



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE ABERTURA Nº 05/2019-SGE01

O Diretor do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Gestão, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar concurso público, regido de acordo com as presentes Instruções Especiais e seus Anexos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP, para preenchimento de vagas dos cargos públicos constantes da Tabela abaixo, da Prefeitura de Guarulhos, a realizar-se de acordo com Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Orgânica Municipal de Guarulhos, Leis Municipais nºs. 1.429/68, 4.772/96, 6.289/2007, 6.359/2008, 6.820/2011, 7.550/2017, 7.700/2019, Decretos Municipais n.ºs 15.214/1989, 20.901/2000, 22.353/2003, 23.704/2006, 25.064/2008, 28.939/2011 e 29.086/2011, 35658/2019, obedecidas às normas deste Edital e autorização contida no processo nº 27.015/2016 e 30591/2018.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1. O número do concurso, os cargos públicos as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal e os salários são estabelecidos adiante:

Nº do Concurso	Cargos Públicos	Vagas	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salário R\$
2470	Agente de Serviços de Saúde (Necropsia)	01	Ensino Fundamental Completo/ 40 horas	1.618,57
2471	Atendente SUS	20	Ensino Médio Completo / 40 horas	2.501,38
2472	Auxiliar em Saúde Bucal	04	Ensino Médio completo, Curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no conselho profissional / 40 horas	2.307,74
2473	Prático (a) em Farmácia	01	Ensino Médio Completo/ 40 horas	2.081,89
2474	Técnico (a) de Diagnósticos (Eletroencefalografia)	01	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Eletroencefalografia e registro no conselho profissional / 24 horas	1.666,41
2475	Técnico (a) de Saúde (Enfermagem)	15	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN / 36 horas	2.251,23
2476	Técnico (a) de Saúde (Necropsia)	01	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Necropsia/ 40 horas	2.501,38
2477	Técnico (a) de Saúde (Radiologia)	02	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Radiologia e registro no Conselho Regional dos Técnicos em Radiologia - CRTR / 24 horas	1.965,40
2478	Técnico (a) de Saúde (Saúde Bucal)	01	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em saúde Bucal e registro no CRO/SP / 36 horas	2.251,23

1.2. A descrição sumária das atribuições dos cargos públicos constantes da Tabela do item 1.1 deste Edital consta no **Anexo I** deste Edital.

1.3. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento dos cargos públicos pelo regime do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos.

1.4. Os salários mencionados no item 1.1. deste Edital referem-se ao mês de **Março/2019** e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Guarulhos aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

1.5. De acordo com a necessidade e conveniência da Administração, a carga horária do cargo poderá ser estendida e/ou realizadas em regimes de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados, com a equivalente retribuição pecuniária e gratificação de dedicação integral.

1.6. Os servidores que trabalharem no sistema de turno e revezamento de 12x36 horas obedecerão ao estabelecido pela Portaria nº 016/2009-SS, de 13/03/2009.

1.7. O Auxílio-Transporte, em conformidade com o Decreto Municipal nº 29.086, de 22 de julho de 2011, será fornecido para custear unicamente despesas com o percurso dos servidores que tenham a necessidade de utilização do transporte público para o deslocamento de sua residência ao trabalho e para o retorno ao final da jornada. O benefício será fornecido também para os residentes em municípios limítrofes à cidade de Guarulhos e para os municípios integrantes da região metropolitana de São Paulo/SP.

1.8. O Auxílio-Alimentação será fornecido mediante solicitação do servidor, respeitado o prazo necessário para a operacionalização do pedido e, por caracterizar-se como benefício utilizado para a alimentação diária do servidor, não será fornecido para períodos retroativos à data da concessão. O Auxílio-Alimentação a ser concedido aos servidores nomeados nas vagas deste Edital com valor mensal atualizado de R\$ 495,00 (quatrocentos e noventa e cinco reais), e será descontado percentual de acordo com a faixa salarial em que se insere. O valor mencionado refere-se ao mês de março de 2019 e será reajustado de acordo aos percentuais aplicados pela Prefeitura de Guarulhos aos valores recebidos pelos servidores públicos municipais.

1.9. Os servidores integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura de Guarulhos que forem aprovados neste Concurso Público de provas ou de provas e títulos, e que não esteja em conformidade com o inciso 1.11.2, somente poderão ter a investidura na vaga para qual forem aprovados mediante comprovação de desligamento definitivo da vaga até então ocupada e eventual designação para gerência ou supervisão, sendo vedada a transferência.

1.9.1. O desligamento do serviço público de que trata o item 1.9 deste Edital pressupõe a quitação ampla e geral dos direitos acumulados no período do cargo ou emprego público encerrado, iniciando-se novo vínculo empregatício e nova relação jurídica.

1.9.2. No caso do candidato que vier a se classificar no presente concurso, que seja detentor de emprego público na Prefeitura de Guarulhos e que esteja em conformidade com o que dispõe o artigo 37, inciso XVI, letras a, b e c da Constituição Federal, quando da nomeação poderá assumir o referido cargo mediante apresentação da Declaração de Acúmulo de Cargos, desde que considerada lícita.

1.10. Os servidores integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura de Guarulhos, lotados na Secretaria da Saúde, tem por responsabilidade participar ativamente da formação de recursos humanos da área da saúde, conforme prevê a Constituição Federal de 1988, a qual estabelece a constituição do SUS no Título VIII, Capítulo II, Seção II Da Saúde, art. 200, inciso III, e na Lei Orgânica da Saúde nº 8080 de 1990, em seu artigo 6º, inciso III.

1.11. O candidato nomeado para o cargo, ficará sujeito ao estágio probatório no período de 03 (três) anos de efetivo exercício, podendo ser exonerado a qualquer momento, em conformidade com o artigo 41 da Constituição Federal.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização deste Certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

2.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei que, após a aprovação neste Concurso e no ato da nomeação, comprovará que satisfaz as seguintes condições:

- 2.3.1** ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal, e se estrangeiro que se encontra com visto permanente, conforme artigos 95 e 101 da Lei Federal nº 6.815/80;
- 2.3.2** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado na forma da lei;
- 2.3.3** estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do (sexo masculino);
- 2.3.4** estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- 2.3.5** possuir escolaridade/exigências para o respectivo cargo, no caso da carteira fornecida por Conselhos de Classe devem estar em situação regular;
- 2.3.6** não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 2.3.7** submeter-se, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura de Guarulhos ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, sendo impedido o ingresso de portadores de moléstias incapacitantes para o respectivo cargo público e aquelas integrantes do rol de moléstias ensejadoras de aposentadoria por invalidez, nos termos do regulamento da Previdência Social;
- 2.3.8** preencher as exigências do cargo público segundo o que determina a Lei e a Tabela constante do item 1.1. do presente Edital;
- 2.3.9** não ter sido dispensado por justa causa, demitido ou demitido a bem do serviço público de qualquer dos entes federativos nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data prevista para o início das atividades; e,
- 2.3.10** apresentar regularidade nos cadastros NIS, PIS/PASEP e no CPF.
- 2.3.11** Apresentar declaração de bens e valores nos termos da Lei.

