

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL

O Prefeito do Município de Vargem Grande do Sul usando das atribuições legais, faz saber que realizará Processo Seletivo Público de Provas e Títulos, destinado ao CADASTRO RESERVA, que visa contratações em caráter TEMPORÁRIO (até 12 meses), para substituições a docentes afastados e/ou para assumirem classes ou aulas vagas, durante o ano letivo de 2025. Observadas as disposições constitucionais, leis municipais, e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os princípios norteadores do presente Processo Seletivo Público estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Vargem Grande do Sul, Lei Municipal nº 1.662/1992 (Estatuto do Servidor Público), Lei Municipal Nº 4.169/2017, e suas alterações sucedâneas, bem como, regulamentos internos do Município de Vargem Grande do Sul. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Processo Seletivo Público serão regidos por este Edital e executado pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., cabendo a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul o acompanhamento.

1.2. O Processo Seletivo Público destina-se a selecionar candidatos para formação de CADASTRO RESERVA, que visa contratações em caráter TEMPORÁRIO (até 12 meses), para substituições a docentes afastados e/ou para assumirem classes ou aulas vagas, durante o ano letivo de 2025., dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público.

1.3. O Processo Seletivo Público, para todos os efeitos, terá validade até o final do ano letivo de 2025, As contratações serão providas nos termos da Lei 4.169/2017 e demais legislações pertinentes, observada a Tabela no item 1.8. deste Edital.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.5. As atividades inerentes as vagas serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, visando atender ao restrito interesse público.

1.6. A remuneração para todas as vagas é aquela constante do quadro de vagas, além de eventuais benefícios assegurados por lei.

1.7. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
- b) ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS – Informa a descrição das funções;
- c) ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO DE BENS
- d) ANEXO IV – CRONOGRAMA

1.8. Quadro de vagas:

NOME DO EMPREGO	CARGA HORARIA	VENCIMENTOS	VAGAS	ESCOLARIDADE
Educador Infantil	40 h	3.385,14	CR	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil.
Professor de Educação Infantil	24 h	2.268,35	CR	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil.
Professor de Ensino Fundamental I	30 h	2.789,73	CR	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física	24 h	2.996,64	CR	Licenciatura Plena em Educação Física e registro no respectivo conselho de classe.
Professor de Ensino Fundamental II – Língua Estrangeira – Inglês	24 h	2.996,64	CR	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Estrangeira – Inglês.
Professor de Educação Especial	30 h	2.996,64	CR	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com certificado de especialização em Educação Especial, com, no mínimo, 360 horas.

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 50,00 (CINQUENTA REAIS)

- 1.9. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no Capítulo V, deste Edital.
- 1.10. O horário de trabalho e a lotação do profissional ficarão a critério da Prefeitura Municipal, conforme Atribuição de Salas/aulas, realizada pelo Departamento de Educação.

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, no período descrito conforme cronograma no ANEXO IV.
- 2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
- Acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e clicar na área destinada ao Processo Seletivo Público da Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul.
 - Em seguida clicar em “Realizar inscrição”, após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do <https://portal.imperioconcursos.com.br> e posteriormente realizar a inscrição para o emprego desejado.
 - A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e realizar a impressão através da Área do candidato.
 - Para confirmar o deferimento da inscrição veja o Capítulo IV deste Edital.
- 2.3.1. Condições para inscrição:
- Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
 - Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
 - Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
 - Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
- 2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.
- 2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no Anexo IV, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.
- 2.5.1. NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.
- 2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
- 2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
- 2.6. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no Anexo IV. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.
- 2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição online.
- 2.8. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. e a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de vaga ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

2.10 Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição para os empregos, respeitando os períodos determinados no quadro abaixo.

1º Período	2º Período
Educador Infantil Professor de Educação Infantil Professor de Educação Especial Professor de Ensino Fundamental II – (Língua Estrangeira – Inglês)	Professor de Ensino Fundamental I Professor de Ensino Fundamental II –(Educação Física)

2.11 Em hipótese alguma será permitida a realização de mais de uma prova no mesmo período.

2.12. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III – DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

3.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, conforme Cronograma (Anexo IV).

32. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.

33. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item 4.1. **Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, este não poderá prestar provas**, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme Cronograma (Anexo IV), através da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no site <https://portal.imperioconcursos.com.br> acessando a “Área do Candidato”.

34. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do Cronograma (Anexo IV) deste Edital.

35. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

36. Os recursos julgados serão divulgados no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, acessando a “Área do Candidato”.

37. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

37.1. não recolher o valor da inscrição;

37.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

37.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;

37.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;

37.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme Cronograma (Anexo IV) após a publicação da lista preliminar de inscritos.

3.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos NÃO poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

4.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

4.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

4.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do emprego ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

4.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de

validade do Processo Seletivo Público o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto a Prefeitura Municipal.

4.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

4.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

4.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo Público não se realizar.

4.12. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste Processo Seletivo Público. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br>.

4.12.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com maioria legal, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

4.12.2. O tempo despendido na amamentação não será compensado durante a realização da prova.

CAPÍTULO V - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e dos que vierem a ser criados durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, artigo 37 da Constituição Federal e art. 7º, § 2º da Lei Municipal nº 1.662/92.

5.1.1. No caso do percentual de que trata o item 5.1, 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 do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

5.1.1.1. O candidato com deficiência será convocado na 5ª vaga, na 21ª vaga, na 41ª vaga, na 61ª vaga e assim por diante, conforme percentuais previstos no item acima.

5.1.2. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Vaga Especial (Cota)" clicar no botão "Solicitar" bem como deverá anexar a documentação necessária no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme Cronograma (Anexo IV), os seguintes documentos:

5.2.1. Laudo Médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

5.2.2. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.2.3. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea "a" do item 5.2.

5.3. O laudo médico, original, terá validade somente para este Processo Seletivo Público, e não será fornecida cópia desse laudo.

5.4. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

5.5. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

- 5.6. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo emprego e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos CAPÍTULO V – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência
- 5.7. O candidato mencionado no item 5.6 deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.
- 5.8. A inobservância do disposto nos itens 6.2 a 6.7 deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.
- 5.9. A conclusão da junta médica referida no item 6.6 deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do emprego elimina o candidato da lista em separado, do Processo Seletivo Público.
- 5.10. Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.
- 5.11. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no item 6.9.
- 5.12. A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.
- 5.13. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.
- 5.14. O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do emprego pela junta pericial como Pessoa com Deficiência, será desclassificado do Processo Seletivo Público.
- 5.15. As vagas definidas no Quadro de vagas deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 5.16. A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.
- 5.17. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

CAPÍTULO VI – DA DIVULGAÇÃO

- 6.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo Público serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.vgsul.sp.gov.br>.
- 6.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste Processo Seletivo Público através dos meios de divulgação citados.
- 6.3. A lista geral do Processo Seletivo Público (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.vgsul.sp.gov.br>, atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

CAPÍTULO VII – DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

- 7.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme Cronograma (Anexo IV) deste Edital, no Município de Vargem Grande do Sul /SP, para todos os empregos previstos neste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.
- 7.2. Data, horários e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por Edital de Convocação, pelo seguinte meio:
- 7.2.1. Pela internet nos endereços <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.vgsul.sp.gov.br>.
- 7.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do Item 7.2.
- 7.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 7.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- 7.5.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;
- 7.5.2. Documento original de Identidade (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos e boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

CAPÍTULO VIII – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1.1 A avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos
Matemática	03	4,0	12,0 pontos

8.1.1.1 A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova de títulos).

8.2. Estarão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 30% (trinta por cento) dos pontos da prova escrita objetiva.

8.2.1. A duração das Provas objetivas será de até 03 (três) horas. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

8.2.2. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.

8.3. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Processo Seletivo Público.

8.4. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, conforme previsto no Anexo IV.

8.4.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de Vargem Grande do Sul, a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.

8.4.2. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

8.5. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

8.5.1. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta. Lápis preto e borracha somente serão utilizados para rascunhos.

