



**PREFEITURA DE GUARULHOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**

**EDITAL DE ABERTURA Nº. 03/2024-SGE01**

O Secretário de Gestão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas no artigo 1º, inciso II, do Decreto nº 21.310/2001, faz saber que fará realizar Concursos Públicos, regidos 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 adiante, da Prefeitura de Guarulhos, a realizar-se de acordo com Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Orgânica do Município de Guarulhos, Leis Municipais nºs. 1429/68, 4.772/1996, 6.289/2007, 6.938/2011, 7.007/2012, 7.550/2017, 7.700/2019 e 7.784/2019 Decretos Federais nºs 3.298/1999 e 9.508/2018, Decretos Municipais n.ºs 15.214/1989, 23.704/2006, 25.064/2008, 29.086/2011, 30.607/2013 e 35.658/2019, obedecidas as normas deste Edital e autorização contida no Processo nº. 60903/2023.

Estes Concursos Públicos serão regidos pelas instruções especiais que fazem parte deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**CAPÍTULO 1 – DOS CARGOS PÚBLICOS**

1.1. Os números dos concursos, os cargos públicos, o total de vagas, as vagas para ampla concorrência, as vagas para candidatos(as) com deficiência, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, o salário e o valor da taxa de inscrição, estão estabelecidos na tabela que consta adiante:

Nº. do Concurso	Cargos Públicos	Total de Vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas para pessoas com deficiência	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salário (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
2665	ESPECIALISTA EM SAÚDE (FONOAUDIOLOGIA)	01	-	-	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia e registro no CRF / 30 horas semanais.	3644,74	128,00
2666	ESPECIALISTA EM SAÚDE (TERAPIA OCUPACIONAL)	01	-	-	Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional e registro no respectivo conselho profissional / 30 horas semanais.	3644,74	128,00
2667	FARMACÊUTICO	01	-	-	Ensino Superior completo em Farmácia e registro no CRF / 30 horas semanais.	3826,99	128,00

1.2. A descrição sumária das atribuições dos cargos públicos listados na Tabela do item 1.1 constam no **Anexo I** deste Edital.

1.3. Os Concursos destinam-se a selecionar candidatos(as) 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 outubro/2023 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 realizada em regimes de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados, com a equivalente retribuição pecuniária e gratificação de dedicação integral.

1.6. Os cargos com carga horária de 20 horas semanais poderão ter sua carga horária estendida a critério da Administração, com anuência do servidor, fazendo jus à Gratificação de Dedicação Integral prevista no art. 31 da Lei Municipal nº 6.280/2011.

**1.7.** O Auxílio-Transporte, em conformidade com o Decreto Municipal nº 29.086, de 21 de julho de 2.011, 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(a) servidor(a), respeitado o prazo necessário para a operacionalização do pedido e, por caracterizar-se como benefício utilizado para a alimentação diária do(a) servidor(a), não será fornecido para períodos retroativos à data da concessão. O Auxílio-Alimentação a ser concedido aos servidores admitidos nas vagas deste Edital é de **R\$ 1.100,00 (mil e cem reais)** e será descontado percentual de acordo com a faixa salarial em que se insere. O valor mencionado refere-se ao mês de **outubro/2023** e será reajustado de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Guarulhos aos valores recebidos pelos servidores públicos municipais.

**1.9.** Os(as) servidores(as) integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura de Guarulhos que forem aprovados(as) nestes Concursos Públicos de provas ou de provas e títulos, e que não estejam em conformidade com o item 1.9.2 deste Edital, somente poderão ter a investidura na vaga para qual forem aprovados(as) mediante comprovação de desligamento definitivo da vaga até então ocupada e eventual sustação de 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(a) candidato(a) que vier a se classificar nos presentes Concursos, que seja detentor(a) de emprego ou cargo 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.** O(a) candidato(a) nomeado(a) para o cargo público ficará sujeito(a) ao estágio probatório no período de 03 (três) anos de efetivo exercício, podendo ser exonerado(a) a qualquer momento, em conformidade com o artigo 41 da Constituição Federal.

## **CAPÍTULO 2 – DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** A inscrição do(a) candidato(a) 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 dos quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

**2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o(a) candidato(a) deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para estes Concursos.**

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

**2.3.1.** ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), na forma do artigo 12 da Constituição Federal e legislação vigente;

**2.3.2.** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado(a) 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 a escolaridade/exigências para o respectivo cargo público. No caso de exigência de carteira fornecida por Conselhos de Classe, esta deve estar em situação regular;

**2.3.6.** não registrar históricos de antecedentes criminais nas diversas esferas da Justiça Federal, Estadual e Especiais, impeditivos do exercício do cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

**2.3.7.** submeter-se, por ocasião da nomeação, 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(a) por justa causa ou demitido(a) a bem do serviço público de qualquer dos entes federativos, da administração direta ou indireta nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data prevista para o início das respectivas atividades;

**2.3.10.** apresentar declaração de bens e valores nos termos da Lei;

**2.3.11.** apresentar regularidade nos cadastros NIS, PIS/PASEP e no CPF, mediante entrega dos respectivos comprovantes; e

**2.3.12.** apresentar declaração de acumulação ou não de cargos públicos;

**2.4.** A comprovação dos requisitos elencados no item 2.3. deste Edital far-se-á mediante a apresentação dos documentos, sem prejuízo de outros eventualmente exigidos pela legislação municipal, estadual e federal, não constantes neste Edital, bem como, outros documentos complementares que a Administração entenda pertinentes.

**2.5.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 1.1. e 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 deste Edital, para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de cancelamento do ato de nomeação e perda da vaga, não cabendo recurso.

**2.5.1.** As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), durante o período **das 10 horas de 26 de março de 2024 às 23h59min de 26 de abril de 2024.**

**2.5.2.** **Às 23h59min do último dia para realizar a inscrição**, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site da Fundação VUNESP.

**2.5.3.** O período de inscrições poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Administração.

**2.5.4.** A prorrogação das inscrições que trata o item 2.5.3. deste Edital 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 de Guarulhos, disponibilizado no site da Prefeitura de Guarulhos ([www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br)) e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**2.5.4.1.** Na impossibilidade de acesso particular à internet, o(a) candidato(a) poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como os infocentros do Programa ACESSA São Paulo ([www.acesasaopaulo.sp.gov.br](http://www.acesasaopaulo.sp.gov.br)). Para utilizar os equipamentos, basta fazer o cadastro, apresentando o RG, nos próprios Postos ACESSA São Paulo.

**2.6.** O(a) candidato(a), no período de inscrição, deverá:

**2.6.1.** acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

**2.6.2.** localizar, no site, os *links* correlatos a estes Concursos Públicos;

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

**2.6.4.** indicar no formulário de inscrição se possui títulos conforme estabelecido no Capítulo 7 e seguir com os procedimentos o estabelecido no item 6.2.