2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação após a nomeação, dentro do prazo estipulado para a posse, em conformidade com o item 10.6, para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

- 2.4.1** O candidato deverá optar somente por um dos cargos públicos. Entretanto, caso seja efetuada mais de uma inscrição, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente e eliminado nas demais opções.
- 2.4.2** Após a efetivação da inscrição, não será aceito, em hipótese alguma, pedido de troca de cargo público.
- 2.4.3** As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site www.vunesp.com.br, durante o período das 10 horas de **29 de abril de 2019 às 23h59min de 10 de junho de 2019**.
- 2.4.4** **Às 23h59 min** (horário de Brasília) **do último dia** para realizar a inscrição, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site da Fundação VUNESP.
- 2.4.5** O período de inscrições poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura de Guarulhos.
- 2.4.6** A prorrogação das inscrições que trata o subitem 2.4.5. poderá ser feita sem prévio aviso, bastando para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita por meio de Edital de Prorrogação de Inscrições a ser publicado no Diário Oficial do Município e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
- 2.4.7** Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como os infocentros do Programa Acesso São Paulo (www.acessasaopaulo.sp.gov.br), que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo, assim como em várias cidades do Estado de São Paulo.
 - 2.4.7.1** Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não possuem acesso particular à internet, é completamente gratuito e permitido a todo cidadão. Para utilizar os

equipamentos, basta fazer cadastro, apresentando o RG, nos próprios Postos Acesso São Paulo.

2.5 O candidato, no período de inscrição, deverá:

2.5.1 acessar o site www.vunesp.com.br;

2.5.2 localizar, no site, o link correlato a este Concurso Público;

2.5.3 ler total e atentamente este Edital e preencher, na íntegra e corretamente, a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;

2.5.4 transmitir os dados da inscrição;

2.5.5 imprimir o boleto bancário;

2.6 efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até o 1º dia subsequente ao encerramento das inscrições do valor correspondente da taxa de inscrição, de acordo com a tabela abaixo.

ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 43,53
NÍVEL MÉDIO	R\$ 64,82

2.7 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.8 Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, e deverá ser pago até o 1º dia útil subsequente do encerramento das inscrições, com observância do horário de atendimento bancário.

2.9 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.10 No caso de agendamento, a inscrição somente será efetivada se comprovado o pagamento até o 1º dia útil subsequente do período de inscrição.

2.11 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

2.12 A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada, após a respectiva compensação.

2.13 Caso devolvido o cheque utilizado para pagamento da taxa de inscrição ou caso preenchido em valor inferior, a inscrição será automaticamente cancelada e/ou anulada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.

2.14 Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento da taxa de inscrição for realizado em valor diferente daquele e/ou fora do período estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto no item 2.25 deste Edital.

2.15 Não haverá devolução do valor pago a título de inscrição, mesmo que efetuado a maior, qualquer que seja o motivo alegado.

2.16 A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.

2.17 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a informação bancária do correspondente valor do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, a partir do terceiro dia útil após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (0XX11) 3874-6300 em dias úteis de segunda a sábado, das 8 às 18 horas (horário oficial de Brasília), para verificar o ocorrido.

2.18 Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc), poderá efetuar a alteração cadastral pela internet acessando o site da Fundação VUNESP no endereço: www.vunesp.com.br, na área do Candidato.

2.18.1 As eventuais alterações cadastrais realizadas após 03 (três) dias úteis do encerramento do período de inscrições não serão contempladas no edital de convocação para a prova objetiva, mas somente para a(s) próxima(s) fase(s) deste Concurso.

2.19 A Fundação VUNESP e a Prefeitura de Guarulhos não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela 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.

2.20 Em caso de necessidade de condição especial (**não deficientes e/ou deficientes**) para realizar a prova, o candidato deverá, até o último dia do término das inscrições de inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o "link" próprio da página do Concurso Público no site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br, localizar a área do candidato;
- b) Enviar a documentação conforme estabelecido neste deste Capítulo por meio digital "**upload**" (nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg").

2.20.1 Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não os estabelecidos neste Capítulo.

2.20.2 Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o envio da documentação na Fundação VUNESP. Caso o candidato utilize de outros meios que não os estabelecidos neste Capítulo deste Edital, terá seu pedido indeferido.

2.21 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

2.22 O candidato que não atender integralmente ao estabelecido no item 2.20 deste Capítulo, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

2.23 O candidato com deficiência deverá observar e cumprir integralmente, quando da sua inscrição, o disposto no item 2.20 deste Edital.

2.24 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.24.1 Os documentos que deverão ser apresentados durante o período da inscrição, naquilo que couber, estão elencados a seguir:

2.24.1.1 quando da solicitação do pedido de isenção;

2.24.1.2 quando da condição de jurado;

2.24.1.3 quando da condição de deficiente.

2.25 Amparado pela **Lei Municipal nº 6.289, de 15 de outubro de 2007**, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 25.064, de 24/01/2008, que prevê a gratuidade de taxa de inscrição para desempregados, os candidatos que se enquadrarem nessa situação poderão solicitar isenção da taxa de inscrição desde que atenda aos seguintes requisitos:

2.25.1 não possuir relação de cargo com pessoa física e/ou jurídica no período de **3 (três) meses anteriores ao mês Abril de 2019**.

2.25.2 não possuir renda superior a 2 (dois) salários mínimos estadual por exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo.

2.25.3 não tenha direito e não esteja recebendo parcelas do seguro desemprego no período **de 18 de janeiro de 2019 a 18 abril de 2019**.

2.26 Poderá solicitar isenção do valor da taxa de inscrição no presente Concurso o candidato inscrito no Programa Social do Governo Federal denominado Bolsa Família que comprove o recebimento do benefício referente **ao mês março de 2019**.

2.27 As solicitações de isenção do valor da taxa de inscrição de que trata o item **2.25** e seus subitens serão realizadas no site: www.vunesp.com.br, das 8 horas de 29 **de abril de 2019 às 23h59min a 03 de maio de 2019** (horário oficial de Brasília), por meio do link referente ao Concurso Público da Prefeitura de Guarulhos, devendo o candidato ler e aceitar as condições estabelecidas em Edital, para requerer a isenção da taxa de inscrição.

2.27.1 O candidato deverá **até 07 de maio de 2019** acessar o "link" próprio da página do Concurso Público no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), localizar a área do candidato;

2.27.2 Enviar a documentação conforme estabelecido neste deste Capítulo por meio digital “**upload**” (nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”).

