MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE DO SUL/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

O **Prefeito Municipal de Vargem Grande 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 23.416 de 24 de dezembro de 2025, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, da Lei Municipal n.º 4.167, de 08 de dezembro de 2017, e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento dos cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital, bem como à formação de cadastro reserva. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, 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 referência, 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, REFERÊNCIA, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CARGOS	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD***	**VAGAS RESERVADAS PNI***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Coveiro	*CR	-	-	R$ 1.611,03	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto (mínimo 5º ano ou equivalente).	**R$ 50,00**

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

ENSINO MÉDIO COMPLETO							
CARGOS	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD***	**VAGAS RESERVADAS PNI***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Agente Comunitário de Saúde – ESF II	*CR	-	-	R$ 1.846,51 + **Complemento	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do concurso público (vide Anexo V)	**R$ 60,00**
Agente Comunitário de Saúde – ESF IV	*CR	-	-	R$ 1.846,51 + **Complemento	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do concurso público (vide Anexo V)	**R$ 60,00**
Agente Comunitário de Saúde – ESF X	*CR	-	-	R$ 1.846,51 + **Complemento	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do concurso público (vide Anexo V)	**R$ 60,00**
Agente Comunitário de Saúde – ESF XIII	*CR	-	-	R$ 1.846,51 + **Complemento	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade	**R$ 60,00**

ENSINO MÉDIO COMPLETO							
CARGOS	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD***	**VAGAS RESERVADAS PNI***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
						em que atuar, desde a data da publicação do concurso público (vide Anexo V)	
Inspetor de Alunos	*CR	-	-	R$ 1.963,47	40 horas semanais	Ensino Médio completo ou equivalente e Conhecimentos básicos em informática.	**R$ 60,00**

Legenda:
*CR – Cadastro Reserva
PCD* – Pessoas com Deficiência
PNI* - Pessoas Negras e/ou Indígenas
**Complemento - **Será pago um complemento salarial até o valor do piso nacional para cargo de Agente Comunitário de Saúde.

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO							
CARGOS	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD***	**VAGAS RESERVADAS PNI***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Auxiliar de Enfermagem	*CR	-	-	R$ 2.091,10	40 horas semanais	Ensino Médio completo ou equivalente e Curso de Auxiliar de Enfermagem, com respectivo registro no conselho de classe.	**R$ 60,00**
Auxiliar em Saúde Bucal (ASB)	*CR	-	-	R$ 2.091,10	40 horas semanais	Ensino Médio completo ou equivalente e Curso de auxiliar em saúde bucal, com respectivo registro no conselho de classe.	**R$ 60,00**
Técnico em Enfermagem	*CR	-	-	R$ 2.796,31	40 horas semanais	Ensino Médio completo ou equivalente e Curso técnico em Enfermagem, com registro no respectivo conselho de classe.	**R$ 60,00**
Técnico em Farmácia	*CR	-	-	R$ 2.796,31	40 horas semanais	Ensino Médio completo ou equivalente e Curso técnico em Farmácia, com registro no respectivo conselho de classe.	**R$ 60,00**

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

ENSINO SUPERIOR							
CARGOS	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD***	**VAGAS RESERVADAS PNI***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Bibliotecário	*CR	-	-	R$ 3.148,27	40 horas semanais	Graduação em Biblioteconomia, com diploma devidamente registrado no órgão competente e registro no respectivo	**R$ 80,00**

ENSINO SUPERIOR							
CARGOS	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD***	**VAGAS RESERVADAS PNI***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
						conselho de classe.	
Coordenador do CREAS	*CR	-	-	R$ 3.556,43	40 horas semanais	Graduação superior em qualquer área, com diploma devidamente registrado no órgão Competente.	**R$ 80,00**
Fonoaudiólogo	*CR	-	-	R$ 4.821,04	40 horas semanais	Graduação em Fonoaudiologia, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente e registro no respectivo conselho de classe.	**R$ 80,00**
Médico Ginecologista e Obstetra	*CR	-	-	R$10.274,59	15 horas semanais	Graduação em Medicina, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente, especialidade em Ginecologia e Obstetrícia e registro no respectivo conselho de classe.	**R$ 80,00**
Médico Neuropediatra	*CR	-	-	R$10.274,59	15 horas semanais	Graduação em Medicina, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente, especialidade em Neuropediatria e registro no respectivo conselho de classe.	**R$ 80,00**
Professor de Educação Infantil	*CR	-	-	R$ 2.383,13	24 horas	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil.	**R$ 80,00**
Terapeuta Ocupacional	*CR	-	-	R$ 4.029,44	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, no 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 14.5 do Capítulo 14** 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 necessário 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 Artigo, da Constituição Federal;
2.1.12. Não ter sido condenado, com transito 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. Apresentar declaração de bens.
2.1.14. Não estar com idade de aposentadoria compulsória.
2.1.15. 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. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br, iniciando-se no dia 23 de fevereiro de 2026 e encerrando-se no dia 09 de março de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
3.2. 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.
3.3. 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.
3.4. 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.
3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia de **10 de março de 2026**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
3.5.1. 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.
3.5.2. Na hipótese de instabilidade técnica comprovada do sistema de inscrições que impeça a emissão/visualização do boleto no período normal, a Comissão do Concurso, 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.
3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
3.5.4. 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.
3.6. O candidato poderá efetuar **até 2 (duas) inscrições no Concurso Público**, desde que **seja 1 (uma) para cada período de aplicação** das provas disposto na tabela do item 6.1.1, Capítulo 6 deste Edital.
3.6.1. Ocorrendo a hipótese de pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
3.7. 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.
3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
3.9. 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.
3.10. 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.
3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.
3.11. 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.
3.12. A partir do dia de **13 de março 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.
3.12.1. 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.
3.13. 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.
3.14. 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.
3.15. 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.
3.16. 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.
3.16.1. 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.
3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
3.17. No caso de Candidata LACTANTE, serão aplicadas as regras previstas na Lei Federal nº 13.872/19;
3.17.1. 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.
3.17.2. Cujo tempo despendido na amamentação de filhos de até 6 (seis) meses, não será compensado durante a realização da prova;
3.17.3. 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;
3.17.4. Na sala ou local reservado para a amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou amizade com a candidata;
3.17.5. 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.
3.18. 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 3.16 deste Capítulo.
3.19. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **13 de março de 2026**, acessar o site **www.aplicativa.net.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
3.20. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.
3.21. 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**.
3.21.1 A prorrogação de que trata o item 3.21. poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita na Imprensa Oficial do Município e no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br.**

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. 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 4.1.1, 4.1.2 ou 4.1.3 deste Capítulo, a saber:
4.1.1. 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;
4.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 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.
f) que o candidato mantenha atualizado seu cadastro há menos de 48 meses antecedentes à data limite para inscrição no concurso;
4.1.2. 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:
4.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.2 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
4.1.3. 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.
4.1.3.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.3 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.
4.2. O candidato que preencher a condição estabelecida nos itens 4.1.1, 4.1.2 ou 4.1.3 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
4.2.1. Acessar, no período de **23 de fevereiro de 2026 a 09 de março de 2026**, no 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;
4.2.2. Deverá encaminhar **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, de **23 de fevereiro de 2026 a 25 de fevereiro de 2026,** o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo III deste Edital juntamente dos documentos descritos nas alíneas 4.1.1.1 , 4.1.2.1 ou 4.1.3.1;
4.2.3. Os documentos discriminados no subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente preenchidos, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data.
4.3. Deverá ser realizada uma inscrição online antes do envio do formulário com documentação comprobatória, sob pena da solicitação de isenção ser indeferida.
4.4. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **Aplicativa**, que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
4.5. 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 4.2.1, deste capítulo;
b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas dos subitens 4.1.1, 4.1.2 ou 4.1.3, na forma e no prazo previsto neste capítulo;
d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado nos subitens 4.1.1, 4.1.2 ou 4.1.3, deste capítulo;
e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
4.5.1. 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. No dia **27 de fevereiro 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 nos endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**
4.7. 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 13 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
4.8. No dia **05 de março de 2026**, será publicado e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
4.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo, 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.
4.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
4.11. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item 4.9 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhe são faculdadas 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 2014, pelo 377/2009 do STJ e Lei Estadual nº 14.481/11.
5.2. 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.
5.2.1. 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.
5.2.2 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.
5.3. 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.
5.4. 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.
5.4.1. Será eliminado do concurso público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pretendida.
5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
5.6. 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.
5.7. 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.
5.8. 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.
5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
5.10. O candidato com deficiência, deverá encaminhar **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, de **23 de fevereiro de 2026 a 09 de março de 2026**, a declaração constante no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, 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.
5.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
5.10.2. 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 Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
5.10.3 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 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
5.10.4. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
5.10.5. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
5.10.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.19 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
5.11. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
5.12. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
5.13. 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. DA VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS E INDÍGENAS

6.1. 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.

