervisionar a execução dessas atividades, seja em estabelecimentos de atenção à saúde como em domicílio;
Orientar a família do cliente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação do cliente em seu meio, reduzindo a desvantagem comparativa com os demais;
Promover a adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais e ambientais para desempenho funcional do cliente (incluindo adaptações do ambiente doméstico ou de trabalho);
Propiciar a adaptação ao uso de órtese e próteses, quando observada a necessidade do cliente, ampliando seu desempenho funcional;
Utilizar com emprego de atividades dos métodos específicos para educação ou reeducação de função de sistemas do corpo humano;
Reavaliar sistematicamente o cliente para fins de reajustes ou alterações das condutas terapêuticas próprias empregadas, adequando-as à evolução da metodologia adotada;
Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere a programas ligados a doenças crônicas e/ou que, comprovadamente, deixem sequelas funcionais:
Dirigir serviços de Terapia Ocupacional em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos;
Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos ou mistos no campo da Terapia Ocupacional;
Dar parecer terapêutico ocupacional nas áreas de sua abrangência;
Participar de equipe multidisciplinar no processo de recuperação e inserção social do cliente;
Participar de equipe de diagnósticos, quando na atuação em Saúde Mental;
Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO COMPLETO

PARA O CARGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado. Ortografia Oficial da Língua Portuguesa. Uso da pontuação. Acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso da Crase. Sintaxe. Relação do texto com seu contexto histórico. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Intertextualidade. Figuras de linguagem. Morfossintaxe. Elementos estruturais e processos de formação de palavras. Coordenação e subordinação. Uso de conectivos na construção do sentido do texto.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema envolvendo operações matemáticas. Números inteiros: operações, propriedades, múltiplos e divisores. Números racionais: operações e propriedades. Razões e proporções, Divisão proporcional, Regra de três simples. Porcentagem. Juros simples. Sistema de medidas legais. Noções de geometria plana e espacial: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Administração Pública: princípios constitucionais (art. 37 da CF), organização administrativa (Administração direta e indireta), atos administrativos e poderes administrativos. Agentes públicos: cargos, empregos e funções; direitos e deveres dos servidores. Redação oficial: Manual de Redação da Presidência da República (3ª edição) – padrão ofício, pronomes de tratamento e comunicações eletrônicas. Protocolo, gestão de documentos e arquivo: classificação, tabela de temporalidade, arquivamento e digitalização. Noções de licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021). Noções de orçamento público e de gestão de materiais e patrimônio. Atendimento ao público e qualidade no serviço público. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Ética no serviço público. Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores do Município.

Noções de Informática: Sistema Operacional MS Windows (Windows 10/11 ou versões mais recentes): área de trabalho, barra de tarefas e área de notificação. Área de transferência e seus recursos, ícones e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos do sistema; painel de controle e principais configurações; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; configuração e controle de impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; classificação e filtragem de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso e organização do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciamento de e-mails e contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, busca, download e impressão de páginas. Segurança da informação. Reconhecimento de softwares maliciosos (vírus e/ou malware).

ENSINO SUPERIOR

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e análise de textos verbais e não verbais. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação e seus efeitos de sentido no texto. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe da oração e do período. Relação do texto com seu contexto histórico e social. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Intertextualidade. Figuras de linguagem e seus efeitos expressivos. Morfossintaxe. Elementos estruturais e processos de formação de palavras. Coordenação e subordinação. Conectivos e mecanismos de coesão textual.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE CONTADOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contabilidade Pública: 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 11ª edição, válida a partir do exercício de 2025 – Edição atualizada: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da

receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. 17. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. 19. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. 20. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. 21. Procedimentos de Encerramento do Exercício. 22. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. 23. Orçamento público: princípios orçamentários; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; despesa pública: categorias, estágios; suprimento de fundos; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores, ciclo orçamentário; Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentárias Anual; Créditos Adicionais. 24. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão; contratos e compras. 25. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. 26. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 27. Noções de Auditoria: normas brasileiras de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 28. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. 29. Controladoria: Definição e objetivos da Controladoria. Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento de Longo Prazo: implementação, revisão e atualização do plano. Planejamento Financeiro. Planejamento de Investimentos de Capital, Planejamento Orçamentário. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional. Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 - que regula o acesso a informações. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21). Lei Federal nº 4.320/64.