2.27.2.1 requerimento de Isenção de pagamento de taxa de Inscrição no “Concurso Público **05/19**”;

2.27.2.2 cópia do RG;

2.27.2.3 cópia do CPF;

2.27.2.4 cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social das seguintes páginas: (página com foto e com a identificação do candidato, página onde conste a baixa do último cargo e página posterior ao registro) e, quando se fizer necessário, a comprovação de recebimento da última parcela do seguro desemprego ou cópia da rescisão de contrato de trabalho, onde comprovará não ter direito ao recebimento do seguro desemprego;

2.27.2.5 declaração manuscrita, com duas testemunhas, onde conste não possuir renda superior a 2 (dois) salários mínimos estadual por exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo, ou

2.27.2.6 comprovar a inscrição no Programa Bolsa Família e apresentar a cópia de recebimento do benefício referente ao mês de março **de 2019**, além das cópias do RG, CPF e da Carteira de Trabalho e Previdência Social (da página com foto e com a identificação do candidato, da página onde conste a baixa do último cargo e página posterior ao registro).

2.27.3 Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

2.27.4 Não serão aceitas as solicitações de isenção de taxa de inscrição por fac-símile ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

2.27.5 Os documentos encaminhados para solicitação de isenção da taxa de inscrição terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

2.27.6 As informações prestadas para fins de isenção de taxa de inscrição e a documentação anexada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

2.27.7 A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, para o deferimento ou não do pedido de isenção de taxa de inscrição deferindo ou não pedido.

2.27.8 O candidato que não comprovar as condições constantes no item 2.25 e seus subitens e/ou não enviar os documentos indicados nos itens 2.27.2 e os subsequentes deste Edital não terá sua solicitação de isenção de taxa deferida e terá seu pedido invalidado.

2.27.9 Expirado o período para anexar os documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

2.27.10 Os pedidos de isenção de taxa de inscrição serão analisados e julgados pela Fundação VUNESP.

2.27.11 Em 24 de maio de 2019 a partir das 10h, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) o resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos e indeferidos, observados os respectivos motivos do indeferimento.

2.27.12 O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor da taxa de inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação, no site da Fundação VUNESP.

2.27.13 Em 07 de junho de 2019, a partir das 10 horas, após análise dos recursos referentes aos pedidos de isenção será disponibilizada no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) a relação dos resultados dos recursos deferidos e indeferidos.

2.27.14 Ao acessar o site da Fundação VUNESP, o candidato será automaticamente informado, pelo sistema, se o pedido de isenção de taxa de inscrição foi deferido e se sua inscrição foi efetivada;

2.27.15 O candidato que tenha exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008, poderá informar, na ficha de inscrição, esta condição para fins de critério de desempate, desde que comprovadamente, tenha sido jurado nos termos do art. 440, do Código de Processo Penal – Decreto Federal 3.689, de 03/10/1941, e,

a) deverá acessar o “link” próprio da página do Concurso Público no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), localizar a área do candidato;

b) enviar a documentação conforme estabelecido neste deste Edital por meio digital “**upload**” (nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”).

2.27.16 Para fins de comprovação da condição de jurado, serão aceitas certidões, declarações, atestados e outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Juízos e Tribunais de Justiça Estaduais e Federais do País.

2.27.17 O documento anexado terá validade para esse Concurso e não será devolvido.

2.27.18 O candidato que não atender ao item 2.27.15 deste Capítulo não terá sua condição de jurado reconhecida como critério de desempate.

2.27.19 Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br pelo Disque-VUNESP, no telefone (0xx11) 3874-6300 de segunda a sábado das 8 às 18 horas (horário oficial de Brasília).

DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

2.28 Ante o que dispõe o Decreto Federal nº 3.298/1999 artigo 4º inciso I a IV, com as modificações trazidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e Decreto Municipal nº 23.704/2006, a reserva de vagas para candidatos com deficiência prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal dar-se-á conforme segue:

Cargos Públicos	Vagas disponibilizadas para os candidatos com deficiência
Atendente SUS	01
Auxiliar em Saúde Bucal	01
Técnico (a) de Saúde (Enfermagem)	01
Técnico (a) de Saúde (Radiologia)	01

2.29 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 artigo 5º do Decreto Federal nº 5.296/04, a saber:

“Art. 5º Os órgãos da administração pública direta, indireta e fundacional, as empresas prestadoras de serviços públicos e as instituições financeiras deverão dispensar atendimento prioritário a pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.”

§ 1º - Considera-se, para os efeitos deste Decreto:

I – Pessoa com deficiência, além daquelas previstas na Lei nº 10.690, de 16 de junho de 2003, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadra nas seguintes categorias:

a) - **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) – **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

c) – **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0.05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0.03 e 0.05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

d) – **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos de idade, limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1 – comunicação

2 – cuidado pessoal

- 3 – habilidades sociais
- 4 – utilização dos recursos da comunidade
- 5 – saúde e segurança
- 6 – habilidades acadêmicas
- 7 – lazer
- 8 – trabalho

e) – Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

2 – Pessoa com mobilidade reduzida, àquela que, não se enquadrando no conceito de pessoa com deficiência, tenha por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção.

2.30 As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

2.31 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação em vigor, na forma expressa nos itens 2.28, é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público para preenchimento do cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são possuidoras, cuja constatação será verificada em momento oportuno.

2.31.1 Para comprovar a **deficiência** deverá ser apresentado **Laudo Médico** 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, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

2.32. Para comprovar a necessidade de **tempo adicional** para a realização das provas deverá ser apresentado **Parecer Médico** emitido por especialista da área da deficiência do inscrito, contendo a **assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão**.

2.32.1. A necessidade do tempo adicional poderá vir justificada no Laudo Médico a que se refere o item 2.31.1, caso tenha sido emitido por especialista da área da deficiência do candidato.

2.33. A **validade** do Laudo Médico e do Parecer Médico a que se referem os itens 2.31.1 e 2.32 será de:

a) 2 (dois) anos a contar da data de início da inscrição do concurso quando a deficiência for **permanente** ou de **longa duração**;

b) 1 (um) ano a contar da data de início da inscrição do concurso nas demais situações.

2.34. A pessoa com deficiência que desejar concorrer nessa condição deverá, **no momento da inscrição**, observar as diretrizes expressas neste Edital, assinalando no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição o seguinte:

2.34.1. que possui deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

2.34.2. qual das modalidades de deficiência se enquadra (deficiência física, auditiva, visual, mental ou múltipla), conforme disposto no item 2.29;

2.34.3. no caso de candidato com **deficiência física**, se necessita de atendimento especial para a realização das provas, tais como: mobiliário adaptado, espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, facilidade de acesso às salas de provas e demais instalações relacionadas ao certame etc.;

2.34.4. no caso de candidato com **deficiência auditiva**, se necessita de atendimento do Intérprete de Libras – Língua Brasileira de Sinais, ou aparelho auricular;

2.34.5. no caso de candidato com **deficiência visual**, se necessita de prova especial impressa em Braille ou em Caracteres Ampliados; leitura de sua prova por meio de Fiscal Ledor, ou utilização de computador com Software de leitura de tela e/ou ampliação de tela;

2.34.6. se necessita de **tempo adicional** para a realização das provas;

2.34.7. se necessita de **outras** ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas, promovendo a precisa indicação e suas razões.