8.6. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

8.6.1 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

8.7. São considerados documentos de identidade ORIGINAL:

Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE);

Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

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, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

8.7.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

8.7.3. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

8.8.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.9. Durante a aplicação das provas, O CANDIDATO NÃO PODERÁ, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapalaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

8.10. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, NÃO LEVE nenhum dos objetos relacionados no item 9.9.

8.11. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo Público. A embalagem deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

8.12. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.13. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Público. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

8.14. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo Público.

8.15. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

8.16. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo, desta forma levar o seu caderno de questões.

8.17. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

8.18. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na Folha de Respostas.

8.19. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

8.20. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

8.21. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

8.22. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

8.23. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

8.23.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.24. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

8.25. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

8.26. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

8.27. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao emprego diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

8.28. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

8.29. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) 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 estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

8.30. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.31. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

8.32. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., bem como a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo Público.

CAPÍTULO IX - DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br> nos dias indicados no Anexo IV (cronograma). O candidato irá acessar o site, informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida "Histórico de Inscrições", em Enviar Títulos, clicar no link "Prova de Títulos" e anexar sua documentação.

9.1.1. Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá os seguintes critérios de pontuação:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do emprego pretendido.	7,0 / 7,0	Cópia do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do emprego pretendido.	5,0 / 5,0	
c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do emprego pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	2,0 / 2,0	Cópia do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

9.2. Não será aceita a entrega dos títulos em data diferente daquela a ser estipulada.

9.3. A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Processo Seletivo Público.

9.3.1. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 14,0 (quatorze) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

9.4. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

9.5. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

9.6. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo Público.

9.7. Outras informações sobre a Prova de Títulos.

- a) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.
- b) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.
- c) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.
- d) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
- e) Não serão computados como títulos, os certificados utilizados para ingresso no emprego.

9.8. O candidato poderá anexar um título para cada alínea (a, b ou c) do item 9.1.1., na área do candidato. Caso envie dois ou mais títulos da mesma alínea, a pontuação será contabilizada uma única vez.

CAPÍTULO X - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
- c) Maior idade;

CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS

11.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

- a) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;
- b) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
- c) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva; e
- d) Recurso Contra a Pontuação da Prova de Títulos.

11.2. O prazo para interposição de recursos será conforme o Cronograma (ANEXO IV), contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item 11.1. tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

11.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item 11.1 deverá proceder da seguinte maneira:

11.3.1. Acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br>;

11.3.2. Clicar sobre o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL;

11.3.3. Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);

11.3.4. Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

11.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., empresa designada para realização do Processo Seletivo Público.

11.4.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

11.4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

11.5. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

11.6. Não serão aceitos recursos que:

- 11.6.1. Estejam em desacordo com este edital;
- 11.6.2. Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
- 11.6.3. Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
- 11.6.4. Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);

11.7. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

11.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

11.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

- 11.10. Em hipótese alguma haverá vista de Provas, bem como, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 11.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma (Anexo IV) do Processo Seletivo Público.
- 11.12. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- 11.12.1. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
- 11.12.2. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.
- 11.12.3. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.
- 11.13. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

CAPÍTULO XII - DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

- 12.1. As contratações serão feitas nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vargem Grande do Sul, sendo requisitos básicos para o ingresso:
- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - b) ter completado 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
 - d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura Municipal, ou por sua ordem;
 - e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego;
 - f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargo;
 - g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
 - h) não ter sido demitido a bem do serviço público;
 - i) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público;
 - j) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - k) não estar licenciado para tratamento de saúde no ato da atribuição de salas/aulas;
 - l) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;
 - m) Ter disponibilidade de carga horária, nos termos da legislação vigente, que atenderá as necessidades do órgão requisitante;
 - n) atender as demais exigências contidas neste Edital.
- 12.2 O candidato aprovado que tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade antes da data designada para admissão, não poderá assumir a vaga, conforme artigo 2.º da Lei Complementar 152, de 03 de dezembro de 2015.