**2.6.5.** transmitir os dados da inscrição;

**2.6.6.** imprimir o boleto bancário; e

**2.6.7.** efetuar o pagamento do boleto bancário, **até o 1º dia subsequente ao encerramento das inscrições** do valor correspondente à taxa de inscrição, de acordo com a tabela do item 1.1. deste Edital.

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

**2.8.** 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 nos itens 2.15. a 2.25. deste Edital.

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

**2.10.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se estes Concursos Públicos não se realizarem.

**2.11.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a informação bancária da compensação do correspondente valor do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição, bem como eventuais informações complementares referentes à inscrição, poderá ser feita no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página destes Concursos Públicos, a partir do terceiro dia útil após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o(a) candidato(a) deverá entrar em contato com o **Atendimento ao Candidato**, pelo telefone (0XX11) 3874-6300, em dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas (horário oficial de Brasília), para verificar o ocorrido.

**2.12.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura de Guarulhos não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou por outros procedimentos pela internet não recebidos 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.

**2.13.** Ao efetivar a sua inscrição, o(a) candidato(a) concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o(a) candidato(a) ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

**2.14.** Realizada a inscrição, o(a) candidato(a) 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 ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na Área do Candidato.

**2.14.1.** 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, ou seja, somente serão contempladas para as próximas fases destes Concursos.

### SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**2.15.** Amparado pela Lei Municipal nº 6.289, de 15.10.2007, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 25.064, de 24.01.2008, que prevê a gratuidade de taxa de inscrição para desempregados(as), o(a) candidato(a) que desejar obter a isenção, deverá:

**2.15.1.** preencher, no ato de sua inscrição, o “Requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição” e comprovar que atende a um ou ambos os requisitos descritos a seguir:

**2.15.1.1.** não possuir relação de emprego com pessoa física/jurídica no período de 3 (três) meses anteriores à data da publicação deste Edital e não possuir renda superior a 2 (dois) salários-mínimos por exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo e/ou;

**2.15.1.2.** ser beneficiário do Programa Social do Governo Federal denominado **Bolsa Família**.

**2.16.** Para comprovar que se enquadra na(s) situação(ões) descrita(s) no item 2.15. e subitens deste Edital, o(a) candidato(a) deverá realizar no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), das **10 horas de 26 de março de 2024 às 23h59min de 27 de março de 2024**, no link referente a este Concurso Público, o envio da respectiva documentação elencada abaixo, por meio digital **“upload”**, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, conforme segue:

**a)** requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público - Edital nº. - **03/2024**;

**b)** cópia do RG;

**c)** cópia do CPF;

**d)** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social:

**d.1.** da página com número e série dessa Carteira;

**d.2.** da página com foto e com a identificação do(a) candidato(a);

**d.3.** da página onde conste a baixa do último cargo;

**d.4.** da página posterior ao registro;

**d.5.** da comprovação de recebimento da última parcela do seguro desemprego (quando se fizer necessário) ou cópia da rescisão de contrato de trabalho, onde comprovará não ter direito ao recebimento do seguro desemprego;

**e)** declaração manuscrita, com duas testemunhas, onde conste não possuir renda superior a 2 (dois) salários-mínimos por exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo;

**f)** comprovante de Inscrição no **Programa Bolsa Família** (quando for o caso) e

**g)** comprovante de recebimento do benefício Bolsa Família, referente ao mês imediatamente anterior à abertura do edital de inscrições (quando for o caso).

**2.17.** As informações prestadas para fins de isenção de taxa de inscrição e a documentação anexada serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a). A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo(a) candidato(a), para o deferimento ou não do pedido de isenção de taxa de inscrição, podendo este responder cível e criminalmente pelo teor das afirmativas.

**2.18.** O(a) candidato(a) que não comprovar as condições constantes no item 2.15. e subitens deste Edital e/ou não enviar, conforme sua respectiva situação, os documentos elencados no item 2.16., terá sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida.

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

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

**2.21.** O(a) candidato(a) deverá, **conforme datas estabelecidas no ANEXO III**, acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso, para verificar o resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, contendo os respectivos deferimentos e indeferimentos, observando os eventuais motivos do indeferimento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**2.22.** O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso relativamente ao indeferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição poderá fazê-lo conforme previsto no **Capítulo 9** deste Edital. Não será permitida, **no prazo de recurso**, a complementação ou a substituição de documentos enviados quando solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição.

**2.23.** O(a) candidato(a) deverá, **conforme datas estabelecidas no ANEXO III**, acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso, para verificar o resultado dos recursos de que trata o item 2.22., não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**2.23.1.** Ao acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), o(a) candidato(a) será automaticamente informado, pelo sistema, se o pedido de isenção de taxa de inscrição foi deferido e se sua inscrição foi efetivada.

**2.24.** O(a) candidato(a) que tiver a solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição deferida estará, automaticamente, inscrito(a).

**2.25.** O(a) candidato(a) que tiver a solicitação de isenção indeferida e/ou recurso indeferido, e queira participar deste Concurso Público, deverá acessar novamente a “Área do Candidato”, no site da Fundação VUNESP, imprimir o boleto bancário e pagar o valor da taxa de inscrição, até a data do vencimento do boleto.

#### **SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO COM A CONDIÇÃO DE JURADO(A)**

**2.26.** O(a) candidato(a) que tenha exercido a função de jurado(a) 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(a) nos termos do art. 440, do Código de Processo Penal (Decreto Federal nº 3.689, de 03/10/1941). Para tanto, o(a) candidato(a) – **no período de inscrições** – deverá:

**a)** acessar o “link” próprio da página destes Concursos Públicos, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), localizando a Área do Candidato;

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

**2.26.1.** Para fins de comprovação da condição de jurado, serão aceitos 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.

**2.26.2.** O documento anexado terá validade somente para estes Concursos.

**2.26.3.** O(a) candidato(a) que não atender ao item 2.26. deste Edital não terá sua condição de jurado(a) reconhecida como critério de desempate.

#### **SOLICITAÇÃO DE PESSOAS QUE NECESSITEM DE AJUDAS TÉCNICAS OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**2.27.** Em caso de necessidade de ajudas técnicas ou condições especiais para realização das provas, o(a) candidato(a) deverá preencher no ato da inscrição a sua opção e observar atentamente as diretrizes expressas:

**2.27.1.** acessar o “link” próprio da página destes Concursos Públicos, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), localizando a Área do Candidato e enviar a documentação, por meio digital “**upload**” (nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”).