PARA O CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

POLÍTICAS DE SAÚDE: Sistema Único de Saúde: estrutura, princípios, diretrizes e bases da implantação. Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Determinação social na saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Intersetorialidade. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Estratégia Saúde da Família – ESF. Programa Telessaúde Brasil Redes e Lei nº 14.510/2022 (telessaúde). Doenças de notificação compulsória (lista nacional vigente – Portaria de Consolidação GM/MS nº 4/2017, atualizada pela Portaria GM/MS nº 11.211/2026). Política Nacional de Atenção Hospitalar. Portaria 336 GM/MS (consolidada na Portaria de Consolidação GM/MS nº 3/2017 – Rede de Atenção Psicossocial). Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Decreto nº 11.798, de 28 de novembro de 2023.Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013.

Código de Ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Anamnese e exame físico. Ginecologia: ciclo menstrual e seus distúrbios, sangramento uterino anormal, amenorreias, síndrome dos ovários policísticos, endometriose, miomatose, climatério e terapia hormonal, infertilidade, uroginecologia, vulvovaginites e IST, doença inflamatória pélvica, lesões benignas e malignas do colo, do corpo uterino, dos ovários e da mama. Planejamento reprodutivo e métodos contraceptivos. Obstetrícia: diagnóstico de gravidez, pré-natal, assistência ao parto e ao puerpério, aleitamento materno, gestação de alto risco, síndromes hipertensivas, diabetes gestacional, hemorragias da gestação e do pós-parto, abortamento, gravidez ectópica, infecções na gestação (sífilis, HIV, toxoplasmose e hepatites), prematuridade e restrição de crescimento fetal. Atendimento à violência sexual e profilaxias. Mortalidade materna.

PARA O CARGO DE MÉDICO NEUROPEDIATRA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

POLÍTICAS DE SAÚDE: Sistema Único de Saúde: estrutura, princípios, diretrizes e bases da implantação. Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Determinação social na saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Intersetorialidade. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Estratégia Saúde da Família – ESF. Programa Telessaúde Brasil Redes e Lei nº 14.510/2022 (telessaúde). Doenças de notificação compulsória (lista nacional vigente – Portaria de Consolidação GM/MS nº 4/2017, atualizada pela Portaria GM/MS nº 11.211/2026). Política Nacional de Atenção Hospitalar. Portaria 336 GM/MS (consolidada na Portaria de Consolidação GM/MS nº 3/2017 – Rede de Atenção Psicossocial). Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Decreto nº 11.798, de 28 de novembro de 2023.Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013.

Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças/afecções mais prevalentes na atenção primária. Exame neurológico do recém-nascido ao adolescente. Infecções do sistema nervoso. Epilepsia e distúrbios paroxísticos de natureza não epiléptica. Distúrbios do desenvolvimento do sistema nervoso. Encefalopatias não progressivas e progressivas. Doenças neurocutâneas. Tumores do SNC. Hipertensão intracraniana. Distúrbios do sono. Distúrbios do comportamento. Dificuldades e distúrbios do aprendizado escolar. Cefaleias. Doenças neuromusculares. Doenças neurológicas heredodegenerativas. Ataxias agudas. Infecções congênitas. Afecções dos gânglios da base. Peroxissomopatias. Lisossomopatias. Doenças desmielinizantes. Comas. Traumatismo crâniencefálico. Acidentes vasculares cerebrais na infância. Comprometimento neurológico em doenças sistêmicas. Transtorno de déficit de atenção e hiperatividade. Morte encefálica.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
Conhecimentos Pedagógicos

Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namo de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Phillippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed. (revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo.

Legislação

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996 com as alterações posteriores (versão atualizada)
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014, substituído pelo novo PNE – Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026 (decênio 2026-2036).
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I, arts. 205 a 214, com a redação dada pelas emendas constitucionais vigentes.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990, Atualizado até abril de 2025; complementado pelo ECA Digital (Lei nº 15.211/2025), em vigor desde 17 de março de 2026.
- Parecer CNE/CEB n.º 17/ 2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica, até complementações da nova política de 2025.
- Decreto nº 12.686/2025, que institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva.
- BNCC – Base Nacional Comum Curricular (2017/2018) – documento normativo que define os direitos de aprendizagem e desenvolvimento da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Conhecimentos Específicos

Alfabetização/Letramento. A leitura e a escrita. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Temas transversais. A ludicidade no processo de ensino-aprendizagem. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica.