2.35. No caso de prova especial realizada com auxílio de **Fiscal Intérprete de Libras**, nos termos da Lei federal nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, a prova será gravada em vídeo, salvo impossibilidade devidamente justificada por escrito;

2.36. A autorização para utilização de **aparelho auricular** está sujeita a inspeção e aprovação, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

2.37. No caso de prova especial impressa em **Braile**, as respostas do candidato deverão ser transcritas também em Braile. Para tanto, deverá levar, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

2.38. No caso de prova especial impressa em **Caracteres Ampliados**, o candidato deverá indicar a fonte e seu tamanho, entre 16, 20, 24 ou 28. Em caso de ausência de indicação, a prova será confeccionada com a fonte Arial, tamanho 24.

2.39. No caso de prova especial realizada com auxílio de **Fiscal Ledor**, com leitura fluente, a prova será gravada em áudio.

2.40. No caso de prova especial por meio da utilização de computador com **Software** de leitura de tela e/ou ampliação de tela, será ofertado o ambiente NVDA que se encontra instalado no equipamento (desktop ou *notebook*) que será fornecido para a realização da prova.

2.40.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou *software*, será disponibilizado ao candidato fiscal ledor para leitura de sua prova.

2.41. O **tempo para realização de provas** a que serão submetidos os candidatos com deficiência poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade para a leitura e escrita em Braille, bem como o grau de dificuldade provocado por outras modalidades de deficiência.

2.42. Preenchido o Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, nos moldes expressos neste Capítulo, o candidato **deverá anexar a documentação comprobatória** na forma e no tempo estabelecidos nos itens 2.31 a 2.32.

2.43. Os candidatos que, de alguma forma, não observarem integralmente as normas previstas neste Edital para inscrição às vagas reservadas às pessoas com deficiência e para os requerimentos de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas e, por isso, tiverem indeferidos seus pleitos, permanecerão no certame concorrendo às vagas de ampla concorrência, salvo se também não atenderem as regras de inscrição devidas a todo e As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

2.44. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

2.45. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo público especificadas no **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO**, são compatíveis com a deficiência declarada.

2.46. O candidato deverá especificar na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça, e, até o 1º dia útil subsequente do encerramento do período de inscrição,:

a) acessar o “link” próprio da página do Concurso Público no site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br, localizar a área do candidato;

b) Enviar a documentação no período **de 29 de abril de 2019 a 10 de junho de 2019**, conforme estabelecido neste deste Capítulo por meio digital “**upload**” (nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”);

2.47. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados, em ordem classificatória: uma com os candidatos com deficiência por cargo público e outra geral com todos os aprovados no Concurso Público.

2.48. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

2.49. Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo público, observada a legislação aplicável à matéria.

2.49.1. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.

2.50. O candidato que for julgado inapto para o exercício do cargo público em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo público, será desclassificado do Concurso.

2.51. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

2.52. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso e não será devolvido.

2.53. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação de função, bem como para a aposentadoria por invalidez.

2.54. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 41 do Decreto nº 3.298/1999.

2.55. Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CANDIDATAS LACTANTES

2.56. Em cumprimento ao art. 227 da Constituição Federal, art. 4º da Lei nº 8.069/90 e arts. 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000, a candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira e se atente para as normas de conduta estabelecidas nesta seção.

2.57. A candidata deverá, **no momento da inscrição**, observar as diretrizes expressas neste Edital, assinalando no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição essa opção.

2.58. Os nomes das candidatas lactantes que optarem amamentar durante a realização da prova serão publicados por meio de edital.

2.59. A candidata lactante deverá, no período de inscrição realizar os procedimentos descritos neste Edital para se assegurar do atendimento especial para a realização das provas.

2.60. As candidatas que, de alguma forma, não observarem integralmente as normas previstas nesta Seção não terão o atendimento especial para a realização das provas.

2.61 No dia da aplicação da prova, a candidata lactante deverá apresentar-se no local e horário constantes em sua convocação, com a criança e o (a) acompanhante.

2.61.1. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (18 anos ou mais) e permanecer em ambiente reservado.

2.61.2. Não será disponibilizado, pela VUNESP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

2.62. O (A) acompanhante receberá uma embalagem plástica para guardar seus pertences eletrônicos e só poderá abri-la fora do prédio.

2.63. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

2.64. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de qualquer outra pessoa.

2.64.1. O (A) acompanhante deverá aguardar do lado de fora da sala reservada o término da amamentação.

2.65. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE AJUDAS TÉCNICAS OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

2.66. A pessoa com deficiência que não desejar concorrer às vagas a ela reservadas, ou o candidato que, embora não possua deficiência, necessite de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas deverá requerê-las na forma estabelecida nesta seção.

2.67. O candidato que necessitar de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas deverá, no momento da inscrição, observar as diretrizes expressas neste Capítulo inclusive no que concerne

ao envio da documentação comprobatória, assinalando no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, **alternativamente**, o seguinte:

2.67.1. que possui deficiência, mas que não deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, necessitando, contudo, de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas;

2.67.2. que não possui deficiência, mas que necessita de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas.

2.67.3. O atendimento às ajudas técnicas ou condições específicas não previstas em edital ficará sujeito à análise da razoabilidade do pedido.

2.68. O candidato deverá, consultar as publicações para verificar o resultado dos requerimentos de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas.

2.69. Os candidatos que, de alguma forma, não observarem integralmente as normas previstas nesta Seção não terão as ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas disponibilizadas.

DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS QUE TENHAM EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

2.70. O candidato que tenha exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei nº 11.689/2008, e queira se valer dos benefícios previstos no art. 440 do Código do Processo Penal – Decreto Federal 3.689, de 03.10.1941, poderá usufruí-los, desde que o requeira na forma estabelecida nesta seção.

2.71. Para comprovar essa condição deverá ser apresentada certidão emitida pelo Poder Judiciário.

2.72. O candidato deverá, **no momento da inscrição**, observar as diretrizes expressas neste Edital assinalando no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição essa pretensão e encaminhando a documentação comprobatória na forma e durante o período de inscrição.

2.73. Os nomes dos candidatos que buscarem o favorecimento legal serão publicados por meio de edital, no site da Fundação VUNESP.

2.74. O candidato deverá, consultar a publicação mencionada no item 2.73 para se assegurar da anotação do benefício legal para futuro e eventual gozo.

2.75. O candidato que não atender aos ditames desta seção não terá a sua condição de jurado reconhecida como critério de desempate.