**2.27.2.** encaminhar laudo médico expedido no prazo máximo de 12 meses anteriores ao último dia da inscrição contendo: data, assinatura do profissional com o respectivo registro no conselho onde conste a necessidade de ajuda técnica ou de condições especiais para a realização das provas.

**2.28.** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o envio de documentação à Fundação VUNESP.

**2.29.** Caso o(a) candidato(a) utilize de outros meios que não o estabelecido no item 2.27.1 deste Edital, terá o seu pedido indeferido.

**2.30.** O(a) candidato(a) que, de alguma forma, não observar **integralmente – quando da sua inscrição** – as normas previstas nos itens 2.27. a 2.30. deste Edital, não terá a sua prova especial preparada e/ou não terá as ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas disponibilizadas.

#### **SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAR/CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**2.31.** À pessoa com deficiência, é assegurado o direito de se inscrever nestes Concursos Públicos, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possui, conforme estabelecido no artigo 4º, Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 02/12/2004, e nº 9.508, de 24/09/2018, e Decreto Municipal nº 23.704/2006, e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

**2.32.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 -, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

**2.33.** As pessoas com deficiência participarão destes Concursos em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que se refere ao conteúdo da(s) prova(s), à avaliação e aos critérios de aprovação ao dia, ao horário e ao local de aplicação da(s) prova(s) e à nota mínima exigida para aprovação.

**2.34.** A reserva de vagas para candidatos(as) com deficiência, prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, dar-se-á conforme a tabela do item 1.1. deste Edital.

**2.35.** No ato da inscrição, o(a) candidato(a) com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo, conforme disposto neste Edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita.

**2.35.1.** O(a) candidato(a) deverá **especificar na ficha de inscrição**, a(s) sua(s) deficiência(s), bem como se necessita de tempo adicional para a realização da(s) prova(s);

**a)** se **candidato(a) com DEFICIÊNCIA VISUAL**: informar se necessita da confecção de prova especial em braile ou ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua(s) prova(s) (fiscal ledor), especificando o tipo de deficiência.

**a.1.** ao(a) candidato(a) com **deficiência visual (amblíope)** que solicitar prova especial ampliada será oferecida prova neste sistema, com tamanho de letra correspondente à fonte 16, ou 20, ou 24 ou 28, devendo o(a) candidato(a) assinalar **na ficha de inscrição**, dentre esses tamanhos de letras o que melhor se adequa à sua necessidade.

**a.2.** o(a) candidato(a) que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.

**b)** se **candidato(a) com DEFICIÊNCIA AUDITIVA**: informar se necessita de fiscal intérprete de LIBRAS, nos termos do que dispõe a Lei nº 12.319/2010, ou ainda, a autorização para utilização de aparelho auditivo.

**b.1.** Esse aparelho auditivo estará sujeito à inspeção e à aprovação da Coordenação do local de realização da(s) prova(s), com a finalidade de garantir a lisura destes Concursos Públicos.

**c)** se **candidato(a) com DEFICIÊNCIA FÍSICA**: informar se necessita de fiscal transcritor para auxiliar no manuseio de provas e na transcrição das respostas, ou ainda, mobiliário adaptado e/ou facilidade de acesso às salas de prova, banheiros e demais instalações relacionadas a estes Concursos Públicos.

**2.35.2. O(a) candidato(a) com deficiência que NECESSITAR DE TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS** deverá **encaminhar** a solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência contendo a necessidade desse tempo adicional.

**2.35.3.** Para comprovar as solicitações descritas no item 2.35.1., o(a) candidato(a) deverá encaminhar à Fundação VUNESP (por meio digital “upload”, nas extensões pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”), os documentos abaixo:

**2.35.3.1. laudo médico** expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao último dia da data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, contendo a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua(s) prova(s).

**2.36.** O(a) candidato(a) que não atender aos dispositivos do item 2.35 e subitens deste Edital, qualquer que seja o motivo alegado:

**a)** não concorrerá como pessoa com deficiência;

**b)** não terá a prova especial preparada e nem a condição especial atendida;

**c)** perderá o direito a tratamento diferenciado no que se refere à(s) provas(s) e/ou condições especiais;

**d)** não poderá interpor recurso(s) em razão de sua deficiência ou em favor de sua situação.

**2.37.** As vagas que não forem providas por falta de candidatos(as), por reprovação nestes Concursos Públicos ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na avaliação médica, serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as), com estrita observância da ordem classificatória.

**2.38.** Após investidura do(a) candidato(a), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação de cargo ou de aposentadoria por invalidez.

**2.39.** O(a) candidato(a) com deficiência deverá submeter-se, quando nomeado(a), a exame médico a ser realizado pela Prefeitura de Guarulhos ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do(a) candidato(a) como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do respectivo cargo público, observada a legislação aplicável à matéria.

**2.40.** Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o(a) candidato(a) terá o ato de nomeação cancelado.

**2.41.** O(a) candidato(a) que for julgado(a) inapto(a) para o exercício do respectivo cargo público em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo público, terá o ato de nomeação cancelado.

**2.42.** A não observância pelo(a) candidato(a) de qualquer das disposições dos itens 2.31. até 2.42. deste Edital, implicará perda do direito de ser contratado(a) para as vagas reservadas à pessoa com deficiência.

## CANDIDATA LACTANTE

**2.43.** Em cumprimento ao art. 227 da Constituição Federal, ao art. 4º, da Lei nº 8.069/90, e aos arts. 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000, a candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, **no ato de sua inscrição** e se atente às normas de conduta estabelecidas:

**2.44.** Os nomes das candidatas lactantes que cumprirem ao disposto neste Edital relativo à amamentação durante a realização das provas, serão publicados por meio de Edital.

**2.45.** No dia da aplicação das provas, a candidata lactante deverá apresentar-se no local e horário constantes em sua convocação, com a criança e com o(a) acompanhante, que deverá ser maior de idade. A idade do(a) acompanhante deverá ser devidamente comprovada mediante apresentação de um documento original de identidade conforme consta do item 4.6. deste Edital. Esse(essa) acompanhante ficará em lugar reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

**2.46.** Não será disponibilizado pela Fundação VUNESP ou pela Prefeitura de Guarulhos, responsável para a guarda da criança. A ausência desse(a) responsável implicará à candidata a impossibilidade de realização das provas.

2.47. O(a) acompanhante estará submetido(a) a todas as orientações e normas previstas neste Edital. Após sua identificação, receberá embalagem plástica para guardar seus pertences eletrônicos e só poderá abri-la fora do prédio de aplicação de provas.

2.48. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal, sem o material de aplicação das provas.