6.1.1. 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;
6.1.1.1 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. 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.
6.2.1. A opção pela participação no Concurso Público por meio da reserva de vagas é facultativa.
6.2.2. 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.
6.2.3. A autodeclaração não dispensara 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.
6.3. A confirmação da autodeclaração dos candidatos que optarem pelas vagas reservadas observará os critérios objetivos previstos na Lei Municipal nº 5.034/24;
6.4. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será considerado não habilitado e imediatamente eliminado do Concurso Público.
6.5. Após os procedimentos de confirmação complementar (para os autodeclarados negros) e após a avaliação documental (para os candidatos que solicitaram concorrer como indígenas) classificação em lista específica.
6.6. 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.
6.7. Os candidatos negros ou indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas
6.8. No caso de desistência de candidato convocado para ocupar vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato negros ou indígenas posteriormente classificado.
6.9. 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.
6.10. 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.
6.11. 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.
6.12. O candidato negros ou indígenas com deficiência poderá se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas aos negros ou indígenas e para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
6.13. **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.**
6.14.DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DAS PESSOAS NEGRAS
6.14.1. 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.
6.15. No procedimento de confirmação complementar, o candidato que se autodeclarou pessoa negra deverá se apresentar à comissão de confirmação complementar.
6.16. 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.
6.17. 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.
6.18. 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.
6.19. Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 6.2.3. 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.
6.20. 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.
6.21. 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.
6.22. O candidato que apresentar autodeclaração falsa constatada em procedimento administrativo, será eliminado do Concurso Público.
6.23. O resultado preliminar no procedimento de confirmação complementar será publicado e terá a previsão de prazo recursal.
6.24. Demais informações a respeito do procedimento de confirmação complementar constarão de documento específico de convocação para essa atividade a ser realizada pela APLICATIVA.
6.25. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL – INDÍGENAS
6.25.1. 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.
6.26. 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.
6.27. Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo ou em desacordo com disposto no Edital.
6.28. O resultado do Procedimento de Verificação Documental será publicado identificando a habilitação ou inabilitação do candidato no certame concorrendo às vagas reservadas.
6.29. Os candidatos indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
6.30. 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.
6.31. **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 Fundamental Incompleto			
Cargo	**Formas de avaliação**	**Quantidade de Questões CB**	**Quantidade de Questões CE**
Coveiro	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

Ensino Médio Completo			
Cargo	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões CB**	**Quantidade de questões CE**
Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas de abrangência) **Inspetor de Aluno**	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

Ensino Médio / Técnico			
Cargo	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões CB**	**Quantidade de questões CE**
Auxiliar de Enfermagem **Auxiliar de Saúde Bucal** **Técnico em Enfermagem** **Técnico em Farmácia**	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

Ensino Superior			
Cargo	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões CB**	**Quantidade de questões CE**
Bibliotecário **Coordenador do CREAS** **Fonoaudiólogo** **Médico Ginecologista e Obstetra** **Médico Neuropediatra** **Terapeuta Ocupacional**	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
Professor de Educação Infantil	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.
7.5. A prova Prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 11 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 **12 de abril de 2026**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado 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. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	CARGO
A	**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA)** **AUXILIAR DE ENFERMAGEM** **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL** **BIBLIOTECÁRIO** **COORDENADOR DO CREAS** **COVEIRO** **MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA** **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**
PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	**CARGO**
B	**FONOAUDIÓLOGO** **INSPETOR DE ALUNO** **MÉDICO NEUROPEDIATRA** **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** **TÉCNICO EM FARMÁCIA** **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

8.1.2. 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.
8.1.3. NÃO SERÁ ENVIADO CARTÃO INFORMATIVO DO CANDIDATO PARA O ENDEREÇO OU E-MAIL DO CANDIDATO. O candidato deverá, a partir do dia **20 de março de 2026**, 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.
8.1.4. 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 conferencia 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 3.17. 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 3.17 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.
8.20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
8.21. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
8.22. 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.
8.23. 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.
8.24. 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.
8.25. 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.
8.26. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
8.27. 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 8.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do Concurso.
8.28. 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.
8.29. 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. Concorrerão à avaliação de títulos todos candidatos habilitados nas provas objetivas para os cargos de **Professor de Educação Infantil**, conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.
10.1.1. A prova avaliação de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.
10.1.2. Serão avaliados somente os Títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva conforme Capitulo 9.
10.2. O candidato deverá enviar as Cópias dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares, por **meio de upload** em campo específico no site da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa** em sua área do candidato, de **23 de fevereiro de 2026 a 09 de março de 2026.**
10.2.1. Haverá um campo específico para cada upload da documentação indicada nas alíneas do item 10.2, sendo um campo (link) para cada tipo de título constante na tabela deste Capítulo.
10.2.2. Antes de realizar o upload de cada arquivo no respetivo link, verifique-o atentamente, visto que não haverá possibilidade de substituição de arquivo já enviado ou novo envio.
10.2.2.1. O candidato deverá atentar-se ao formato permitido e ao tamanho máximo de arquivo indicado na ficha de inscrição on-line.
10.2.3. **Os arquivos anexados fora do link correspondente terão a pontuação desconsiderada, sendo assim o candidato deverá verificar atentamente o anexo ao enviar.**
10.2.4. Após o prazo estabelecido no item 10.2 não serão aceitos Títulos sob nenhuma hipótese.
10.3. Enviada a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação 10.3.1. Após o prazo estabelecido no item 10.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.
10.3.2. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
10.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgão 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.
10.4.1. 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.
10.4.2. 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.
10.4.3. 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.
10.4.4. 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. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
10.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
10.6.1 Os Títulos que não estiverem acompanhados de sua devida comprovação, não serão pontuados.
10.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
10.8. A soma da pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos.**
10.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
10.10. 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 (trezentos e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 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.

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para o cargo de **COVEIRO,** na cidade de Vargem Grande do Sul/SP, em data, local e horário a ser comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município. Também poderão ser feitas consultas através da internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** e **www.vgsul.sp.gov.br.**

11.1.1. A data da prova é sujeita à alteração.
11.1.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
11.1.3. 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 11.1, deste capítulo.
11.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
11.3. Para a realização da Prova Prática somente serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no **Capítulo 12** deste Edital, conforme segue:

Cargo	Nº. de candidatos convocados	Nº. de candidatos com deficiência convocados	Nº de candidatos negros / indígenas convocados
Coveiro	30	01	06

11.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.
11.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 5.6, deste Edital.
11.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial com foto.
11.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.
11.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.
11.7.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
11.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.
11.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.
11.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.
11.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
11.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
11.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para os candidatos do cargo de **COVEIRO**:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s).	0 a 30 pontos
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	**100 pontos**
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	**30 min**

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. 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 títulos para o cargo Professor de Educação Infantil.
c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para o cargo Coveiro.
12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por cargo.
12.3. 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.
12.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado 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 13. Dos Recursos deste Edital.
12.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
12.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** e **www.vgsul.sp.gov.br**.
12.6.1. Serão publicados Diário Oficial Eletrônico do Município de Vargem Grande do Sul/SP apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
12.6.2. 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.
12.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

12.7.1. 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;
12.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (CE);
12.7.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básico (CB);
12.7.4. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
12.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 12.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por função.
12.9. 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.