3 DA MODALIDADE DE AVALIAÇÃO

O concurso constará das seguintes etapas:

3.1 Prova Objetiva, para todos os cargos públicos, de caráter eliminatório e classificatório, visando avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessários ao desempenho do cargo.

3.1.1 As provas objetivas serão compostas de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta. As provas serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

3.1.2 A aplicação das provas objetivas terá duração de 3 horas.

QUADRO GERAL

CARGOS PÚBLICOS / ESPECIALIDADES	FASES	TEMAS	NÚMERO DE ITENS
Agente de Serviços de Saúde (Necropsia)	FASE ÚNICA Prova Objetiva	<u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Matemática Política de Saúde	05 05 10
		<u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos	20

Atendente SUS	FASE ÚNICA Prova Objetiva	<u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Política de Saúde <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10
Auxiliar em Saúde Bucal	FASE ÚNICA Prova Objetiva	<u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Política de Saúde <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos	5 5 5 10 15
Prático em Farmácia	FASE ÚNICA Prova Objetiva	<u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Política de Saúde <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos	10 10 5 5 10
Técnico (a) Diagnóstico (Eletroencefalografia)	FASE ÚNICA Prova Objetiva	<u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Política de Saúde <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos	5 5 5 10 15
Técnico (a) de Saúde (Enfermagem)	FASE ÚNICA Prova Objetiva	<u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Política de Saúde <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos	5 5 5 10 15
Técnico (a) de Saúde (Necrópsia)	FASE ÚNICA Prova Objetiva	<u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Política de Saúde <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos	5 5 5 10 15
Técnico (a) de Saúde (Radiologia)	FASE ÚNICA Prova Objetiva	<u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Política de Saúde <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos	5 5 5 10 15
Técnico (a) de Saúde (Saúde Bucal)	FASE ÚNICA Prova Objetiva	<u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Política de Saúde <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos	5 5 5 10 15

4 A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. A prova será realizada na cidade de Guarulhos.

4.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Guarulhos, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios próximos.

4.2. A prova objetiva está prevista para **28 de julho de 2019** podendo ser alterada ou confirmada conforme item 4.3 deste Edital.

4.2.1. As provas ocorrerão no **período da tarde**.

4.3. A confirmação ou alteração da data prevista e as informações sobre local e horário das provas será divulgada com antecedência mínima de 10 (dez) dias, por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos, devendo ser acompanhado pelo candidato, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento para justificar a ausência ou atraso. Como subsídio, o candidato poderá consultar os sítios eletrônicos da Prefeitura de Guarulhos (www.guarulhos.sp.gov.br) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

4.3.1. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos.

4.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, em dias úteis de segunda a sábado das 8 horas às 18 horas, horário de Brasília, para verificar o ocorrido.

4.4.1. Ocorrendo o caso mencionado no item 4.4 deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

4.4.2. A inclusão de que trata o subitem 4.4.1. será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.4.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova com, no mínimo, **1 (uma) hora** de antecedência do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

4.5.1. não haverá segunda chamada ou repetição da(s) prova(s), seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecidos.

4.6. Será admitido no local da(s) prova(s) apenas o candidato que estiver trajado adequadamente e munido de caneta esferográfica com corpo transparente, de tinta de cor preta, lápis preto e borracha e um dos seguintes documentos de identificação, no original, com foto que permita sua identificação, expedido por órgão oficial:

4.6.1. cédula de Identidade (RG);

4.6.2. carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;

4.6.3. carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997;

4.6.4. passaporte;

4.6.5. carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

4.6.6. carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

4.6.7. certificado Militar.

4.6.8. O candidato que não apresentar o documento de identificação, conforme disposição do item 4.6. deste Capítulo, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.6.9. O candidato deverá apresentar comprovante de inscrição, no caso de o nome não constar do Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município e divulgados, como subsídio nos sítios eletrônicos da **Prefeitura de Guarulhos (www.guarulhos.sp.gov.br)** e da **Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br)** na respectiva página do Concurso.

4.6.10. Não serão aceitos, para efeito de identificação, documentos sem foto, tais como Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título

Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira Digital, Carteira de Estudante, Crachás, dentre outros.

4.7. Não será admitido no local da(s) prova(s) o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para a realização da(s) prova(s).

4.8. O horário de início da(s) prova(s), propriamente dito, será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

4.9. Durante a realização da prova não será permitido o uso de máquinas calculadoras, pagers, telefones celulares, tablets, relógios de qualquer natureza ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos e, ainda, boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou outros materiais não classificados como estritamente necessários à realização da prova.

4.9.1. haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

4.9.2. O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, após a assinatura na lista de presença e antes de entrar na sala de prova:

4.9.2.1. desligá-lo;

4.9.2.2. retirar sua bateria (se possível);

4.9.2.3. acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, ou ao lado da carteira, durante todo o tempo de realização da(s) prova(s);

4.9.2.4. colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio e protetor auricular);

4.9.2.5. esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada, embaixo da carteira ou ao lado da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da(s) prova(s);

4.9.2.6. os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.

4.10. É reservado à **Fundação VUNESP**, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais. O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso Público.

4.11. O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo quaisquer dos materiais fornecidos.

4.12. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira à Fundação VUNESP, conforme previsto no Capítulo 2 deste Edital.

4.12.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovado, que ficará em lugar reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.12.2. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal, sem o material de aplicação das provas e sem o acompanhante.

4.12.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação na duração da prova da candidata.

4.12.4. Excetuada esta situação, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive de menor de idade nas dependências do local de realização de prova.

4.13. Não serão permitidas a interferência e a participação de outras pessoas, durante a realização das provas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, de acordo com o Capítulo 2 deste Edital, ocasião em que o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP, devidamente treinado.

4.14. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de provas.

4.15. Os responsáveis pela aplicação da prova não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

- 4.16.** Durante a aplicação das provas a VUNESP, objetivando a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença.
- 4.17.** No ato da realização da prova objetiva serão entregues ao candidato:
- 4.17.1.** a folha de respostas personalizada (contendo os dados cadastrais do candidato) e
 - 4.17.2.** o caderno de questões da prova objetiva.
 - 4.17.3.** Não será permitida a substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.
 - 4.17.4.** São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP.
- 4.18.** O preenchimento da folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções fornecidas no momento da realização da prova.
- 4.19.** A folha de respostas personalizada deverá ser entregue ao final da prova, juntamente com o caderno de questões, ao fiscal de sala, com a assinatura do candidato no campo próprio e com a transcrição das respostas com caneta esferográfica, com tinta preta.
- 4.19.1.** Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham, ainda que legível, emenda ou rasura, assim como questões com mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
 - 4.19.2.** Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 4.20.** O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de decorrido o prazo de 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de sua duração, não podendo levar o caderno de questões e a folha de respostas, podendo levar apenas o rascunho de gabarito, para futura conferência.
- 4.20.1.** Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo, os quais deverão sair juntos da sala.
- 4.21.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 4.22.** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar ou corrigir algum dado cadastral, deverá efetuar a correção em até 02 (dois) dias após a aplicação da prova objetiva no site da Fundação VUNESP.
- 4.23.** O caderno de questões da prova objetiva estará disponível no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link “provas” e “gabaritos” na respectiva página do Concurso, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente a aplicação da prova.
- 4.23.1.** O gabarito estará disponibilizado no site da Fundação Vunesp, após publicação em Diário Oficial do Município.
- 4.24.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura de Guarulhos não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos e/ou objetos ocorridos no prédio de realização da prova.
- 4.25.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova.
- 4.26.** Quando, após a prova, for constatado por meio eletrônico, estatística, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado de processos ilícitos para sua realização, sua prova será anulada e, em consequência, será eliminado do Concurso.
- 4.26.1** Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.
- 4.27.** Será excluído do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- 4.27.1** não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada no Diário Oficial do Município, seja qual for o motivo alegado;
 - 4.27.2** apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;