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

2.50. O(a) acompanhante deverá aguardar do lado de fora da sala reservada até o término da amamentação.

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

2.52. As candidatas que, de alguma forma, não observarem integralmente as normas previstas nos itens 2.43. até 2.52 deste Edital, não terão o atendimento especial para a realização das provas.

## ORIENTAÇÕES GERAIS

2.53. O atendimento à “**Solicitação de participação com a condição de jurado**”, “**Solicitação de pessoas que necessitem de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas**”, “**Solicitação de inscrição para participar/concorrer como pessoa com deficiência**” ou “**Candidata Lactante**”, ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.

2.54. O(a) candidato(a) que requerer alguma das condições descritas no item 2.53. deverá, **conforme datas estabelecidas no ANEXO III**, acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página destes Concursos, para verificar o resultado de sua(s) solicitação(ões), contendo o(s) respectivo(s) deferimento(s) ou indeferimento(s), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.54.1. O(a) candidato(a) poderá interpor recurso contra o indeferimento de sua(s) solicitação(ões), conforme previsto no **CAPÍTULO 9** deste Edital. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação ou a substituição de documentos enviados quando da solicitação / requerimento.

2.54.2. O(a) candidato(a) que interpuser recurso deverá, **conforme datas estabelecidas no ANEXO III**, acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página destes Concursos, para verificar o resultado de sua(s) solicitação(ões) / requerimento(s), contendo o(s) respectivo(s) deferimento(s) ou indeferimento(s), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.55. Não serão considerados documentos encaminhados por *fax*, Correios, e-mail ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

2.56. Os documentos enviados terão validade somente para estes Concursos Públicos.

2.57. As informações prestadas na ficha de inscrição, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo ser responsabilizado(a) cível e criminalmente pelo teor das afirmativas.

## CAPÍTULO 3 – DAS MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

3.1. Estes Concursos contarão com as seguintes fases:

3.1.1. **Prova Objetiva**: de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a), necessário ao desempenho do respectivo cargo.

3.1.1.1. A prova objetiva será composta 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 no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**;

3.1.1.2. A aplicação da prova objetiva terá duração de 3 horas.

3.1.2. **Prova de Títulos**: de caráter classificatório, visa valorizar a complementação da formação acadêmica do(a) candidato(a), conforme disposições no **CAPÍTULO 6 - DA PROVA DE TÍTULOS**

CARGO PÚBLICO	FASES
ESPECIALISTA EM SAÚDE (FONOAUDIOLOGIA)	<b>PROVA OBJETIVA</b> Conhecimentos Gerais: 15 questões 05 de Língua Portuguesa; 05 de Política de Saúde e 05 de Noções de Informática. Conhecimentos Específicos: 25 questões
ESPECIALISTA EM SAÚDE (TERAPIA OCUPACIONAL)	
FARMACÊUTICO	<b>PROVA DE TÍTULOS</b>

## CAPÍTULO 4 – DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na cidade de Guarulhos. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova na cidade de Guarulhos, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios próximos.

4.2. A prova objetiva está prevista para **09 de junho de 2024, período da tarde**, podendo ser alterada ou confirmada conforme item 4.3 deste edital.

**4.2.1.** A confirmação ou alteração da data prevista e as informações sobre local e horário das provas serão divulgadas 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(a) candidato(a), não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento para justificar a ausência ou atraso. Como subsídio, o(a) candidato(a) poderá consultar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**4.2.2.** O(a) candidato(a) somente poderá realizar a prova na data, horário, turma, sala e local constantes no Edital de Convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos.

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

**4.3.1.** Ocorrendo o caso mencionado no item 4.4 deste Capítulo, poderá o(a) candidato(a) participar destes Concursos Públicos e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, para tanto, deverá preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

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

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

**4.4.** O(a) candidato(a) 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.

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

**4.5.** A Fundação Vunesp indica ao(à) candidato(a) comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, munido de:

**a)** caneta transparente de tinta preta, lápis preto e borracha macia;

**b)** documento de identificação original, em uma das seguintes formas:

**b1)** original de um dos seguintes documentos: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

**b2)** aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

**4.5.1.** Caso esteja impossibilitado(a) de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O(a) candidato(a) poderá participar das provas, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**4.6.** Não serão aceitos, para efeito de identificação, documentos sem foto, tais como *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 de Estudante, Crachás, dentre outros.*

**4.7.** O(a) candidato(a) que não apresentar o documento de identificação, conforme disposição do item 4.6. deste Capítulo, não fará as provas, sendo considerado(a) ausente e eliminado(a) destes Concursos Públicos.

**4.8.** Não será admitido(a) no local da(s) prova(s) o(a) candidato(a) 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).

**4.9.** O horário de início das provas, propriamente dito, será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

**4.10.** Durante a realização da prova não será permitido o uso de máquinas calculadoras, *paggers*, 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.

**4.10.1.** Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os(as) candidatas(as) possam acompanhar o tempo de prova.

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

**4.10.2.1.** desligá-lo;

**4.10.2.2.** retirar sua bateria (se possível);

- 4.10.2.3.** acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da(s) prova(s);
- 4.10.2.4.** colocar também nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio e protetor auricular);
- 4.10.2.5.** esse material deverá permanecer lacrado durante todo o período do(a) candidato(a) no local de provas até a saída do(a) candidato(a) do prédio de aplicação da(s) prova(s);
- 4.11.** É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais. O(a) candidato(a) que for flagrado(a) 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(a) destes Concursos Públicos.
- 4.12.** O(a) candidato(a) 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.
- 4.13.** 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.
- 4.14.** Não serão permitidas a interferência e a participação de outras pessoas durante a realização das provas, salvo em caso do(a) candidato(a) que tenha solicitado condição especial para esse fim, de acordo com o Capítulo 2 deste Edital, ocasião em que o(a) candidato(a) será acompanhado(a) por um(a) fiscal da Fundação VUNESP, devidamente treinado(a).
- 4.15.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do(a) candidato(a) da sala de provas.
- 4.16.** 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.
- 4.17.** Durante a aplicação das provas, a VUNESP, objetivando a lisura e a idoneidade destes Concursos Públicos – o que é de interesse público e, em especial, dos(as) próprios(as) candidatos(as) – solicitará aos(às) candidatos(as) a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença.
- 4.18.** No ato da realização da prova objetiva serão entregues ao(à) candidato(a):
- 4.18.1.** A folha de respostas personalizada (contendo todos os dados cadastrais do(a) candidato(a), e;
- 4.18.2.** O caderno de questões da prova objetiva;
- 4.19.** Não será permitida a substituição da folha de respostas personalizada por erro do(a) candidato(a).
- 4.20.** São de responsabilidade do(a) candidato(a), inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP.
- 4.21.** O preenchimento da folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas, será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) que deverá proceder em conformidade com as instruções fornecidas no momento da realização da prova.
- 4.22.** 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(a) candidato(a) no campo próprio e com a transcrição das respostas com caneta esferográfica, com tinta preta.
- 4.22.1.** Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham, ainda que legíveis, emenda ou rasura, assim como questões com mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 4.22.2.** 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(a) candidato(a).
- 4.23.** O(a) candidato(a) somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de decorrido o prazo de 2 (duas) horas 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.
- 4.23.1.** Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os(as) 3 (três) últimos(as) candidatos(as), até que o(a) último(a) deles(as) entregue sua prova, assinando termo respectivo, os(as) quais deverão sair juntos(as) da sala.
- 4.24.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o(a) candidato(a) continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 4.25.** O(a) candidato(a) 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.
- 4.26.** O caderno de questões da prova objetiva estará disponível no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), no link “provas” e “gabaritos” na respectiva página destes Concursos, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente a aplicação da prova.
- 4.27.** O gabarito será disponibilizado no site da Fundação Vunesp após publicação no Diário Oficial do Município, sendo a partir desse evento contabilizado o prazo para recurso.
- 4.28.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura de Guarulhos não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos e/ou objetos ocorridos nos prédios de realização das provas.
- 4.29.** O(a) candidato(a) que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova.
- 4.30.** Quando, após a prova, for constatado por meio eletrônico, estatística, visual ou grafológico, ter o(a) candidato(a) utilizado de processos ilícitos para sua realização, sua prova será anulada e, em consequência, será eliminado(a) destes Concursos.