13. DOS RECURSOS

13.1. 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 Título;
i) Divulgação das notas da prova prática;
j) Divulgação da classificação.
k) Divulgação da analise fenotípica;
13.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.
13.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
13.2. 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 001/2026 do Município de Vargem Grande do Sul/SP.**
13.3. 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.
13.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 13.2.
13.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
13.6. 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.
13.6.1. 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).
13.7. 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 001/2026 do Município de Vargem Grande do Sul/SP**.
13.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
13.9. 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.
13.9.1. 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.
13.10. 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 13.9.
13.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14. DA NOMEAÇÃO

14.1. 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.
14.2. 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.
14.3. A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados para nomeação no **Município de Vargem Grande do Sul** será regida pelos preceitos das Leis Municipais em Vigor.
14.4. As contratações serão feitas nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vargem Grande do Sul - SP, devendo o candidato:
14.4.1 não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

14.4.2 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:
14.4.2.1 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 14.3.2;
14.4.3 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;
14.4.3.1 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 14.3.3;
14.4.4 gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);
14.5. 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.
14.6. Não será permitido ao Candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação;
14.7. 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.
14.8. 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.
14.9. 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.
14.10 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.
14.11. Os candidatos, no prazo para a nomeação disposto do item 14.8, deverão apresentar os originais e cópias simples dos documentos e exames discriminados a seguir:
14.11.1 O candidato, para a nomeação, deverá apresentar obrigatoriamente, sem exceção, todos os documentos e exames relacionados nos itens 14.11.1.1 a 14.11.1.28, observando o disposto no item 14.9:
14.11.1.1 Caderneta de Vacinação atualizada. (cópia simples - frente e verso);
14.11.1.2 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.
14.11.1.3 Caderneta de Vacinação do(s) filho(s) menor(es) de 14 (quatorze) anos, atualizada (cópia simples - frente e verso);
14.11.1.4 Cópia do CPF (com o nome devidamente atualizado na RECEITA FEDERAL).
14.11.1.5 Cópia do Cartão do PIS/PASEP ou Cartão Cidadão;
14.11.1.6 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);
14.11.1.7 Cópia da Carteira de Habilitação, se possuir;
14.11.1.8 Cópia do RG do candidato – com data de emissão não superior a dez anos, conforme Decreto Federal nº 10.977/2022;
14.11.1.9 Cópia do Título de Eleitor;
14.11.1.10 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;
14.11.1.11 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;
14.11.1.12 Cópia da Inscrição de Órgão de Classe vigente (CRM, CRC, COREN, CREFITO, OAB, CRO, CREF, CRESS, etc);
14.11.1.13 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;
14.11.1.15 Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
14.11.1.16 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;
14.11.1.17 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;
14.11.1.18 Cópia da Carteira de Reservista, quando do sexo masculino com idade até 46 (quarenta e seis) anos;
14.11.1.19 Certidão Estadual de Distribuição Cível em Geral – Mais de 10 anos (deve ser solicitada no site www.tjsp.jus.br), juntando Declaração de Homonímia, se for o caso;
14.11.1.20 Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais (deve ser solicitada no site www.tjsp.jus.br), juntando Declaração de Homonímia, se for o caso;
14.11.1.21 Antecedentes Criminais (deve ser solicitado no site www.poupatempo.sp.gov.br ou www.ssp.sp.gov.br);

14.11.1.22 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);
14.11.1.23 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;
14.11.1.24 Conta corrente ou salário na Caixa Econômica Federal;
14.11.1.25 Currículo (disponível no site www.vgsul.sp.gov.br >> Servidores >> Formulários >> Admissão), sendo vedado o preenchimento manual;
14.11.1.26 02 (duas) fotos 3X4 recentes e iguais;
14.11.1.27 Carteira de Trabalho original para o registro, caso a possuir em meio físico;
14.11.1.28 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.
14.12 Para a posse do candidato é imprescindível que os documentos do candidato não apresentem divergências associadas ao nome.
14.13 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.
14.14 O candidato, por ocasião da nomeação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.
14.15 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.
14.16. Caso haja necessidade, o **Município de Vargem Grande do Sul** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
14.17. Não serão aceitos, para o ato da nomeação protocolos ou cópias dos documentos exigidos. AS cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
14.18. 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.
14.19. Os candidatos devem atualizar a Carteira de Vacinação para fazer o Exame Admissional.
14.20. Todos os candidatos deverão fazer os exames Psicológico e Psiquiátrico;
14.20. Os exames abaixo relacionados, conforme cada caso, deverão ser entregues juntamente com a documentação listada no item 14.11 deste Capítulo, com data de expedição não superior a 90 dias, a contar da data do Exame Médico Admissional:
14.20.1 Hemograma completo: todos os cargos.
14.20.2 Glicemia em jejum: todos os cargos.
14.20.3 Acuidade visual com laudo: todos os cargos.
14.20.5 B-HBSAG, Anti HCV, Anti HBs, VDRL e Anti-HIV: Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar em Saúde Bucal (ASB), Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Neuropediatra e Técnico em Enfermagem.
14.20.6 Audiometria com laudo: Coveiro e Professor de Educação Infantil.
14.20.7 – Eletrocardiograma com laudo: Coveiro, e, para os demais cargos, os candidatos que tiverem acima de 40 (quarenta) anos.
14.20.8 – Raio X Coluna PA+P com laudo: todos os cargos.
14.21 Os exames Psicológico, Psiquiátrico e Admissional serão agendados pela Divisão de Recursos Humanos após a entrega dos documentos.
14.22 Poderão ser solicitados exames complementares, conforme a natureza e atribuição dos cargos, observadas as orientações da área de medicina do trabalho.
14.23 As nomeações em razão do presente Concurso Público só serão efetivadas após os exames médicos admissionais e a apresentação da documentação estabelecida.
14.24 O candidato considerado inapto na realização dos exames médicos admissionais ou que não se sujeitar à realização destes será eliminado do processo.
14.25 Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação, a nomeação e posse do cargo só lhes serão deferidas no caso de exibirem:
14.25.1 Documentação comprobatória das condições previstas neste Capítulo;
14.25.2 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;
14.25.3 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.
14.26. 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.
14.27. 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.
14.28. 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, de24 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 emprego,
d.3) se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para o qual concorre.
e) O candidato somente será submetido à etapa da perícia médica se for considerado apto e deficiente.
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) Não configurada a deficiência ou se esta for incompatível com as atividades a desempenhar, o candidato será automaticamente desclassificado do concurso público, mesmo que tenha participado das provas em condições especiais.
14.29. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.
14.30. 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.
14.31. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Município de Vargem Grande do Sul**, conforme o disposto nos itens 15.8 e 15.9 do Capítulo 15 deste Edital.
14.32. 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.
14.33. 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.
14.34 Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal deverão atentar-se ao prazo para posse, nos termos da Lei Municipal nº 1.662/92.
14.34.1 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.
14.35. 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.
14.36. 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.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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.
15.1.1. 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.
15.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
15.3. 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.
15.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
15.5. 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.
15.6. Caberá ao **Município de Vargem Grande do Sul** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
15.7. 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.
15.8. 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 do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou por meio de correspondência com aviso de recebimento.
15.9. 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.
15.10. **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:
15.10.1. Endereço não atualizado.
15.10.2. Endereço de difícil acesso.
15.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
15.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

15.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
15.12. **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.
15.13. **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.
15.14. 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.
15.15. 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.
15.16. 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.
15.17. 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**.
15.18. 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 a realização deste Concurso Público.

Vargem Grande do Sul/SP, 11 de fevereiro de 2026.