- 4.27.3** apresentar-se à prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- 4.27.4** não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- 4.27.5** ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- 4.27.6** retirar-se do local de realização da prova antes de decorrido 75% do tempo estabelecido para a sua duração;
- 4.27.7** for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;
- 4.27.8** estiver fazendo uso ou portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, ou de comunicação, conforme disposto no itens 4.9 e 4.9.2 deste Edital, durante o período de realização da prova;
- 4.27.9** estiver fazendo uso de óculos de sol, boné, gorro ou chapéu;
- 4.27.10** lançar mão de meios ilícitos para execução de prova;
- 4.27.11** não devolver integralmente o material solicitado ao final da prova;
- 4.27.12** ausentar-se da sala de provas levando material sem autorização;
- 4.27.13** estiver portando arma branca ou de fogo, ainda que possua o respectivo porte;
- 4.27.14** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 4.27.15** utilizar do aparelho celular para fotografar imagens, antes, durante e depois no local(is) de aplicação da(s) prova(s) ;
- 4.27.16** agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada pela aplicação das provas;
- 4.27.17** durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.

5. DA PROVA OBJETIVA E SEU JULGAMENTO

- 5.1.** A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.2.** A nota da prova objetiva será obtida pela seguinte fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Nq}$$

Onde:

NP = nota da prova
Na = número de acertos
Nq = número de questões

- 5.3.** Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 5.4.** Os candidatos habilitados na prova objetiva serão classificados, por cargo público, em duas listas, em ordem decrescente da nota da prova, sendo uma lista geral (para todos os candidatos) e outra especial (para os candidatos com deficiência).
- 5.5.** O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 6.1.** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação especial e geral.
- 6.2.** Serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no concurso público, por cargo, em ordem classificatória: uma com todos os candidatos habilitados, inclusive os candidatos com deficiência e outra somente com os candidatos com deficiência habilitados.
- 6.3.** Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- 6.3.1.** com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

- 6.3.2. que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - 6.3.3. que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde,
 - 6.3.4. que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - 6.3.5. Que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
 - 6.3.6. Que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
 - 6.3.7. Candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos,
 - 6.3.8. Candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado nos termos da Lei nº 11.689/2008.
- 6.4 Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.

7. DA PONTUAÇÃO FINAL

- 7.1. A pontuação final será a nota obtida na prova objetiva, já aplicados os critérios de desempate;

8. DOS RECURSOS

- 8.1. O prazo para interposição de recurso será de até **3 (três)** dias úteis, contados da data da divulgação do evento ou do fato que lhe deu origem.
- 8.2. Quando da publicação do resultado da prova, serão disponibilizados os espelhos da folha de respostas da prova objetiva.
- 8.3. O candidato dentro do prazo estabelecido no item 8.1 deste Capítulo deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.
- 8.3.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 8.4. Admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado.
- 8.5. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 8.6. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.7. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos presentes na prova.
- 8.7.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
- 8.7.2. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
- 8.7.3. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Município de Guarulhos e disponibilizada no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br.)
- 8.8. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do "link" Recursos na página específica do Concurso Público.
- 8.9. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 8.10. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 8.11. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.

- 8.12.** A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.13.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

9. DO PROVIMENTO DO CARGO PÚBLICO

9.1. A nomeação dar-se-á mediante ato do Chefe do Executivo, que será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site: www.guarulhos.sp.gov.br.

9.2. O contato realizado pela Prefeitura de Guarulhos com o candidato, por telefone e e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município de Guarulhos a publicação das respectivas convocações, sob pena de perder o direito à nomeação.

9.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, junto ao Departamento de Recursos Humanos da PMG, sito a Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 –Vila Augusta – Guarulhos, de segunda a sexta-feira, das 8 às 16h30m, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo para nomeação, caso não seja localizado.

9.4. A nomeação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas no item 2.3 deste Edital.

9.5. A aprovação do candidato nas avaliações previstas neste Edital não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.

9.6. O prazo para posse é de 30 (trinta) dias corridos, a contar da nomeação, podendo ser prorrogável por 1 (uma) vez, por igual período, a pedido do interessado.

9.7. O não atendimento ao prazo estabelecido no item 10.6 ou a não comprovação de preenchimento dos requisitos previstos, ensejará o cancelamento da portaria de nomeação.

9.8. Será analisado o acúmulo de cargos em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII, do artigo 37 da Constituição Federal, na redação que lhe foi concedida pela Emenda Constitucional 19/1998, bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do § 10, deste artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional 20/1998.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas apenas a expectativa de direito à nomeação e à preferência na nomeação, reservando-se a Prefeitura de Guarulhos o direito de contratar os candidatos aprovados na medida de suas necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária e com estrita observância da ordem de classificação.

10.2. Serão designados pelo Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela organização do Certame, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do Concurso Público.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

10.4. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito de Guarulhos.

10.5. O não comparecimento à prova objetiva, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará a eliminação do Concurso Público.