CAPÍTULO XIII - DA CONTRATAÇÃO

- 13.1 A convocação para contratação, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul-SP, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público.
- 13.2 Os candidatos classificados serão convocados para as sessões de atribuição de classes e/ou aulas em data e horário a serem divulgados em Edital da Diretoria de Educação;
- 13.3 Ao candidato só será atribuída uma classe, da qual não poderá solicitar dispensa para assumir outra substituição ou classe vaga no mesmo emprego, ao longo do ano letivo;
- 13.4. A aprovação neste Processo Seletivo Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público;
- 13.5. No ato da atribuição de classes e/ou aulas o candidato deverá apresentar obrigatoriamente, sem exceção, todos os documentos e exames relacionados nos itens 13.5.1 a 13.5.25, sob pena de impedimento na participação da sessão de atribuição:

- 13.5.1 Certificado Nacional de Vacinação Covid-19, nos termos do Decreto Municipal n.º 5.413/2021, com, no mínimo, o esquema vacinal primário completo, ou seja, 01 (uma) dose da vacina Janseen ou 02 (duas) dos demais imunizantes, conforme recomendação do Ministério da Saúde.
- 13.5.2. Caderneta de Vacinação do(s) filho(s) menor(es) de 14 (quatorze) anos, atualizada (cópia simples - frente e verso);
- 13.5.3 Cadastro de Pessoa Física - CPF, com o nome devidamente atualizado na RECEITA FEDERAL, (cópia simples)
- 13.5.4 Cartão de Inscrição no PIS/PASEP ou Cartão Cidadão (cópia simples);
- 13.5.5 Carteira de Trabalho Digital impressa (Dados Pessoais Completos);
- 13.5.6 Carteira Nacional de Habilitação (obrigatório se possuir - cópia simples);
- 13.5.7 Cédula de Identidade - RG (cópia simples), com data de emissão inferior a dez anos, conforme Decreto Federal nº 10.977/2022;
- 13.5.8 Certidão de nascimento ou casamento atualizadas, com as devidas averbações se houver, do candidato (cópia simples), no caso de declaração de união estável apresentar juntamente com a certidão de nascimento;
- 13.5.9 Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos (cópia simples);
- 13.5.10 Cadastro de Pessoa Física - CPF dos filhos menores de 14 (quatorze) anos (cópia simples);
- 13.5.11 Certidão Estadual de Distribuição Cível - Expedida através do site do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO RESPECTIVO ESTADO, Ex: Estado de São Paulo deve ser solicitada no site www.tjsp.jus.br (documento com data de expedição de no máximo 90 dias do momento em que se der a atribuição);
- 13.5.12 Certidão Estadual de Distribuição Criminal - Expedida através do site do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO RESPECTIVO ESTADO, Ex: Estado de São Paulo deve ser solicitada no site www.tjsp.jus.br (documento com data de expedição de no máximo 90 dias do momento em que se der a atribuição);
- 13.5.13 Certidão de Antecedentes Criminais - Expedida através do site www.poupatempo.sp.gov.br ou diretamente requerida em uma agência do Poupatempo (documento com data de expedição de no máximo 90 dias do momento em que se der a nomeação);
- 13.5.14 Certidão de Quitação Eleitoral - Expedida pelo Cartório Eleitoral ou através do site www.tse.jus.br (original - com data de expedição de no máximo 90 dias do momento em que se der a atribuição);
- 13.5.15 Certificado de Reservista - sexo masculino (cópia simples);
- 13.5.16 Comprovante de endereço recente, preferencialmente no nome do candidato (documento com data de expedição de no máximo 90 dias do momento em que se der a atribuição) (frente e verso - cópia simples);
- 13.5.17 Inscrição de Órgão de Classe para o emprego de Professor de Ensino Fundamental II - Educação Física; (cópia simples)
- 13.5.18 Comprovante da escolaridade conforme consta dos Requisitos mínimos exigidos no item 1 deste Edital (frente e verso - cópia simples);
- 13.5.19 Currículo devidamente preenchido, com a data da atribuição, no modelo disponível no site www.vgsul.sp.gov.br > Outras páginas> Área do servidor> Admissão (vedado preenchimento manual);
- 13.5.20 Declaração de Bens (anexo III) Deve ser apresentada a Declaração Anual de Imposto de Renda entregue a Receita Federal do Brasil do último exercício. Caso esteja dispensada da entrega junto à Receita Federal do Brasil, apresentar a Declaração de Bens, conforme modelo disponível no site www.vgsul.sp.gov.br => Outras Páginas => Área do Servidor => Modelo Declaração de Bens- Para quem está dispensado de entrega na RFB, preencher conforme anexo IV (vedado preenchimento manual);
- 13.5.20.1. Para os candidatos que firmarem mais de 1 (um) contrato durante o ano letivo de 2025, a partir do segundo contrato estarão dispensados apresentar a Declaração de Bens atualizada no ato da admissão. No(s) término(s) do(s) contrato(s), a Declaração de Bens deverá ser apresentada atualizada, indicando no campo "situação em" a data do final do contrato.
- 13.5.21 Declaração de que exerce ou não outro cargo ou emprego público e de que percebe ou não proventos de aposentadoria do Regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98 (original - deverá ser firmada no momento da atribuição). Havendo alterações posteriores, a Declaração deverá ser atualizada;
- 13.5.21.1 A Declaração citada no item 13.5.21 deve ser firmada no ato da Atribuição de Classes e/ou aulas, e deverá o candidato estar apto, nesta condição, para acúmulo quando for o caso.
- 13.5.21.2 Os candidatos que possuem vínculo com outro órgão público, deverão apresentar, no ato da atribuição de classes e/ou aulas, a Declaração de Acúmulo expedida pelo local no qual está vinculado, contendo os horários executados.
- 13.5.22 02 (duas) fotos 3x4 recentes e iguais;
- 13.5.23 Exame de Audiometria (original - com data de expedição a partir de dezembro de 2024);
- 13.5.24 Exame de Eletrocardiograma com laudo para o candidato com 40 anos completos ou a completar durante o ano letivo em que se dará a contratação (original - com data de expedição a partir de dezembro de 2024);
- 13.5.25 Título Eleitoral (cópia simples);