CELSO LÚIS 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.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA)
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Exerce atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:
Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;
Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue;
Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Executa pequenos serviços de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:
Executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, aferir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;
Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização;
Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;
Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;
Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Recepciona as pessoas em consultório dentário e auxilia o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:
Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista;

Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada;
Auxiliar o dentista, colocando os instrumentos a sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamento em geral;
Proceder diariamente à limpeza e assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica;
Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos;
Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos;
Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

BIBLIOTECÁRIO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Organiza, dirige e executa trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo e implantando sistemas de catalogação, classificação, referência e conservação de caráter geral ou específico para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico e colocá-las à disposição dos usuários, em bibliotecas, centros de documentação, bibliotecas escolares e outros.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:
Organizar, administrar e fiscalizar as várias seções da(s) biblioteca(s) da administração direta, indireta ou autárquica;
Organizar, e manter em dia a classificação, a catalogação e o inventário das obras, periódicos, discos, fitas magnéticas, mapas, etc;
Supervisionar e cuidar da conservação dos livros, do mobiliário, da biblioteca e do material ao seu cuidado, mantendo a ordem no recinto da mesma e responsabilizando-se pela perda ou avaria dos livros;
Propor a doação e aquisição de livros e outras publicações;
Executar treinamento do pessoal de apoio;
Orientar o usuário na localização de materiais;
Proceder levantamento bibliográfico de assuntos solicitados;
Desenvolver eventos, programas, projetos e outros incentivos ao desenvolvimento e preservação da cultura;
Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

COORDENADOR DO CREAS
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Coordena as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade, bem como, articula, acompanha e avalia o processo de implantação do CREAS e seus serviços, quando for o caso.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:
Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente o CRAS e serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;
Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teóricometodológicas que possam qualificar o trabalho;
Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
Coordenar a oferta e o acompanhamento do(s) serviço(s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência
Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

COVEIRO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Executa sob supervisão direta, as tarefas relativas a construção e manutenção de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres e manutenção do cemitério municipal e outras afins.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:
Efetuar o recebimento e acompanhamento dos sepultamentos, desde a porta da necrópole até a sepultura, responsabilizando-se pela indicação do local onde o mesmo ocorrerá e, até o fechamento da sepultura;
Proceder à abertura e revestimento de covas para sepultamento;
Executar sepultamentos, e quando necessário proceder à exumação de cadáveres e a remoção de ossos, em casos estabelecidos em lei;
Proceder à manutenção (capina, pequenos reparos, serviços de pintura etc.) dos jazigos e do cemitério;

Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Elabora e executa atividades relacionadas à problemas ou deficiências da comunicação oral e ao seu tratamento, assessora as áreas da educação, promoção social e saúde quanto à identificação e encaminhamento de casos e outras atividades afins;
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:
Avaliar as deficiências identificadas, realizando exames fonéticos, da linguagem, e outras técnicas para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutica;
Assessorar profissionais de outras áreas na identificação de problemas da comunicação oral e na determinação do encaminhamento para reabilitação;
Preparar informes, documentos e programas especiais de treinamento em assuntos de fonoaudiologia;
Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, da fala, da linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros;
Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato

INSPETOR DE ALUNO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Fiscaliza e orienta os estudantes, dentro do período de permanência nos estabelecimentos de ensino, para manter a ordem e disciplina estabelecida.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:
Exercer em estabelecimentos de ensino, vigilância em torno do comportamento de estudantes, nos locais de estudo, de trabalhos escolares, de recreação e nas imediações;
Orientar e assistir os interesses e comportamentos dos alunos, fora da sala de aula, para os ajustamentos dos mesmos ao convívio e recreação escolar;
Manter a disciplina e o respeito às regras prescritas pelo estabelecimento, controlando e orientando os educandos;
Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo;
Auxiliar na organização e realização de comemorações e outras atividades;
Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para proporcionar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;
Auxiliar nas tarefas de portaria, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes;
Executar outras atribuições previstas no Regimento Interno do Estabelecimento de Ensino;
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 INFANTIL
DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Ministra aulas nas classes de Educação Infantil para turmas de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade.
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.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar nos atendimentos aos pacientes.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:
Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;
Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;

Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção de desnutrição;
Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;
Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;
Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM FARMÁCIA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Executa tarefas diversas nas unidades de saúde, consistentes na separação e entrega de medicamentos, insumos e produtos afins, de acordo com a prescrição e receita médica, assim como na reposição de estoque na farmácia, além de, desenvolver as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação, sob supervisão direta do farmacêutico.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:
Conhecer os princípios básicos da Política Nacional de Medicamentos, da Política Nacional de Assistência Farmacêutica e os Princípios e Diretrizes do SUS;
Conhecer a legislação farmacêutica vigente, bem como as normas e legislações próprias para a assistência farmacêutica;
Ter conhecimentos básicos acerca da ação, atividade e reações adversas dos diferentes medicamentos;
Ter conhecimentos referentes aos direitos do consumidor/usuário, e demais legislações que regem o âmbito farmacêutico;
Auxiliar nas ações de educação em saúde, a respeito do uso racional de medicamentos em nível individual e coletivo;
Conhecer e executar as Boas Práticas de Dispensação de Medicamentos;
Conhecer e executar as normas das Boas Práticas de Recebimento e de Armazenamento de medicamentos sob supervisão do farmacêutico;
Atender e orientar os usuários, sob supervisão do farmacêutico;
Conhecer e identificar variações das características macroscópicas dos medicamentos;
Conhecer o uso dos produtos antissépticos, desinfetantes e esterilizantes;
Executar balanços e inventários periódicos de medicamentos, sob supervisão do farmacêutico;
Reportar-se ao farmacêutico de referência para orientação sobre as questões técnicas da área farmacêutica;
Executar outras tarefas correlatas e aquelas 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 psico-físico-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 FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PARA O CARGO DE FUNDAMENTAL INCOMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo. Concordância verbal e nominal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
MATEMÁTICA
Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

PARA O CARGO DE COVEIRO
CONHECIMENTO ESPECÍFICO:
Conhecimento de Segurança no Trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Conhecimentos especializados na área. Uso adequado de materiais, ferramentas e equipamentos para desenvolvimento das atividades próprias da função.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Cargos 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. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.
MATEMÁTICA
Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA)
CONHECIMENTO ESPECIFICO
Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf). Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastramento e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006. **Conhecimento em Informática:** Microsoft Windows 2010 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas 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; painel de controle; 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; 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; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de 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, aplicativos maliciosos (vírus e/ou malware), busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE INSPETOR DE ALUNOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Acidentes e Primeiros socorros. Prevenção de acidentes. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Noções de trânsito. Deveres e obrigação do Monitor. Disciplina e vigilância dos alunos. Hierarquia na escola. Controle e movimentação do aluno. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Noções gerais de higiene. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas 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; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 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; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 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; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de 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, aplicativos maliciosos (vírus/ malware), busca e impressão de páginas.

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO / TÉCNICO
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Cargos 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. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.
MATEMÁTICA
Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE AUXILIAR EM ENFERMAGEM
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Admissão, alta. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto e segurança, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, crioterapia e termoterapia, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem, utilização de equipamentos: eletrocardiógrafo e desfibrilador. Noções de Farmacologia, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antissepsia, central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônicodegenetarivas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Conhecimento em Informática: Microsoft Windows 2010 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas 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; painel de controle; 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; 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; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de 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, aplicativos maliciosos (vírus e/ou malware), busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL
CONHECIMENTO ESPECÍFICO
Prontuário odontológico. Odontograma. Softwares odontológicos: conceitos, finalidade e aplicação. Organização do ambiente de trabalho odontológico. Equipamentos e instrumental odontológico: tipos e funcionalidade de acordo com a especialidade odontológica. Seleção de instrumental, material de consumo e equipamentos; disposição do instrumental. Manutenção, conservação, limpeza, desinfecção e assepsia de mobiliários, equipamentos e instalações. Biossegurança: assepsia, antissepsia, desinfecção, processamento do instrumental – conceitos, técnicas e fases (lavagem, secagem, empacotamento, esterilização e armazenagem). Doenças infectocontagiosas de relevância para o atendimento odontológico e infecção cruzada: definição e medidas preventivas. Contaminação direta e indireta: definição e medidas de prevenção - barreiras mecânicas nos equipamentos. Resíduos odontológicos: legislação; classificação, armazenamento e formas de descarte. Higiene e prevenção em saúde bucal. Segurança do trabalho aplicada à saúde bucal: conceito, obrigações legais, riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos); mapa de riscos; prevenção de acidentes e medidas de controle, higienização das mãos, equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Equipamentos Proteção Coletiva, (EPCs), NR32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde). Ergonomia. Lei 11.889/2008. Política Nacional de Saúde Bucal; equipes de saúde bucal na estratégia Saúde da Família. Código de Ética Odontológica. **Conhecimentos em Informática:** MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas 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; painel de controle;

interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 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; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 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; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de 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, softwares maliciosos (vírus / malware), busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Código de Ética Profissional. Política de Saúde: Diretrizes, princípios e bases da implantação do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Promoção da Saúde. Biossegurança e Segurança do Trabalho. Participação na programação de enfermagem. Assistência de Enfermagem em Saúde Coletiva. Assistência de Enfermagem na Saúde do Adulto. Assistência de Enfermagem Materno Infantil. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência. Assistência de Enfermagem ao Idoso. Ações educativas aos usuários dos serviços de saúde. Atendimento nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Higiene, sono e nutrição. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Primeiros Socorros. Biossegurança. Dietoterapia e Hemoterapia. Conhecimento em Informática: Microsoft Windows 2010 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas 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; painel de controle; 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; 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; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de 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, aplicativos maliciosos (vírus e/ou malware), busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM FARMÁCIA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
A Farmácia hospitalar e o controle de infecções hospitalares. Armazenamento e conservação de medicamentos. Sistema de dispensação de medicamentos em farmácia ambulatorial e hospitalar. Interpretação de prescrições médicas. Legislação farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos: critérios para prescrição e dispensação Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para uso Humano em Farmácias. Preparo de medicamentos citotóxicos. Vias de administração de formas farmacêuticas. Sistema de medidas de massa. Terminologia básica em farmácia: droga, fármaco, medicamento, denominação comum brasileira, especialidade farmacêutica. Legislação relacionada à área. Conhecimento em Informática: Microsoft Windows 2010 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas 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; painel de controle; 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; 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; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de 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, aplicativos maliciosos (vírus e/ou malware), busca e impressão de páginas.

ENSINO SUPERIOR

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. 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.

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

PARA O CARGO DE BIBLIOTECÁRIO
CONHECIMENTO ESPECÍFICO:
Formação e informação profissional, legislação e ética. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Processos e técnicas. Organização e administração de bibliotecas. Formação e desenvolvimento de coleções. Planejamento bibliotecário. Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura de documentação. Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal Universal (CDU). Catalogação descritiva AACR2. Indexação, resumos e tesauros: noções básicas. NBR 6023 (versão atualizada). Serviço de referências. Centro de documentação e o papel do bibliotecário. Utilização e disseminação da informação. Organização de arquivo. Uso e acesso à base de dados, INTERNET e fontes de informação on-line. Conhecimento em Informática: Microsoft Windows 2010 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas 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; painel de controle; 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; 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; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de 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, aplicativos maliciosos (vírus e/ou malware), busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE COORDENADOR DO CREAS
CONHECIMENTO ESPECÍFICO:
Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica (NOB/SUAS). Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH). Guia do CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Seguridade Social no Brasil. A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social. Estatuto do Idoso. Política Nacional do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente. Lei Maria da Penha Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 5º, 6º, 194º). História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social. Metodologia do Serviço Social. Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional. Serviço Social e Interdisciplinaridade. Serviço Social na Contemporaneidade. Serviço Social e Família. Projeto ético político do Serviço Social. Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social Política Nacional de Saúde Mental. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Direitos Humanos. Programas, serviços e metodologia do CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Conhecimento em Informática: Microsoft Windows 2010 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas 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; painel de controle; 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; 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; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de 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, aplicativos maliciosos (vírus e/ou malware), busca e impressão de páginas.

PARA O EMPREGO DE FONOAUDIÓLOGO
CONHECIMENTO ESPECIFICO
Anatomia de Cabeça e Pescoço. Morfofisiologia do Sistema Estomatognático. Fundamentos de Motricidade Orofacial. Fonética e Fonologia. Aquisição da Linguagem. Avaliação e Fonoterapia da Voz. Laringologia e Voz. Alterações vocais. Disfagias. Som e Audição. Fundamentos Biológicos da Audição. Fundamentos acústicos da fala e da audição. Patologia do Sistema Auditivo. Audiologia. Triagem auditiva em neonatos. Avaliação auditiva. Reabilitação dos Distúrbios da Audição. Dispositivos eletrônicos de reabilitação auditiva. Diagnóstico e Intervenção dos Transtornos da Comunicação Oral em Crianças e Adolescentes. Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico da Fala e da linguagem escrita. Diagnóstico e Tratamento da Motricidade Orofacial e disfagia orofaríngea. Diagnóstico e reabilitação fonoaudiológica nos casos oncológicos de cabeça e pescoço. Otoneurologia e Reabilitação. Conhecimento em Informática: Microsoft Windows 2010 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas 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; painel de controle; 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; 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; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de 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, aplicativos maliciosos (vírus e/ou malware), busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
POLÍTICAS DE SAÚDE: Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família – PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Portaria 336 GM/MS. 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.

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abcessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Anatomia do sistema genital feminino. Atenção preventiva à mulher. Avaliação e tratamento do casal infértil. Avaliação e cuidado do recém- nascido. Anamnese. Analgesia e anestesia obstétricas. Infecção ginecológica. Abortamento. Amenorreia. Câncer do colo uterino, de endométrio, ovário, vagina e vulva. Crescimento fetal. Cirurgia ginecológica. Complicações médicas e cirúrgicas da gravidez. Complicações perioperatórias, intraoperatórias e pós-operatórias na cirurgia ginecológica. Contracepção e esterilização. Diabetes na gravidez. Distúrbios anatômicos, genéticos e anormalidades dos cromossomos sexuais. Distúrbios do trato reprodutivo. Doença mamária. Doença trofoblástica gestacional. Dor pélvica. DST's. Embriologia do sistema urogenital e anomalias congênitas do trato genital. Endometriose. Endocrinologia reprodutiva. Exame físico e procedimentos diagnósticos. Farmacologia e terapêutica. Fisiologia da reprodução feminina. Fisiologia materna durante a gravidez e fisiologia fetal e neonatal inicial. Fístula. Gravidez de risco. Gravidez ectópica. Gravidez normal e cuidado pré-natal. Hemorragia. Hiperandrogenismo. Incontinência anal e distúrbios anorretais funcionais. Imagem em ginecologia e obstetrícia. Incontinência urinária. Lesões. Mamas. Massa pélvica. Menstruação. Menopausa e pós-menopausa. Sangramento. Procedimentos ginecológicos terapêuticos. Prolapso do órgão pélvico. Puerpério. Sarcoma uterino. Síndrome do ovário policístico. Trabalho de parto. Técnicas de imagem em ginecologia. Violência doméstica e abuso sexual.

PARA O CARGO DE NEUROPEDIATRA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
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 INFANTIL
CONHECIMENTO ESPECIFICO
Parte 1: Fundamentos da educação. Teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Pensadores da Educação. Processo de Construção: a aprendizagem, desenvolvimento e conhecimento. Problemas, dificuldades e distúrbios da aprendizagem. Construtivismo. Didática. O papel do professor. A prática educativa. Respeito, autoridade e autonomia. Alfabetização/Letramento. A leitura e a escrita. O trabalho com diferentes tipos de textos. Formas de organização dos conteúdos. Projetos. Currículo, planejamento e avaliação. A função social do Ensino. As relações interativas em sala de aula. Educação Inclusiva. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Relação

escola/família/comunidade. Bullying. 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. Temas transversais.