**4.30.1.** Motivará a eliminação do(a) candidato(a), sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a estes Concursos, aos comunicados, às instruções ao (à) candidato (a) ou às instruções constantes da prova.

**4.31.** Será excluído destes Concursos, o(a) candidato(a) que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

**4.31.1.** não comparecer às provas ou quaisquer das etapas dos concursos, seja qual for o motivo alegado;

**4.31.2.** apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas

**4.31.3.** apresentar-se à prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;

**4.31.4.** não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Edital;

**4.31.5.** ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;

**4.31.6.** retirar-se do local de realização da prova antes de decorrido 2 (duas) horas do tempo estabelecido para a sua duração;

**4.31.7.** for surpreendido(a), durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

**4.31.8.** estiver fazendo uso ou portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, ou de comunicação, conforme disposto no item 4.11. deste Edital, durante o período de realização da prova;

**4.31.9.** estiver fazendo uso de óculos de sol, boné, gorro ou chapéu;

**4.31.10.** lançar mão de meios ilícitos para execução de prova;

**4.31.11.** não devolver integralmente o material solicitado ao final da prova;

**4.31.12.** ausentar-se da sala de provas levando material sem autorização;

**4.31.13.** estiver portando arma branca ou de fogo, ainda que possua o respectivo porte;

**4.31.14.** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

**4.31.15.** utilizar do aparelho celular para fotografar imagens, antes, durante e depois no(s) local(is) de aplicação da(s) prova(s);

**4.31.16.** agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada pela aplicação das provas;

**4.31.17.** durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.

## **CAPÍTULO 5 – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

**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:

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

**Sendo:**

NP = nota da prova

Na = número de acertos

Nq = número de questões

**5.3.** Será considerado(a) habilitado(a) na prova objetiva o(a) candidato(a) que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

**5.3.1.** O(a) candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva ou que zerar em uma das disciplinas (errar todas as questões), será considerado(a) reprovado(a) e estará, automaticamente, excluído(a) deste Certame.

## **CAPÍTULO 6 – DA PROVA DE TÍTULOS**

**6.1.** A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório.

**6.2.** A Entrega de Títulos ocorrerá durante o período das inscrições, conforme item 2.16 deste edital, onde o(a) candidato(a) deverá encaminhar, em formato digital, o(s) comprovante(s) de seu(s) título(s), conforme descrito neste Capítulo.

**6.3.** Concorrerão à prova de títulos somente os(as) candidatos(as) habilitados(as) na prova objetiva e que, simultaneamente, estejam entre os(as) candidatos(as) mais bem classificados(as) no cargo a que concorre até a posição estabelecida na tabela seguinte, aplicados os critérios de desempate.

Cargo	Habilitados (Lista Geral)	Habilitados (Lista Especial)
Especialista em Saúde (Fonoaudiologia)	38	02
Especialista em Saúde (Terapia Ocupacional)	38	02
Farmacêutico	38	02

**6.3.1.** Caso o número de candidatos(as) da lista especial não seja alcançado, esse número será completado com os(as) candidatos(as) da lista geral.

**6.3.2.** A entrega de títulos não é obrigatória, haja vista o caráter exclusivamente classificatório desta prova. Será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o(a) candidato(a) com as consequências de eventuais erros ou omissões.

**6.3.3.** Não serão aceitos títulos entregues fora dos termos estabelecidos no item 6.2, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

**6.4.** Serão considerados títulos apenas os especificados no quadro a seguir:

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
A	Diploma, devidamente registrado, em órgão ou instituição competente, de conclusão de Doutorado na especialidade a que concorre, acompanhado do Histórico Escolar	2,5	2,5
B	Diploma, devidamente registrado, em órgão ou instituição competente, de conclusão de Mestrado na especialidade a que concorre, acompanhado do Histórico Escolar	2,0	2,0
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> em nível de especialização na especialidade a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de Histórico Escolar,	0,5	0,5
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>5,0</b>

**6.5.** Constituem Títulos somente os acima indicados, obtidos até a data final de entrega de títulos, desde que devidamente comprovados.

**6.5.1.** A pontuação dos Títulos resultará da somatória dos pontos dos fatores computados para esse fim, até o limite de 5,0 (cinco) pontos, e a parcela excedente desse limite deverá ser desconsiderada para todos os efeitos.

**6.6.** Dos documentos necessários à comprovação dos Títulos constantes no item 6.4 deste Capítulo:

- **Alínea A:** frente e verso do Diploma devidamente registrado pelo órgão ou instituição competente, acompanhado de Histórico Escolar, ou declaração de conclusão de curso e obtenção de grau, emitida pela instituição competente, em papel timbrado da instituição, em que constem o período de realização do curso, a data da homologação do título e as demais informações necessárias para a perfeita avaliação do título, acompanhado do Histórico Escolar.

- **Alínea B:** frente e verso do Diploma devidamente registrado pelo órgão ou instituição competente, acompanhado de Histórico Escolar, ou declaração de conclusão de curso e obtenção de grau, emitida pela instituição competente, em papel timbrado da instituição, em que constem o período de realização do curso, a data da homologação do título e as demais informações necessárias para a perfeita avaliação do título, acompanhado do Histórico Escolar.