10.6. Motivará a eliminação do candidato do concurso público, além das demais hipóteses previstas neste edital, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes das provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, e ainda o candidato que:

10.6.1. apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

10.6.2. não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

10.6.3. não apresentar o documento que bem o identifique;

10.6.4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

10.6.5. ausentar-se do local antes de decorrido 75% (setenta e cinco por cento) do início das provas;

10.6.6. ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

10.6.7. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

10.6.8. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

- 10.6.9.** for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- 10.6.10.** estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (telefone celular, relógios de qualquer natureza, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- 10.6.11.** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 10.7.** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem com as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação na prova do Concurso.
- 10.8.** O prazo de validade deste concurso será de **2 (dois) anos**, a contar da publicação da homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 10.9.** A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 10.10.** Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município de Guarulhos e divulgados nos sites www.guarulhos.sp.gov.br e www.vunesp.com.br, entretanto, cabe ao candidato acompanhar as publicações oficiais – inclusive as convocações para as provas e exames - divulgadas por intermédio do Diário Oficial do Município.
- 10.11.** Em caso de alteração de algum dado cadastral, após a finalização do Concurso o candidato, deverá requerer à PREFEITURA DE GUARULHOS, por meio de formulário específico protocolado no Departamento de Recursos Humanos da PMG, sito à Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 –Vila Augusta – Guarulhos, de segunda a sexta-feira, das 8 às 16h30min.
- 10.11.1.** As eventuais alterações cadastrais realizadas após 03 (três) dias do encerramento do período de inscrições não serão contempladas no edital de convocação para a prova objetiva, mas somente para as próximas fases do concurso.
- 10.12.** Os aposentados em emprego/função/cargo público, desde que a aposentadoria não seja por invalidez, somente serão contratados, mediante aprovação neste Concurso, se os cargos estiverem previstos nas acumulações legais estabelecidas pela Constituição Federal. Nesse caso, o aposentado deverá apresentar, na data da nomeação, certidão expedida pelo órgão competente, que indique o tipo de aposentadoria.
- 10.13.** A Prefeitura de Guarulhos e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 10.13.1.** endereço não atualizado;
- 10.13.2.** endereço de difícil acesso;
- 10.13.3.** correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- 10.13.4.** correspondência recebida por terceiros.
- 10.14.** A Prefeitura de Guarulhos e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 10.15.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas e títulos ou nos documentos.
- 10.16.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município de Guarulhos as eventuais retificações.
- 10.17.** Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.

- 10.18.** No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova ou os critérios de avaliação e classificação.
- 10.19.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para nomeação e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 10.20.** A Prefeitura de Guarulhos e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 10.21.** Decorridos 90 (noventa) dias da homologação o Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, inclusive os documentos de solicitação de isenção de taxa de inscrição, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do concurso, os registros eletrônicos.
- 10.22.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 10.23.** Será fornecido pela Prefeitura de Guarulhos ao candidato certificado de habilitação em concurso, somente dos concursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos, com a finalidade de atestar a condição de aprovado, não gerando nenhum direito a nomeação no presente certame.
- 10.24.** Para solicitar o certificado de habilitação o candidato deverá acessar: http://portaldoservidor.guarulhos.sp.gov.br/files/certificado_aprovacao.php
- 10.25.** Durante a realização de qualquer etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize gravação de imagem, de som ou de imagem e com pelo candidato, pelos seis familiares, ou por qualquer outros estranhos a este Concurso Público.

Guarulhos, 17 de abril de 2019.

José Maestro Queiros
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE (NECROPSIA)

Auxiliar o médico e o técnico de necropsia; recolher o cadáver; preencher e afixar no cadáver, no local de encontro do mesmo, a ficha de identificação; numerar o cadáver no necrotério e fazer o registro no respectivo formulário; transpor os cadáveres dentro do necrotério, vesti-los e prepará-los para a saída após a necropsia, acondicionando-os em urnas funerárias; acondicionar os cadáveres em câmaras frias; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, especialmente as caixas mortuárias da viatura de remoção de cadáveres, as dependências do necrotério e câmara fria; executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; obedecer às normas de segurança; participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico.

ATENDENTE SUS

Prestar atendimento aos usuários do serviço público de saúde pessoalmente ou por telefone; Preencher cadastros, formulários e documentos pertinentes à área de recepção; Confeccionar prontuário dos usuários; Manter organizados os arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, protocolando, arquivando, quando necessário; Receber, registrar e anexar aos prontuários de usuários as fichas clínicas, laudos de exames diversos, bem como outra documentação similar; Localizar e entregar prontuários, quando solicitado pela equipe de saúde; Agendar consultas e exames, utilizando os fluxos e sistemas estabelecidos pela Secretaria da Saúde; Comunicar ao usuário sobre o agendamento da consulta e ou exames e respectivo preparo se houver; Executar atividades administrativas relacionadas à gestão do SUS; Executar serviços de digitação, transmissão de dados, lançamentos, fornecimento de informações relacionadas aos Sistemas de Informações específicos do SUS; Emitir demonstrativos, mapas estatísticos e relatórios Gerenciais relacionados ao atendimento e produtividade das diversas áreas e especialidades pertencentes à respectiva Unidade de Saúde; Apoiar a gerência da Unidade nas questões encaminhadas pela Ouvidoria do SUS; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Executar outras atividades afins à sua Unidade a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua Gerência imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade

AUXILIAR EM SAUDE BUCAL

Atuar sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico de saúde; Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Marcar consultas; Preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivo e fichário; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico de saúde junto à cadeira operatória; Promover isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Confeccionar modelos em gesso; Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico, realizando a limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Manter estoques diários de materiais, medicamentos e insumos de uso do setor; Manter atualizados os registros de laudos; Obedecer às normas de segurança; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Executar outras atividades afins à sua Unidade a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua Gerência imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade

PRÁTICO (A) EM FARMÁCIA

Orientar e fornecer os medicamentos aos pacientes, de acordo com as receitas médicas; Receber, conferir e controlar o estoque dos medicamentos; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer às normas de segurança; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;

TÉCNICO (A) DE DIAGNÓSTICO (ELETROENCEFALOGRAFIA)

Realizar agendamento e preparar pacientes para o exame; Manusear eletroencefalógrafos para obtenção dos traçados; Efetuar registros dos dados; Realizar limpeza dos eletrodos; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; e Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;

TÉCNICO (A) DE SAÚDE (ENFERMAGEM)

Assistir ao Enfermeiro; No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Na prestação de cuidados diretos de enfermagem à pacientes em estado grave ou hospitalizados; Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; Participar da equipe de saúde; Transportar e ou acompanhar pacientes para exames ou cirurgias; Coletar material para exames; Zelar pelas condições ambientais de segurança do paciente e da equipe multiprofissional; Cumprir e fazer cumprir diretrizes, normas e rotinas e técnicas padronizadas; Responsabilizar-se pela recepção dos pacientes, acolhendo-os de forma agradável proporcionando-lhes ambiente favorável; Preencher corretamente todos os impressos pertinentes ao prontuário do paciente e da instituição; Comunicar ao enfermeiro defeitos em equipamentos e materiais; Abrir os materiais estéreis dentro de técnicas assépticas; Solicitar a presença do enfermeiro, sempre que necessário; Obedecer às normas de segurança; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Executar outras atividades afins à sua unidade, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua gerência imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;

TECNICO EM SAUDE (NECRÓPSIA)

Retirar as vestes do cadáver após as devidas anotações do médico, durante a perícia; Realizar necropsia em cadáveres através de técnicas apropriadas e segundo orientação do médico; Lavar o cadáver durante a necropsia e conforme orientação médica; Realizar embalsamento e formolização de cadáveres, quando necessário e apenas nos casos pertinentes à legislação sanitária; Proceder à retirada de peças anatômicas para exames, ensino e pesquisa; Proceder à dissecação de peças anatômicas através de métodos e técnicas diversas; Proceder à higienização final; Obedecer às normas de segurança; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Executar outras atividades afins à sua unidade a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua Gerência imediata; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