Sugestão Bibliográfica:

- AQUINO, Júlio Groppa. Autoridade e autonomia na escola alternativas teóricas e práticas. Summus editorial.
- BATISTA, Antônio Augusto Gomes. Capacidades linguísticas da alfabetização e a avaliação - MEC.
- BORTONI, Márcia Elizabeth / BARTONI - Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever - MEC.
- CARVALHO, João Bosco Pitombeira F. de. (coord.). Matemática: Ensino Fundamental. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010. (Coleção Explorando o Ensino; v. 17).
- COLL César, MARTIM Helena, MAURI Teresa, MIRAS Mariana, ONRUBIA Javier, SOLLE Isabel, ZABALA Antoni. Construtivismo na sala de aula. Editora: Ática.
- FAZENDA, Ivani. Didática e Interdisciplinaridade. Editora: Papiros.
- FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed,2008
- JOLIBERT, Josette. Formando crianças leitoras. Editora: Artmed.
- JOLIBERT, Josette. Formando crianças produtoras de textos. Editora: Artmed.
- LATAILLE, Yves. DANTAS,Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. ed., São Paulo: Summus, 1992.
- LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.
- LEITE, Vania Aparecida Marques. Dimensões Da Não-aprendizagem. IESDE Brasil, 2012.
- LIMA, Elvira Souza. Neurociência e Aprendizagem - Editora: INTERALIA.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar, 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
- 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.
- NOGUEIRA, Eliete Jussara. Construtivismo.
- NADAL, Beatriz Gomes. Por varios 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
- Parâmetros Curriculares Nacionais – 1ª a 4ª série.
- PEREIRA, Hieda Lucia Lima. Hannas, Maria Lucia. Pedagogia na prática. Editora: Gente.
- PERRENOUD, Phillipe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PERRENOUD, P. Construir as competências desde a escola. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.
- SMOLE, K. S. e DINIZ, M. I. Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- VIGOTSKI,L. S./Leontiev,Alexis / Luria,A. R. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem - 14ª Ed. Ícone, 2016.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora: Artmed.
- BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica. Brasília: MEC/SEB, 2012. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?Option=com_content&view=article&id=12579: educacao-infantil&Itemid=1152.Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica.
- Indagações sobre currículo: currículo e avaliação / [Cláudia de Oliveira Fernandes, Luiz Carlos de Freitas]; organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.44 p.: il.- Publicação do MEC
- VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.
- Livro - Do Desenvolvimento da Primeira Infância ao Desenvolvimento Humano - Fundação Maria Cecília Souto Vidigal - DISPONÍVEL EM: https://issuu.com/fmcsv/docs/do_desenvolvimento_da_primeira_inf_ncia_ao_desenvo
- Livro - Desenvolvimento da Primeira Infância – da Avaliação à Ação – Fundação Maria Cecília Souto Vidigal - Disponível em: https://issuu.com/fmcsv/docs/livro_mary_young2
- RICHTER, Sandra Regina Simonis; BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Os bebês interrogam o currículo: as múltiplas linguagens na creche. Revista Educação, Santa Maria, v. 35, n. 1, p. 85-96, jan. /Abr. 2010. Disponível em: http://cascavel.ufsm.br/revistas/ojs-2.2.2/index.php/reveducacao/article/view/1605/900
- Educação Infantil e Práticas Promotoras de Igualdade Racial / [coordenação geral Hédio Silva Jr., Maria Aparecida Silva Bento, Silvia Pereira de Carvalho]. -- São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa lá - Formação Continuada de Educadores, 2012 - Publicação do MEC
- Indicadores da Qualidade na Educação Infantil / Ministério da Educação/Secretaria da Educação Básica – Brasília: MEC/SEB, 2009. – Publicação do MEC
- Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças / Maria Malta Campos e Fúlvia Rosemberg. – 6.ed. Brasília: MEC, SEB, 2009. 44 p: il. – Publicação do MEC

Parte 2:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- Parecer CNE/CEB n.º 17/ 2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de

09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf
http://peei.mec.gov.br/arquivos/politica_nacional_educacao_especial.pdf
- ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVE ANOS – ORIENTAÇÕES GERAIS – Publicação do MEC.
PARTE 3: 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
- Parâmetros Curriculares Nacionais – Ensino iniciais creche (0 a 6 anos) e de 1ª a 4ª série.

PARA O EMPREGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Fundamentos da Terapia Ocupacional. Atividades e Recursos Terapêuticos. Comunicação e Expressão. Planejamento e Gestão de Serviços de 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. Conhecimento em Informática: Microsoft Windows 2010 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas 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; painel de controle; 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; 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; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de 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, aplicativos maliciosos (vírus e/ou malware), busca e impressão de páginas.

MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE DO SUL/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

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

ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 01/2026 – Município de Vargem Grande do Sul/SP

Dados do candidato:

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

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**

☐ INTERPRETE DE LIBRAS
☐ LACTANTE (BEBÊS ATÉ 6 MESES)
Nome Completo _____ RG nº_____
☐ LEDOR
☐ MESA PARA CADEIRANTE
☐ PROVA E FOLHA RESPOSTA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
☐ PROVA EM BRAILE
☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA E/ OU ELEVADOR)
☐ SALA SEPARADA (TDAH, TEA, etc.)
☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
☐ TRANSCRITOR
☐ OUTRA. QUAL? _____

_____

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

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Concurso Público nº 01/2026 – 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:
☐ **4.1.1. Estiver inscrito no CADASTRO ÚNICO (Conforme capítulo 4 deste Edital)** ☐ **4.1.2. Seja DOADOR DE MEDULA ÓSSEA (Conforme capítulo 4 deste Edital)** ☐ **4.1.3. Seja DOADORES SANGUE (Conforme capítulo 4 deste Edital)**

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação municipal de 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 (Lei Municipal nº 5.033/2024)** pela legislação do município de Município de Vargem Grande do Sul/SP 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 da Lei.

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)