Sugestão Bibliográfica:

- BORTONI, Márcia Elizabeth / BARTONI - Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever - MEC.
- LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.
- MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, 2009. (PUBLICAÇÃO MEC) - ORIENTAÇÕES PARA INCLUSÃO DA CRIANÇA DE SEIS ANOS DE IDADE Ensino Fundamental de Nove Anos – Ministério da Educação –Secretaria de Educação Básica. 2009.
- MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015.
- NADAL, Beatriz Gomes. Por vários autores. Práticas pedagógicas nos anos iniciais: concepção e ação. Editora UEPG.
- Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. O PNAIC. Cadernos de Formação e Avaliação do PNAIC. portal.mec.gov.br (programa encerrado; ver também o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – Decreto nº 11.556/2023)
- Parâmetros Curriculares Nacionais – 1ª a 4ª série. (documento de referência histórica; a referência curricular vigente é a BNCC)

PARA O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Terapia Ocupacional. Desenvolvimento Humano e Atividade. Desenvolvimento Infantil. Atraso e disfunções no desenvolvimento infantil. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Saúde Mental na infância. Adoecimento crônico na infância e adolescência. Relação terapeuta ocupacional-paciente. Humanização. Atividade lúdica e humanização. Brincar e desenvolvimento. Brincar como recurso terapêutico. Brincar e a criança portadora de necessidades especiais. Hospitalização na infância. Preparação de cirurgia pelo brincar. Aspectos sociais e históricos da infância. O brincar como mediador da relação criança-família-equipe de saúde. Conhecimentos na área de saúde mental, geriatria, reabilitação física, reabilitação psicossocial, neurologia, saúde coletiva. Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso. Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo cranoencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas. Terapia ocupacional em traumato-ortopedia: utilização de órteses e adaptações. Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica. Conhecimento em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei nº 8.080/90; Lei nº 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS.

ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 002/2026 – Município de Vargem Grande do Sul/SP

Dados do Candidato:

NOME:	
CARGO:	
DOCUMENTO:	
CELULAR:	E-MAIL:

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ( ) SIM ( ) NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? ( ) SIM ( ) NÃO

( ) INTÉRPRETE DE LIBRAS
( ) LACTANTE (BEBÊS ATÉ 6 MESES) – INDICAÇÃO DO ACOMPANHANTE (MAIOR DE 18 ANOS)
( ) LEDOR
( ) MESA PARA CADEIRANTE
( ) PROVA E FOLHA DE RESPOSTA COM FONTE AMPLIADA (TAMANHO 24)
( ) PROVA EM BRAILE
( ) SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA E/OU ELEVADOR)
( ) SALA SEPARADA (TDAH, TEA, USO DE APARELHO DE GLICEMIA, ETC.)
( ) SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
( ) TEMPO ADICIONAL PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (ATÉ 60 MINUTOS, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE)
( ) TRANSCRITOR
( ) USO DE APARELHO AUDITIVO OU PRÓTESE (QUANDO AUTORIZADO E DECLARADO PREVIAMENTE)
( ) OUTRA. QUAL?_____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico ou Atestado, deverão ser encaminhadas, **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, conforme disposto no Capítulo 5 deste Edital.

O CANDIDATO QUE SOLICITAR CONDIÇÃO ESPECIAL NÃO SERÁ AUTOMATICAMENTE CONSIDERADO INSCRITO COMO PCD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA). Para usufruir dos direitos previstos, é necessário que se inscreva como PCD (pessoa com deficiência), conforme disposto no Capítulo 5, item 5.10. deste edital.

O NÃO envio dos documentos comprobatórios acarretará o indeferimento das solicitações pleiteadas.

Vargem Grande do Sul/SP, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE DO SUL/SP
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 002/2026

PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul - SP
"A Pérola da Mantiqueira"

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Concurso Público nº 002/2026 – Município de Vargem Grande do Sul/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CPF:			
CARGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:
( ) 4.2.1. CADÚNICO: conforme disposto no Capítulo 4.
( ) 4.2.2. DOADOR DE MEDULA ÓSSEA: conforme disposto no Capítulo 4.
( ) 4.2.3. DOADOR DE SANGUE: conforme disposto no Capítulo 4.

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela **Lei Municipal nº 5.033, de 06 de novembro de 2024**, do Município de Vargem Grande do Sul/SP. Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA constantes no Capítulo 4 deste Edital**, e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades previstas no art. 2º da Lei Municipal nº 5.033/2024, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso Público para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, por meio da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Vargem Grande do Sul/SP, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)