TÉCNICO (A) DE SAÚDE (RADIOLOGIA)

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e Preparar materiais e equipamentos para exames de radiologia e radioterapia; Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; Preparar pacientes e realizar exames de radiologia e radioterapia; Efetuar registros dos exames; Obedecer às normas de segurança; Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;

TÉCNICO (A) DE SAÚDE (SAÚDE BUCAL)

Atuar sob a supervisão do cirurgião-dentista; Participar do treinamento de auxiliar de saúde bucal; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnica de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião dentista; Supervisionar, sob delegação, os trabalhos dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicas exclusivamente em consultórios odontológicos; Fazer a demonstração de técnicas de escovação; Executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental; Inserir e condensar substâncias restauradoras; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; Remover suturas; Obedecer às normas de segurança; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Executar outras atividades afins à sua unidade a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua Gerência imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;

ANEXO II DO EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 05/2019-SGE01
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: Agente de Serviços de Saúde (Necropsia)

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 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. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Específicos: Técnicas de necropsia. Técnicas de formolização. Noções de anatomia. Noções de antissepsia. Cuidados com os materiais coletados. Armazenamento dos materiais coletados.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS: Atendente SUS, Auxiliar em Saúde Bucal, Prático(a) em Farmácia, Técnico(a) de Diagnósticos (Eletroencefalografia), Técnico(a) de Saúde (Enfermagem), Técnico(a) de Saúde (Necropsia), Técnico(a) de Saúde (Radiologia), Técnico(a) de Saúde (Saúde Bucal)

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo

múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º graus; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 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. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendente SUS

Conhecimentos Específicos: Sistema Nacional de Informação sobre Saúde, com foco: Sistema de Regulação(SISREG) e cartão SUS Boletim de Produção Ambulatorial; Política Nacional de Humanização: Acolhimento, Classificação de Risco, Escuta Qualificada e Ouvidoria; SUS. Lei Nº 8.080, de 19 de setembro 1990; Lei Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

Auxiliar em Saúde Bucal

Conhecimentos Específicos: Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo e fichário. Preenchimento de odontograma. Revelação e montagem de radiografias intraorais. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação e classificação. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico em saúde bucal, junto à cadeira odontológica no ambiente clínico e hospitalar. Educação e saúde bucal: orientações sobre dieta, higiene bucal, produtos para higiene bucal e produtos fluoretados. Uso tópico e sistêmico do flúor. Moldeiras odontológicas: tipos e seleção. Confecção de modelos em gesso. Primeiros socorros. Orientações pré e pós-operatórias. Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Biossegurança no atendimento odontológico. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Índices epidemiológicos. Aspectos éticos do exercício profissional da ASB. Atribuições da ASB e sua importância na equipe odontológica. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.

Prático(a) em Farmácia

Conhecimentos Específicos: Preparo de drogas de acordo com fórmulas preestabelecidas ou necessidades urgentes. Fracionamento, armazenamento e distribuição de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Princípio ativo dos fármacos: atuação dos fármacos no organismo, indicações e contra-indicações. Posologia. Efeitos colaterais. Aspectos gerais da farmacologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de

medicamentos. Conduta para com o paciente. Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos e de psicofarmacologia. Noções básicas de farmacotécnica: pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não estéreis e estéreis. Portaria SVS/MS n.º 344/98 (capítulos de notificação e receitas). Lei n.º 8.080/90 – Sistema Único de Saúde. RDC n.º 20/2011 – ANVISA. RDC n.º 44/2009 – ANVISA. RDC n.º 80/2006 – ANVISA. RDC n.º 67/2007, anexo VI – ANVISA.

Técnico(a) de Diagnósticos (Eletroencefalografia)

Conhecimentos Específicos: Técnica de realização de exame de EEG: Artefatos. Métodos de ativação. EEG normal em vigília. EEG normal em sono. EEG e drogas.

Técnico(a) de Saúde (Enfermagem)

Conhecimentos Específicos: Ética profissional: código de ética de enfermagem; lei do exercício profissional. Trabalho em equipe. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças crônicas degenerativas e doenças transmissíveis, saúde mental. Saúde do idoso e Saúde da Criança e do Adolescente. Procedimentos técnicos de enfermagem: enfermagem na administração de medicamentos, técnicas básicas de enfermagem. Programa nacional de imunização e Calendário de vacinação para o estado de São Paulo. Assistência de Enfermagem em Primeiros Socorros. Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Enfermagem em saúde do trabalhador, enfoque na Promoção e Prevenção em Saúde. Aplicação de medidas de biossegurança. Medidas de controle de infecção, esterilização e desinfecção; classificação de artigos e superfícies aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material, precauções-padrão. Atuação nos programas do Ministério da Saúde (imunizações, mulher, criança, família, doentes crônicos degenerativos, idosos, vigilância epidemiológica e sanitária). Atuação em grupos por patologias. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS (Princípios e Diretrizes). Legislação Profissional COFEN/COREN.

Técnico(a) de Saúde (Necropsia)

Conhecimentos Específicos: Técnicas de necropsia. Técnicas de formolização. Noções de anatomia. Noções antissepsia. Cuidados com os materiais coletados. Armazenamento dos materiais coletados.

Técnico(a) de Saúde (Radiologia)

Conhecimentos Específicos: Técnicas radiológicas, Física radiológica, Equipamentos, Proteção radiológica, Biossegurança, Anatomia Radiológica, Meios de contraste, Exame contrastado Radiologia Digital, Processamento de imagens.

Técnico(a) de Saúde (Saúde Bucal)

Conhecimentos Específicos: Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo e fichário. Preenchimento de odontograma. Radiografias intraorais: técnicas, revelação, montagem e arquivamento. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação e classificação. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Preparo do paciente para o atendimento. Isolamento do campo operatório. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista, junto à cadeira odontológica no ambiente clínico e hospitalar. Educação e saúde bucal: orientações sobre dieta, higiene bucal, produtos para higiene bucal e produtos fluoretados. Uso tópico e sistêmico do flúor. Moldeiras odontológicas: tipos e seleção. Confecção de modelos em gesso. Primeiros socorros. Orientações pré e pós-operatórias. Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Biossegurança no atendimento odontológico. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Índices epidemiológicos. Aspectos éticos do exercício profissional da TSB. Atribuições da TSB e sua importância na equipe odontológica. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Aplicação de carióstático. Afiação de instrumental periodontal. Remoção de biofilme e cálculo dental supragengivais. Inserção e distribuição de materiais odontológicos no preparo cavitário. Acabamento e polimento de restaurações. Remoção de suturas.