ANEXO V
ÁREA DE ABRANGÊNCIA – PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF II	
UBS	**ÁREA DE ABRANGÊNCIA**
"Dr. Fausto Ferraz" **Avenida José Aleixo n.º 400** **Jardim Ferri**	RUA ALBERTO BEDIN Nº 343 A Nº 525 RUA ALVINO BEDIN Nº 09 A Nº 700 RUA ALZIRA COSTA PEREIRA Nº 70 A Nº 180 RUA ANÍBAL MAZETO JÚNIOR Nº 15 A Nº 170 RUA ANTÔNIO FLÁVIO FERNANDES Nº 50 (apartamentos 1 ao 4 e 11 ao 14) RUA ANTÔNIO REIS DE OLIVEIRA Nº 31 A Nº 487 RUA ANTÔNIO ZAMORA Nº 140 A Nº 153 RUA BENEDITO RIBEIRO DA SILVA Nº 51 A Nº 477 RUA CAIO VIANA MARTINS Nº 43 A Nº 63 RUA CARINO JOSÉ BERNARDES Nº 70 A Nº 732 CHÁCARA BREJÃO Nº 01 A Nº 06 RUA DEPUTADO GERMINAL FEIJÓ Nº 08 A Nº 114 RUA FRANCISCO ANTÔNIO LIGABUE Nº 20 A Nº 170 RUA FRANCISCO MARTI Nº 31 RUA FRANCISCO POSSO Nº 12 E Nº 44 RUA GERALDO BARTICIOTI Nº 91 A Nº 221 RUA HEARNE COSSI Nº 330 A Nº 501 RUA JOANA MILANÊS CACHOLA Nº 41 A Nº 241 RUA JOAQUIM ANTÔNIO DA SILVA Nº 371 A 793 RUA JOÃO CAVALHEIRO Nº 19 A Nº 72 RUA JOÃO DA COSTA Nº 20 A Nº 90 RUA JOÃO MALAGUTE Nº 65 A Nº 453 RUA JORGE DANIEL DA COSTA Nº 123 A Nº 173 RUA JOSÉ CÂNDIDO PEREIRA Nº 11 A Nº 101 E Nº 123 A Nº 203 (somente ímpares) RUA JOSÉ CORACINE Nº 10 A Nº 331 RUA JOSÉ ELIAS Nº 50 A Nº 110 RUA JOSÉ LIBÂNIO DE SOUZA Nº 51-A A Nº 51-B RUA JOSÉ MAZETO Nº 10 A Nº 309 RUA JOSÉ PAULO DA SILVA Nº 11 A Nº 65 RUA JOSÉ ROTHA DUZZI Nº 45 A Nº 58 RUA LÍGIA DE FREITAS Nº 27 A Nº 107 RUA LUÍS BORTOLUZZI Nº 81 A Nº 222 RUA LUÍS COSSI Nº 375 A Nº 591 RUA LUÍS PASCOAL COSTELA Nº 69 A Nº 319 (somente ímpares) RUA MARIA GABON STRAZZA Nº 11 A Nº 215 RUA MARIA HELENA MORAES NICOLA Nº 11 A Nº 397 RUA MIGUEL RIBEIRO DE CARVALHO Nº 40 A Nº 230 RUA NERINO CORACINE Nº 421 A Nº 662 RUA OLINTO DE SOUZA BUZATO Nº 10 A Nº 204 RUA ONOFRE RONCHI Nº 30 A Nº 70 RUA OSVALDO MARTI CAVALHEIRO Nº 10 A Nº 204 RUA PALMIRO MERLIN Nº 11 A Nº 88 RUA PAULO CÉSAR BERNADELI Nº 09 E Nº 51 RUA PELEGRINO ROQUETO NETO Nº 40 A Nº 212 RUA RAFAEL MORENO Nº 187 A Nº 251 E Nº 261 RUA ROGÉRIO OTERO Nº 291 A Nº 361 (somente ímpares) RUA ROSA ADELINA R. DA SILVA Nº 10 A Nº 120 RUA SEBASTIÃO CÂNDIDO Nº 60 A Nº 250 RUA SEBASTIÃO V. CORREA Nº 15 A Nº 30 RUA VEREADOR JOSÉ ALEIXO SOMETE NÚMEROS:191, 511, 523, 543, 573, 581, 610, 630, 652, 721, 732, 757, 769 e 850 RUA VICENTE MAZUCO CIPOLA Nº 47-A A Nº 47-B RUA VICENTE POLITO Nº 25 A Nº 63 RUA WALDEMAR MENOSSI SOMENTE O Nº 22 RUA EMA CARMINETI GUIMARÃES SEM CASAS RUA FELÍCIO MIZURINI FILHO SEM CASAS RUA BENEDITO WILSON DOS SANTOS SEM CASAS RUA WALTER FILIPINI SEM CASAS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF IV	
UBS	**ÁREA DE ABRANGÊNCIA**
"Benedito Martins" **Rua Antônio Fermoseli, n.º 301** **Jardim Santa Martha**	RUA ALTINO GADIANE Nº 61 A Nº 1118 RUA MANOEL MARTA Nº 111 A Nº 855 RUA CAETANO GILIOLI Nº 85 A Nº 648 RUA ANTÔNIO FERMOSELI Nº 39 A Nº 424 RUA ROBERTO SORDILE MODENA Nº 50 A Nº 1060 RUA ANTÔNIO MIQUELETE Nº 75 A Nº 105 RUA GERVÁSIO ROTA Nº 10 A Nº 96 RUA PEDRO LONGUINE Nº 8 A Nº 170 RUA VITÓRIO CANCELIER Nº 61 A Nº 210 RUA ANGELO CORBELI Nº 10 A Nº 251 RUA IVAN VENTURA Nº 19 A Nº 508 RUA GERALDINA RIBEIRO CAVALHEIRO Nº 10 A Nº 191 RUA ANEZIA CORACINE Nº 25 A Nº 215 RUA NELSON CAVALHEIRO Nº 51 A Nº 190 RUA PROFESSOR RAUL DE ANDRADE Nº 20 A Nº 40

MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE DO SUL/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF IV	
UBS	**ÁREA DE ABRANGÊNCIA**
	ALAMEDA BEIJA FLOR Nº 81 A Nº 191 RUA CLARICE FALEIROS LEMES Nº 50 A Nº 325 RUA BENEDITO ANGELO RANZANI Nº 200 A Nº 1086 RUA KAZANOBU HAYASHII Nº 561 A Nº 1085 RUA IOLANDA ALVES AVANSI Nº 20 RUA GUIOMAR MACEDO BERTOLUZZI Nº 51 A Nº 206 RUA PEDRO SANTOS TATONI Nº 40 A Nº 120 RUA MICHEL HALA Nº 24 A Nº 163 RUA MOYSES GERÔNIMO Nº 55 RUA TEODORO BERGANDER Nº 70 A Nº 78 RUA RUBENS ROMILDO SINHÁ Nº 31 A Nº 438

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF X	
UBS	**ÁREA DE ABRANGÊNCIA**
"Dr. Edward Gabrioli" Rua Mato Grosso n.º 200 Jardim Fortaleza	RUA ABÍLIO MIRANDA Nº 20 A Nº 188 RUA ACRE Nº 03 A Nº 65 RUA ADOLFO MAZARINI Nº 20 A Nº 150 E Nº 41 A Nº 151 RUA AMAPÁ Nº 220 A Nº 366 E Nº 219 A Nº 371 RUA ANGELO SCACABAROZI Nº 22 A Nº 168 E Nº 35 A Nº 171 RUA ANTONIO PAULO BUOZI Nº 22 A Nº 432 E Nº 25 A Nº 367 RUA ARLINDO CARMINETI Nº 370 A Nº 380 E Nº 301 A Nº 371 RUA ARMANDO CACHOLA NETO Nº 100 A Nº 230 E Nº 11 A Nº 223 RUA AUREA DE ANDRADE GILIOLI Nº 151 A Nº 201 AVENIDA BRASIL Nº 20 A Nº 536 RUA BAHIA Nº 30 A Nº 240 E Nº 39 A Nº 201 RUA CEARÁ Nº 6 A Nº 38 E Nº 5 A Nº 51 RUA EMILIO MAZUCO Nº 40 A Nº 362 RUA FERNANDO PAULINO Nº 40 A 70 RUA GASPARINO MONEDA Nº 26 A Nº 286 E Nº 15 A Nº 239 RUA GOIAS Nº 28 A Nº 300 E Nº 41 A Nº 425 RUA HERMENEGILDO COSSI Nº 6 A Nº 444 E Nº 41 A Nº 429 RUA HERMES LIGABUE Nº 120 RUA ILETRO CACHOLA Nº 14 A Nº 670 E Nº 17 A Nº 559 RUA JOÃO ANTONIO DA COSTA Nº 26 A Nº 222 RUA JOÃO BATISTA RIBEIRO Nº 30 A Nº 240 E Nº 61 A Nº 443 RUA JOÃO CANDIDO DE SOUZA DIAS Nº 40 A Nº 616 E Nº 25 A Nº 579 RUA JOÃO CARDOSO DE ANDRADE Nº 262 A Nº 432 E Nº 263 A Nº 345 RUA JOÃO GARCIA MIRON Nº 06 A Nº 750 E Nº 57 A Nº 851 RUA JOÃO GASPARINI FILHO Nº 34 A Nº 116 E Nº 49 A Nº 79 RUA JOAQUIM MARGOTO Nº 20 A Nº 532 E Nº 19 A Nº 397 RUA JONAS ANTONIO DA COSTA Nº 10 A Nº 34 RUA JOSÉ CAVALHEIRO Nº 10 A Nº 80 E Nº 11 A Nº 51 RUA JOSÉ RIBEIRO DA SILVA Nº 40 A Nº 410 E Nº 41 A Nº 451 RUA LUIS BATISSOCO Nº 25 A Nº 35 RUA LUIZ SBARDELLINI Nº 14 A Nº 352 E Nº 15 A Nº 255 RUA MARANHÃO Nº 60 A Nº 422 E Nº 7 A Nº 429 RUA MARIA JULIA DE BARROS Nº 52 A Nº 56 E Nº 31 A Nº 41 RUA MATO GROSSO Nº 36 A Nº 142 E Nº 19 A Nº 127 RUA MERCEDES SILVA Nº 21 E Nº 40 RUA MINAS GERAIS Nº 10 A Nº 252 E Nº 31 A 251 RUA ORDALIA MARGOTO Nº 10 A Nº 20 E Nº 11 A Nº 21 RUA PARÁ Nº 8 A Nº 160 E Nº 45 A Nº 185 RUA PARAIBA Nº 26 A Nº 382 E Nº 55 A Nº 311 RUA PARANA Nº 12 A Nº 218 E Nº 11 A Nº 157 RUA PATROCINIO RODRIGUES Nº 10 A Nº 566 E Nº 37 A Nº 567 RUA PERNAMBUCO Nº 6 A Nº 368 E Nº 1 A Nº 359 RUA PIAUÍ Nº 90 A Nº 392 E Nº 11 A Nº 417 RUA RIO DE JANEIRO Nº 03 A Nº 81 E Nº 04 A Nº 76 RUA RIO GRANDE DO SUL Nº 38 A Nº 364 E Nº 37 A Nº 357 RUA ROMEU VIDALI Nº 1 A Nº 101 E Nº 54 A Nº 100 RUA RONDÔNIA Nº 90 A Nº 530 E Nº 71 A Nº 405 RUA SANTA CATARINA Nº 54 A Nº 100 E Nº 115 A Nº 151 RUA SÃO PAULO Nº 80 A Nº 294 E Nº 81 A Nº 291 RUA SERGIPE Nº 30 A Nº 460 E Nº 29 A Nº 443 RUA SEVERINO RODRIGUES CARREIRA Nº 48 A Nº 822 E Nº 35 A Nº 671 RUA SONIA MARIA CACHOLA CARDOSO SIQUEIRA Nº 30 A Nº 90 E Nº 21 A Nº 121 RUA TOCANTINS Nº 230 A Nº 390 RUA GABRIEL FRANCO DE OLIVEIRA Nº20 A Nº100