- **Alínea C:** frente e verso do Certificado final devidamente registrado e acompanhado de histórico escolar, ou declaração de conclusão de curso, emitida pela instituição competente, em papel timbrado da instituição, em que constem o período de realização do curso ou a data de conclusão, a informação de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e o respectivo número da Resolução, a indicação do ato legal de credenciamento da instituição e as demais informações necessárias para a perfeita avaliação do título, acompanhado do Histórico Escolar

**6.6.1.** Os títulos de doutor e de mestre obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por universidades oficiais do Brasil que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

**6.6.2.** No Histórico Escolar deverá constar as disciplinas cursadas, as respectivas cargas horárias, notas ou conceito e o título do trabalho de conclusão de curso (monografia), de acordo com a legislação vigente.

**6.6.3.** Quando o nome do(a) candidato(a) for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexo, também, o comprovante de alteração do nome.

**6.7.** A avaliação dos Títulos será de responsabilidade da Fundação Vunesp.

**6.8.** Previamente ao envio dos títulos, o(a) candidato(a) deverá:

**a)** digitalizar todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-los em arquivo no formato “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 1MB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;

**a1)** os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;

**b)** identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;

**c)** conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;

**d)** verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

**6.8.1.** A quantidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

- 6.9.** Para o envio dos títulos/documentos o(a) candidato(a) deverá seguir as seguintes orientações:
- a)** acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));
  - b)** fazer o login, inserindo o CPF e a senha pessoal, para acessar a “Área do Candidato”;
  - c)** localizar este Concurso Público;
  - d)** acessar o link “Envio de Documentos”;
  - e)** anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 1 MB de tamanho, por documento;
    - e1)** no “campo” denominado “Alteração”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenha ocorrido;
    - e2)** no “campo” denominado “A - Doutorado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, conforme alínea A do Quadro de Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos;
    - e3)** no “campo” denominado “B - Mestrado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, conforme alínea B do Quadro de Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos;
    - e4)** no “campo” denominado “C - Especialização”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, conforme alínea C do Quadro de Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos;
  - f)** cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez, no “campo” correspondente ao tipo de título;
  - g)** durante o período de entrega dos títulos, o(a) candidato(a) poderá excluir/substituir documentos enviados e acrescentar novos documentos.
- 6.10.** Não será considerado/avaliado o documento:
- a)** encaminhado fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital;
  - b)** encaminhado fora do prazo estipulado neste Edital;
  - c)** documento ilegível, total ou parcialmente, ou incompleto ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido;
  - d)** que não atenda as normas previstas neste Edital;
  - e)** que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao(à) candidato(a).
- 6.11.** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o(a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será eliminado(a) destes Concursos Públicos.
- 6.12.** Cabe exclusivamente ao(à) candidato(a) apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.
- 6.13.** O resultado da prova de títulos será publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos ([www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br)) e divulgado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página destes Concursos Públicos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

## **CAPÍTULO 7 – DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 7.1.** Os(as) candidatos(as) habilitados(as) nestes Concursos Públicos serão classificados(as) por ordem decrescente da pontuação final, em listas de Classificação Especial e Geral.
- 7.2.** Serão publicadas duas listagens de candidatos(as) habilitados(as) nos concursos públicos, por cargo/especialidade, em ordem classificatória: uma com todos(as) os(as) candidatos(as) habilitados(as), inclusive os(as) candidatos(as) com deficiência e outra somente com os(as) candidatos(as) com deficiência habilitados(as).
- 7.3.** Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- 7.3.1.** 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;
  - 7.3.2.** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - 7.3.3.** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - 7.3.4.** que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde;
  - 7.3.5.** que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
  - 7.3.6.** com maior pontuação na prova de títulos;
  - 7.3.7.** mais idoso(a) entre os(as) candidatos(as) com idade inferior a 60 (sessenta) anos, e
  - 7.3.8.** que tiver exercido efetivamente a função de jurado(a) nos termos da Lei nº 11.689/2008.
- 7.4.** Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos(as) candidatos(as) envolvidos(as).

## **CAPÍTULO 8 – DA PONTUAÇÃO FINAL**

- 8.1.** A pontuação final será a nota obtida na prova objetiva mais a pontuação da prova de títulos, já aplicados os critérios de desempate.

## **CAPÍTULO 9 – DOS RECURSOS**

**9.1.** 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.

**9.2.** Quando da publicação do resultado da prova objetiva, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas.

**9.3.** O(a) candidato(a), dentro do prazo estabelecido no item 9.1 deste Edital, deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página destes Concursos Públicos, seguindo as instruções ali contidas.

**9.3.1.** O(a) candidato(a) que não interpuser recurso no prazo mencionado no item 9.1 deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**9.4.** Admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado.

**9.5.** 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.

**9.6.** 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.

**9.7.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos(as) os(as) candidatos(as) presentes na prova, independentemente de interposição de recurso.

**9.7.1.** No caso do recurso interposto dentro das especificações deste Edital, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo(a) candidato(a) para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do(a) candidato(a) que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

**9.7.2.** No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas destes Concursos Públicos, o(a) candidato(a) poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

**9.7.3.** A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Município de Guarulhos ([www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br)) e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**9.8.** 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 destes Concursos Públicos.

**9.9.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

**9.10.** A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma destes Concursos Públicos.

**9.11.** Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.

**9.12.** A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais

## **CAPÍTULO 10 – DO PROVIMENTO DO CARGO PÚBLICO**

**10.1.** 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](http://www.guarulhos.sp.gov.br).

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

**10.3.** É de responsabilidade do(a) candidato(a), manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados, até que se expire o prazo de validade dos Concursos, junto ao Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Guarulhos, sito a Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 –Vila Augusta – Guarulhos, de segunda a sexta-feira, das 8 às 16h, para viabilizar os contatos necessários.

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

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

**10.6.** O prazo para posse é de 15 (quinze) dias corridos, a contar da nomeação, prorrogável por 1 (uma) vez, por igual período, a critério da Administração ou a pedido do(a) candidato(a).

**10.7.** O não atendimento ao prazo de convocação ou a não comprovação de preenchimento dos requisitos previstos, ensejará a exclusão da lista de convocação e o cancelamento da portaria de nomeação.

**10.8.** 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.

**10.9.** Após a nomeação de todos(as) os(as) candidatos(as) habilitados(as) e enquadrados(as) nas regras deste Edital, poderá ocorrer a segunda chamada àqueles(as) nomeados(as) que não tenham assumido o cargo quando da primeira convocação, desde que dentro do período de vigência destes concursos e que ainda tenham vagas remanescentes em aberto.