- 13.5.26 As cópias dos documentos a que se referem os itens 13.5.2, 13.5.3 a 13.5.10; 13.5.14 a 13.5.18 e 13.5.25, devem ser apresentadas separadamente, ou seja, cada documento numa única folha. **NÃO UTILIZAR O VERSO DA FOLHA;**
- 13.5.27 As certidões previstas nos itens 13.5.11 a 13.5.14, expedidas dentro daquele prazo estabelecido, poderão ser utilizadas para outras atribuições de classes e/ou aulas durante ano letivo a que se refere este Processo Seletivo Público.
- 13.5.28 Formulário de Declaração de Dependentes para fins de Imposto de Renda, disponível no site www.vgsul.sp.gov.br => Servidores => Formulários => Modelo de Declaração de Dependentes - Prefeitura. link: https://www.vgsul.sp.gov.br/public/admin/globalarq/uploads/files/a_127_0_1_22092022102212.pdf. Obrigatório anexar o(s) Comprovante(s) de Inscrição no CPF do(s) dependente(s) indicado(s). (vedado preenchimento manual)
- 13.6 Para o Exame Admissional, deverá ser apresentado um documento de identificação com foto e a Carteira de Vacinação atualizada, ambos originais, para análise do Médico do Trabalho designado.
- 13.7 O Exame Admissional será realizado em uma única oportunidade, durante a vigência deste Processo Seletivo Público, para o candidato em que lhe forem atribuídas mais de uma classe e/ou aula.
- 13.8 Não serão aceitos protocolos, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 13.9. O candidato terá exaurido seus direitos de habilitação, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:
- 13.9.1. Não comparecer às sessões de atribuição e nem se fizer representar por procurador legalmente constituído;
- 13.9.2. Não apresentar no ato da atribuição, os documentos relacionados no Item 13.5, deste Edital;
- 13.9.3. Não entrar em exercício do emprego para o qual foi contratado;
- 13.9.4 Desistir de classes e/ou aulas já atribuídas, exceto àquelas em caráter de eventualidade.

CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo no site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e/ou demais meios indicados.
- 14.2. A Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo Público.
- 14.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 14.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.
- 14.5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no que se refere à realização deste Processo Seletivo Público.
- 14.6. Caberá ao Prefeito do Município de Vargem Grande do Sul a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Público.
- 14.7. O Processo Seletivo Público destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Processo Seletivo Público.
- 14.8. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do certame, a qualquer tempo.
- 14.9. O Foro da Comarca do Município de Vargem Grande do Sul-SP decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.vgsul.sp.gov.br>.

Vargem Grande do Sul, 12 de julho de 2024.

Amarildo Duzi Moraes
Prefeito Municipal

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos. Acentuação gráfica e prosódica. Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico). Uso da crase. Pontuação. Frase, oração e período. Análise morfosintática em situações contextuais. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas: (monossílabos, dissílabos, trissílabos, polissílabos). Colocação Pronominal (próclise, mesóclise e ênclise). Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Termos da oração: (essenciais, integrantes, acessórios). Período composto por coordenação e por subordinação. Semântica (ciência dos significados). Elementos da comunicação (emissor, receptor, código, mensagem, canal e referente). Funções da linguagem (referencial, emotiva, fática, poética, apelativa, metalinguística) Morfologia (classes gramaticais variáveis: artigo, adjetivo; numeral; pronome, substantivo e verbo) e (classes gramaticais invariáveis: advérbio, conjunção, preposição e interjeição). Vozes verbais: (ativa, passiva e reflexiva). Polissemia (figuras de linguagem). Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Signo linguístico (significante) e (significado) da palavra. Estrutura e formação das palavras.

MATEMÁTICA

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Educador Infantil – Professor de Educação Infantil - Professor de Ensino Fundamental I: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto polítipopedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto polítipopedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet.

Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Educação Física como componente curricular na Educação Básica; Função social; Objetivos; Características; Conteúdos; Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar; Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar; Esporte Escolar: O processo de Ensino Aprendizagem. Treinamento Esportivo no contexto escolar; Históricos Conceitos e generalidades; Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; Concepções psicomotoras na educação física escolar; Educação Física e o desenvolvimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte; As qualidades físicas na Educação Física e desportos; Biologia do esporte; Fisiologia do exercício; Anatomia Humana; Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte; Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e

desenvolvimento motor; Efeitos da atividade física e do exercício físico na prevenção das doenças e promoção da saúde; A história da educação física. Metodologia para o ensino da educação física; Atividade motora adaptada; Aprendizagem motora; Crescimento, desenvolvimento e maturação, processo avaliativo na educação física escolar; Noções sobre regras das diferentes modalidades esportivas. Anatomia: osteologia, artrologia, miologia, sistema cardiocirculatório e respiratório; Biomecânica do movimento humano; Fisiologia do exercício; Treinamento desportivo: princípios e métodos. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet.

Professor de Ensino Fundamental II - Língua Estrangeira - Inglês: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Purpose: Use structure, vocabulary, grammar, lecture strategies inside and outside texts. Translate texts as really are, however in a different way. Subject: Grammar: Nouns (gender, countable and uncountable). Articles (indefinite and definite). Prepositions. Conjunctions. Verbs (conjugation, verb tense (present, past and future), auxiliary verbs, regular verbs, gerund, infinitive, modal verbs, anomalous verbs and common verbs). Adverbs (Kinds, comparative Degree of Superiority, Comparative Degree of Equality and Comparative Degree of Inferiority and Superlative). Adjectives (Comparative Degree of Superiority, Comparative Degree of Equality and Comparative Degree of Inferiority and Superlative). Pronouns (personal, relative, interrogative, possessive, adjective, reflexive, demonstrative). Interjections. Lecture Strategies, Skimming, Cognate, Connective, Text References, Prefix and Suffix. Vocabulary (Synonym and Antonym). Passive Voice; - Direct and Indirect Speech. Tag Endings. If-Clause. Problematic Pairs. Read, Comprehend, Understand and analyse the elements from text will give you basis to answer the interpretative and grammar questions. The indefinite articles: a / an. Plural of nouns. Personal and reflexive pronouns. Possessive adjectives and pronouns. Interrogative words. Prepositions. Simple present tense. Present continuous tense. Simple future. Modal verbs. Question tag. Simple past tense. Present perfect tense. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet.