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF XIII	
UBS	**ÁREA DE ABRANGÊNCIA**
"Dr. Nabil Zarif" Rua Cap. Belarmino Rodrigues Peres n.º 97 - N. S. Aparecida	RUA SANTA CRUZ Nº 26 A Nº 88 RUA DELTA Nº 37 A Nº 709 (ímpares) E DO Nº 38 A Nº 694 RUA SÃO JOSE Nº 72 A Nº 551 AVENIDA MANOEL GOMES CASACA Nº 46 A Nº 610 RUA ONZE DE NOVEMBRO Nº 40 A Nº 535 AVENIDA SANTA TEREZINHA Nº 45 A Nº 521 (ímpares) E DO Nº 26 A Nº 634 (pares) RUA SÃO BRAZ Nº 30 A Nº 266 RUA SANTA CECILIA Nº 25 A Nº 133 (ímpares) E DO Nº 16 A Nº 122 (pares)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF XIII	
UBS	**ÁREA DE ABRANGÊNCIA**
	RUA SÃO SEBASTIÃO Nº 10 A Nº 183 RUA DONA MARIA CANDIDA Nº 105 A Nº 411 (ímpares) E DO Nº 16 A 432 (pares) RUA ELIZABETH Nº 07 A Nº 183 (ímpares) E DO Nº 22 A Nº 180 (pares) RUA DOS OLIVEIRAS Nº 21 A Nº 200 RUA MADELEINE Nº 12 A Nº 177 RUA DOS PAULISTAS Nº 546 A Nº 1330 (pares) E DO Nº 1385 A Nº 1433 (ímpares) RUA DAS MERCEDES Nº 31 A Nº 405 (ímpares) E DO Nº 14 A Nº 404 (pares) RUA SANTA LUCIA Nº 20 A Nº 464 RUA BOM PASTOR Nº 85 A Nº 255 (ímpares) E DO Nº 202 A Nº 222 (pares) RUA EUSTAQUIO FERREIRA LIMA Nº 60 A Nº 84 (pares) TRAVESSA SANTA TEREZINHA Nº 121 A Nº 560 TRAVESSA SANTA LÚCIA Nº 16 A Nº 39 RUA JOSE DANIEL NETO Nº 27 A Nº 37 RUA NOVE DE JULHO Nº 10 A Nº 47 RUA SÃO LUIZ Nº 09 A Nº 67 RUA JANDA Nº 47 A Nº 159 (ímpares) E DO Nº 30 A Nº 214 (pares) RUA JOÃO BATISTA DE SOUZA ANDRADE Nº 82 A Nº 176 (pares) RUA PADRE DONIZETE Nº 49 A Nº 160 RUA ALCINO ALVES ROSA Nº 94 A Nº 110 (pares) RUA CARLOS GOMES Nº102 RUA FLORIANOPOLIS Nº 250 A Nº 472 (pares) AVENIDA DA SAUDADE Nº 105 A Nº 131 (ímpares) RUA DO ROSÁRIO Nº 181 A Nº 455 (pares e ímpares) E DO Nº 22 A Nº 140 (pares) RUA ALAMEDA DA CONSOLAÇÃO Nº 218 A Nº 238 (pares) AVENIDA WALTER TATONI Nº 183 A Nº 791 (ímpares) RUA PITANGUEIRAS Nº 131 A Nº 181 (ímpares) E Nº 172 RUA CAPITÃO BELARMINO RODRIGUES PERES Nº 420 A Nº 776 (pares e ímpares) E DO Nº11 A Nº 339 (ímpares) RUA SANTO ANTONIO Nº 166 A Nº 282 (pares) E DO Nº 05 A Nº 303 (ímpares) RUA QUINZINHO OTAVIO Nº 17 A Nº 55 (ímpares) E DO Nº 66 A Nº 389 (pares e ímpares) RUA GARCIA LEAL Nº 135 A Nº 217 RUA JOSE MOREIRA Nº 21 A Nº 308 RUA DUQUE DE CAXIAS Nº 1484 A Nº 1628 (pares) E DO Nº 1483 A Nº 1519 (ímpares) PRAÇA NOSSA SENHORA APARECIDA Nº 43 A Nº 55 (ímpares) RUA ANACLETO HONÓRIO PEREIRA Nº 31 A Nº 57 RUA ANTONIO RODRIGUES DO PRADO Nº 20 A Nº 100 (pares) E DO Nº 125 A 147 (ímpares) RUA JOIA Nº 50 A Nº 131 RUA 31 DE MARÇO Nº 47 A Nº 59 (ímpares) E DO Nº 112 A Nº 172 (pares) RUA PARAÍSO Nº 135 A Nº 215 (ímpares) E Nº 174 RUA CAPITÃO ZECA RIBEIRO Nº 480 A Nº 900 (pares) RUA JOÃO JUNQUEIRA DA COSTA Nº 430 A Nº 837 RUA ANTÔNIO DIAS DUQUE Nº 469 A Nº 481 RUA PRUDENTE DE MORAIS Nº 58 A Nº 68 (pares) RUA MAJOR CORREA Nº 32 A Nº 163 RUA JOSE BONIFACIO Nº 33 A Nº 165 RUA CORONEL LUCIO Nº 40 A Nº 90 RUA DONA MARIA ANTÔNIA Nº 700 A Nº 730 RUA IVO RODRIGUES Nº 45 RUA PADRE JOSÉ VALERIANO Nº 19 A Nº 301 RUA BENEDITO MERLIN Nº 11 A Nº 53 RUA JULIA MATHIELO MAZZETO Nº 40 A Nº 80 RUA ASSUNTA ROMANO FELIPE Nº 71 A Nº 171 (ímpar) RUA ARLINDO VICENTE ALVES Nº 30 A Nº 172 RUA JOSE MAZETO FILHO Nº 32 A Nº 60