## **CAPÍTULO 11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** A aprovação nestes Concursos Públicos não gera direito à nomeação, mas apenas a expectativa de direito e à preferência na nomeação, reservando-se à Prefeitura de Guarulhos o direito de contratar os(as) candidatos(as) aprovados(as) na medida de suas necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária e com estrita observância da ordem de classificação.

**11.2.** Serão designados pelo Secretário de Gestão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 1º, inciso II, do Decreto nº 21.310/2001, o presidente e os membros da comissão responsável pela organização deste certame, ficando delegada ao presidente a competência para tomar as providências necessárias a realização de todas as fases destes Concursos Públicos.

**11.3.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização dos presentes Concursos Públicos.

**11.4.** Os resultados finais destes Concursos Públicos serão homologados pelo Secretário de Gestão.

**11.5.** Motivará a eliminação do(a) candidato(a) destes Concursos Públicos, 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 a estes Concursos, nos comunicados, nas instruções aos(às) candidatos(as) 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(a) candidato(a) que:

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

**11.5.2.** o não comparecimento a qualquer uma das fases, qualquer que seja o motivo alegado;

**11.5.3.** não apresentar o documento que bem o identifique;

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

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

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

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

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

**11.5.9.** for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

**11.5.10.** 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;

**11.5.11.** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**11.6.** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais, normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas destes concursos.

**11.7.** O prazo de validade destes Concursos será de 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

**11.8.** A inexistência das afirmativas ou irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, poderá acarretar a nulidade da inscrição, prova ou contratação do(a) candidato(a), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

**11.9.** Todos os atos relativos aos presentes Concursos, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município de Guarulhos ([www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br)), e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), sendo do(a) candidato(a) a responsabilidade de acompanhar as publicações oficiais – inclusive as convocações para as provas e exames.

**11.10.** Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a realização das provas, o(a) candidato(a) deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP ou, após a finalização dos Concursos, à PREFEITURA DE GUARULHOS, por meio de formulário específico protocolado no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Guarulhos, sito à Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 – Vila Augusta – Guarulhos, de segunda a sexta-feira no horário das 8 às 16h.

**11.11.** Os(as) aposentados(as) em emprego/função/cargo público, desde que a aposentadoria não seja por invalidez, somente serão contratados(as), mediante aprovação nestes Concursos, se os empregos estiverem previstos nas acumulações legais estabelecidas pela Constituição Federal. Nesse caso, o(a) aposentado(a) deverá apresentar, na data da contratação, certidão expedida pelo órgão competente, que indique o tipo de aposentadoria.

**11.12.** A Prefeitura de Guarulhos e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao(à) candidato(a) decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado;
- d) correspondência recebida por terceiros.

**11.13.** A Prefeitura de Guarulhos e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos(as) candidatos(as) para comparecimento a qualquer etapa destes Concursos Públicos, bem como por objetos pessoais esquecidos / danificados nos locais de prova.

**11.14.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos(as) candidatos(as) para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do(a) candidato(a) a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município de Guarulhos as eventuais retificações.

**11.15.** 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.

**11.16.** 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.

**11.17.** As despesas relativas à participação do(a) candidato(a) nas fases dos concursos e à apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do(a) próprio(a) candidato(a).

**11.18.** A Prefeitura de Guarulhos e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a estes Concursos.

**11.19.** Decorridos 90 (noventa) dias da homologação deste 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 destes Concursos, os registros eletrônicos.

**11.20.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

**11.21.** Será fornecido ao(à) candidato(a) certificado de habilitação em concurso, somente dos Concursos Públicos realizados nos últimos 5 (cinco) anos, com a finalidade de atestar a condição de aprovado(a), não gerando nenhum direito a contratação no presente certame.

**11.21.1.** Para solicitar o certificado de habilitação, o(a) candidato(a) deverá acessar: [http://portaldoservidor.guarulhos.sp.gov.br/certificado\\_concurso.php](http://portaldoservidor.guarulhos.sp.gov.br/certificado_concurso.php).

**11.22.** Durante a realização das provas e/ou procedimento destes Concursos Públicos, não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, pelo(a) candidato(a), pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a estes Concursos Públicos. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citadas, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora destes Concursos Públicos, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

**11.23.** Os documentos e/ou pertences esquecidos pelos(as) candidatos(as) nos locais de prova ficarão disponíveis pelo período de 30 dias após a aplicação da prova. Vencido este prazo, os pertences serão encaminhados para eliminação e/ou descarte.

E para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

**Guarulhos, em 22 de março de 2024**

  
**Elcio de Oliveira Junior**  
**Secretário de Gestão**

**ESPECIALISTA EM SAÚDE (FONOAUDIOLOGIA)**

- I** - Diagnosticar alterações ou distúrbios ligados à comunicação oral e escrita, empregando técnicas adequadas de avaliação;
- II** - Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem e audiológica clínica para estabelecer o plano terapêutico;
- III** - Instituir um programa terapêutico na área da linguagem oral, escrita e auditiva, de acordo com a necessidade do usuário;
- IV** - Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição;
- V** - Orientar a equipe, preparando informes e documentos sobre o assunto de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídio;
- VI** - Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos;
- VII** - Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- VIII** - Orientar a equipe sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação a voz;
- IX** - Selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individual;
- X** - Atender e orientar os pacientes e/ou responsáveis sobre as deficiências e/ou problema de comunicação detectadas nos pacientes, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo programa adequado para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;
- XI** - Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde;
- XII** - Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde;
- XIII** - Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal;
- XIV** - Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas;
- XV** - Participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação;
- XVI** - Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e comunidade;
- XVII** - Participar das atividades de formação continuada promovidas pela Secretaria da Saúde, com vistas ao aprimoramento da ação educativa no âmbito da Política de Integração Ensino-Serviço que envolva cursos técnicos, de graduação e residência multiprofissional;
- XVIII** - Participar de programas de vigilância em saúde;
- XIX** - Realizar e participar de matriciamento interdisciplinar e ou com outras especialidades;
- XX** - Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- XXI** - Obedecer às normas de segurança;
- XXII** - 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;
- XXIII** - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- XXIV** - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE (TERAPIA OCUPACIONAL)**

- I** - Examinar pacientes e efetuar diagnósticos;
- II** - Prescrever e realizar tratamentos relativos à terapia ocupacional;
- III** - Requisitar, realizar e interpretar exames;
- IV** - Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde;
- V** - Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde;
- VI** - Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal;
- VII** - Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas;
- VIII** - Participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação;
- IX** - Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e comunidade;