Professor de Educação Especial: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Declaração de Salamanca. Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resolução CNE/CEB nº 04/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado. Apoio Educacional Especializado para Educação básica, técnica e tecnológica. Práticas de ensino para pessoas com deficiência visual. Práticas de ensino para pessoas com deficiência auditiva. Procedimentos em educação especial para o ensino de pessoas com altas habilidades e superdotação. Legislação e Políticas de Educação Inclusiva no Brasil. Tecnologias Assistivas e educação. Acessibilidade no processo de inclusão escolar. Flexibilização e adaptação curricular. Formação docente e Educação Inclusiva. Educação Especial e Família. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet.

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS EMPREGOS

ATRIBUIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

TODOS OS EMPREGOS

ATRIBUIÇÕES GERAIS

São atribuições gerais dos empregados públicos municipais ocupantes dos empregos de provimento temporário do Quadro do Magistério Público Municipal, além das que lhes cabem em virtude do desempenho de seu emprego, a das que decorrem, em geral, da sua condição de empregado público:

- Executar as atribuições típicas do seu emprego e os trabalhos de que forem incumbidos de forma eficaz e eficiente;
- Executar as tarefas afins e complementares as suas atribuições típicas;
- Responsabilizar-se pela guarda, conservação e manutenção dos materiais, ferramentas ou equipamentos necessários ao desempenho de suas atividades ou que lhes forem confiados;
- 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 à 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;
 - À expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;
- Representar contra ilegalidade ou abuso de poder;

EDUCADOR INFANTIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Atua nas unidades de Educação Infantil realizando serviços de atendimento em período integral, para turmas da primeira etapa da educação básica, em suas necessidades diárias, cuidando da higiene, alimentação, repouso e recreação.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para a construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;
- Auxiliar as atividades das crianças na creche, incentivando as brincadeiras em grupo como, brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas;
- Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir seu bem-estar;
- Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando sobre o comportamento à mesa;
- Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama e ajudando-as na troca de roupa, para assegurar o seu bem-estar e a saúde;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Ministra aulas nas classes de educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, transversal a todos os níveis, etapas e modalidades.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

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

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.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Ministra aulas nas classes de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental e anos iniciais da Educação de Jovens e Adultos - EJA.

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.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA E LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Ministra aulas nas classes de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos – EJA, nos conteúdos curriculares que compõe a grade curricular que exigirem o professor especialista, admitida também a atuação do docente nas disciplinas de educação física, arte e língua estrangeira-inglês, nas classes de Educação Infantil e Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL
Yragem Grande do Sul - SP
"A Perola da Mantiqueira"

- 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.

ANEXO IV – CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

DATA	EVENTOS
12/07/2024	Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo
29/07 a 12/08/2024	Período de Inscrições e data de envio dos títulos
12/08/2024	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência
13/08/2024	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
19/08/2024	Divulgação da relação de inscritos
20 a 22/08/2024	Período para interposição de recursos das inscrições
27/08/2024	Resultado – Recurso, Homologação das inscrições e Indicação de Local e Horário das Provas Objetivas
15/09/2024	Aplicação da Prova Escrita Objetiva
16/09/2024	Divulgação do Gabarito Preliminar
17 a 19/09/2024	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar
25/09/2024	Divulgação do gabarito oficial e resultado preliminar
30/09, 01 e 02/10/2024	Período para interposição de recursos do Resultado Preliminar
10/10/2024	Divulgação do Resultado Final das Provas Objetivas e de Títulos
11/10/2024	Homologação do certame

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP em acordo com a Império Assessoria e Concursos Ltda.

- Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo Público serão objeto de publicação por Editais no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.vgsul.sp.gov.br>. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo, divulgados nos meios acima mencionados.