- X** - Participar das atividades de formação continuada promovidas pela Secretaria da Saúde, com vistas ao aprimoramento da ação educativa no âmbito da Política de Integração Ensino-Serviço que envolva cursos técnicos, de graduação e residência multiprofissional;
- XI** - Participar de programas de vigilância em saúde;
- XII** - Realizar e participar de matriciamento interdisciplinar e ou com outras especialidades;
- XIII** - Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- XIV** - Obedecer às normas de segurança;
- XV** - 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;
- XVI** - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- XVII** - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

### **FARMACÊUTICO(A)**

- I** - Responsabilizar-se pelo acondicionamento de medicações e soluções, controle da validade, acompanhamento, avaliação do consumo médio e mensal, qualidade e suprimento;
- II** - Participar da elaboração de protocolos e atualização da padronização de medicamentos e soluções;
- III** - Elaborar laudos técnicos e realizar perícias técnico-legais relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
- IV** - Supervisionar unidades de saúde;
- V** - Supervisionar práticos de farmácia;
- VI** - Capacitar e atualizar profissionais que atuem na área de assistência farmacêutica;
- VII** - Responsabilizar-se tecnicamente pelas farmácias sob sua supervisão perante o Conselho de Classe;
- VIII** - Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde;
- IX** - Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde;
- X** - Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal;
- XI** - Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas;
- XII** - Participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação;
- XIII** - Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e comunidade;
- XIV** - Participar das atividades de formação continuada promovidas pela Secretaria da Saúde, com vistas ao aprimoramento da ação educativa no âmbito da Política de Integração Ensino-Serviço que envolva cursos técnicos, de graduação e residência multiprofissional;
- XV** - Participar de programas de vigilância em saúde;
- XVI** - Realizar e participar de matriciamento interdisciplinar e ou com outras especialidades;
- XVII** - Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- XVIII** - Obedecer às normas de segurança;
- XIX** - 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;
- XX** - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- XXI** - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

## **ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

- Para os cargos de **Especialista em Saúde (Fonoaudiologia), Especialista em Saúde (Terapia Ocupacional), Farmacêutico**:

### **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, artigo, 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.

**Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde (Artigos 196 a 200 da CF). 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. Sistema de saúde como uma das políticas públicas sociais. Redes de Atenção à Saúde no Brasil. Acesso às Redes de Atenção à Saúde Pública. Ações individuais e coletivas de promoção, proteção e recuperação da saúde. Modalidades de saúde digital, telemedicina e atendimento remoto.

**Noções de Informática:** MS-Windows 10: 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 2016. MS-Word 2016: 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 2016: 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 2016: 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.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Especialista em Saúde (Fonoaudiologia)**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento de Anatomia e Fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Sistema Respiratório e Estomatognático – respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Dislalias. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recém-nascidos, lactentes e infantis. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém-nato. Fissuras labiopalatinas. Traumas de Face. Sequela de Queimadura de Face e Pescoço. Sistema musculoesquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Desenvolvimento Humano. Períodos pré, peri e pós-natal. Linguística: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens linguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos Sistemas Nervosos: Central e Periférico, Sensorial e Motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas como a Encefalopatia Crônica da Infância (ECI – ou Paralisia Cerebral). Disartria, Afasia e Paralisia Facial. Transtornos Funcionais Específicos: Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Transtornos Globais do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista. Deficiência Intelectual. Distúrbios Psiquiátricos. Psicologia da Pessoa com Deficiência. Deficiência Física, Visual, Auditiva, Múltipla e Surdocegueira. Sistema Auditivo: formação e processamento de som. Avaliação Audiológica, Protetização. Avaliação, diagnóstico e tratamento do Déficit do Processamento Auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular – equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Equipe multi e interdisciplinar. Fonoaudiologia Hospitalar: Pacientes Laringectomizados, Traqueostomizados e em Ventilação Mecânica, Atuação Fonoaudiológica em UTI Adulto e Infantil, Unidade Neonatal, alojamento conjunto e segmento. Biossegurança. Fonoaudiologia em instituição educacional. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde – CIF. Inclusão social, educacional e no mercado de trabalho. Lei nº 6.965/81, Decreto nº 87.281/82, Código de Ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia Estética. Fonoaudiologia preventiva. Saúde do Idoso.

## **Especialista em Saúde (Terapia Ocupacional)**

**Conhecimentos Específicos:** Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional e Política Nacional de Saúde Mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à infância e ao adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de crianças e adolescentes com deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência); a Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. Terapia Ocupacional em contextos hospitalares: práticas hospitalares em terapia ocupacional: retrospectiva histórica, constituição do campo e domínios de pesquisa e prática. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Os diferentes tipos de instituições asilares, os mecanismos de sustentação institucional, as relações entre as instituições de reabilitação e os demais serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de prevenção de deficiência e incapacidades, de tratamento e de reabilitação de pessoas com deficiência como apoio/suporte às famílias e serviços. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia: conceitos básicos. Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e estigma. Instituições de assistência e deficiência. Cooperativismo social e economia solidária. Cooperativismo e inclusão social. Terapia Ocupacional Social: bases e conceitos fundamentais. História e desenvolvimento da Terapia Ocupacional Social no Brasil. Objetos e campos de atuação.

## **Farmacêutico**

**Conhecimentos Específicos:** Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 12.401/2011. Decreto nº 7.508/2011. Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998). Farmacologia Geral: farmacocinética, farmacodinâmica, fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Assistência farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Assistência farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338). Princípios de ética profissional – Resolução nº 596/2014, do Conselho Federal de Farmácia, que institui o Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Noções gerais da legislação vigente sobre: financiamento da assistência farmacêutica; medicamentos essenciais; boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; medicamentos sob controle especial (Portaria nº 344/98 e suas atualizações); controle de infecção hospitalar; regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica (Res. CFF 585/13 e 586/13); medicamentos genéricos, similares e de referência; exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei nº 13.021/14). Lei Estadual nº 10.083/1998. Lei nº 8.345/2002 e suas alterações.

**ANEXO III – CRONOGRAMA**

Edital de abertura de inscrição	22 de março de 2024
Período de Inscrição	26 de março a 26 de abril de 2024
Solicitação do Pedido de Isenção da taxa de Inscrição	26 de março a 27 de março de 2024
Divulgação dos Pedidos de Isenção	09 de abril de 2024
Divulgação dos Recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção	23 de abril de 2024
Período para o envio da documentação da prova de títulos	26 de março a 26 de abril de 2024
Pedidos de condições especiais	14 de maio de 2024
Divulgação dos recursos e convocação para as provas	28 de maio de 2024
Aplicação da prova objetiva	09 de junho de 2024
Divulgação dos gabaritos	11 de junho de 2024
Divulgação dos recursos contra o gabarito, prova objetiva, resultados das provas de títulos e classificação previa	25 de junho de 2024
Divulgação dos Recursos, Classificação Final e Homologação	02 de julho de 2024