



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE ABERTURA N.º 06/2023-SGE01

Processo Seletivo Público para Agente Comunitário de Saúde

O Secretário de Gestão faz saber que fará realizar Processos Seletivos 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 "Julio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP, para preenchimento de vagas no cargo público constante da Tabela adiante e Anexo II, da Prefeitura de Guarulhos, a realizar-se de acordo com a Lei Federal nº 7.853/1989, Emenda Constitucional nº 51/2006, Lei Federal nº 11.350/2006, Lei Orgânica Municipal de Guarulhos, Leis Municipais nºs. 4.772/96, 6.289/2007, 6.358/2008, 7.007/2012, 7.550/2017 e 7.918/2021, e Decretos Municipais n.ºs 15.214/1989, 22.353/2003, 23.704/2006, 25.064/2008, 28.939/2011, 29.086/2011 e 30.607/2013, obedecidas às normas deste Edital e autorização contida no processo nº. 9.924/2022.

Estes Processos Seletivos Públicos serão regidos pelas instruções especiais a seguir transcritas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO 1 – DO CARGO PÚBLICO

1.1. O código dos Processos Seletivos Públicos, os cargos públicos, as vagas, a escolaridade, a carga horária, as exigências e salário ficam estabelecidos abaixo:

Código do Processo Seletivo Público	Cargo Público	Total de Vagas	Escolaridade / Carga Horária Semanal/ Exigências	Salário	Taxa de Inscrição
Conforme Anexo II	Agente Comunitário de Saúde	48	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio completo;• Residir na Área de Abrangência da Unidade de Saúde onde irá atuar, desde a data da publicação deste Edital;• 40 horas semanais.	R\$ 2.771,84	72,00

1.2. Não haverá a reserva de vagas para candidatos(as) com deficiência, prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, pois a quantidade de vagas ofertadas para cada cargo deste Edital, conforme descrito no **ANEXO II**, não atinge o percentual definido no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 e no Decreto Municipal nº 23.704/2006.

1.2.1. As vagas estão distribuídas por territórios definidos como **Área de Abrangência das Unidades de Saúde**, conforme Portaria nº 292/2021-SS, publicadas no Diário Oficial do Município em 13 de dezembro de 2021.

1.2.2. A área de abrangência de cada uma das Unidades de Saúde contempladas neste Processo Seletivo, pode ser consultada por meio do link constante no **ANEXO II**, deste Edital.

1.3. Este Processo Seletivo Público destina-se a selecionar candidatos (as) para preenchimento de cargos públicos pelo regime do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos.

1.4. O salário mencionado no item 1.1. Deste Edital refere-se ao mês de **julho/2023** e será reajustado de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Guarulhos aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

1.5. Os(as) servidores(as) aprovados(as) no processo seletivo público, caso necessário e de acordo com a Administração, poderão cumprir a carga horária em turno de revezamento, conforme legislação municipal.

1.6. O Auxílio-Transporte, em conformidade com o Decreto Municipal nº 29.086, de 22 de julho de 2.011, será fornecido para custear unicamente despesas com o percurso dos(as) servidores(as) 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.

1.7. 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



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Auxílio-Alimentação a ser concedido aos(às) servidores(as) admitidos(as) 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 **julho/2023** e será reajustado de acordo aos percentuais aplicados pela Prefeitura de Guarulhos aos valores recebidos pelos servidores públicos municipais.

1.8. Aos servidores que se enquadrem na disposição contida no art. 7º da Lei Municipal nº 7565/2017 e suas respectivas atualizações, será fornecido Vale Cesta Básica.

1.9. Os(as) servidores(as) integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura de Guarulhos que forem aprovados(as) neste Processo Seletivo Público e que não estejam em conformidade com o item 1.10.2., 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.

1.10.1. O desligamento do serviço público de que trata o item 1.10. 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.

1.10.2. No caso do(a) candidato(a) que vier a se classificar no presente processo seletivo público, que seja detentor(a) de emprego/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.

1.11. O(a) candidato(a) nomeado(a) para o cargo 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 Processos Seletivos Públicos.

2.3. O(a) candidato(a), ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei que, após a aprovação nestes Processos Seletivos Públicos 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;



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

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. deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação após a nomeação, dentro do prazo estipulado para a posse, em conformidade com o item 9.6 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), durante o período **das 10 horas de 28 de agosto de 2023 às 23h59min de 28 de setembro de 2023.**

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) e no site da Fundação VUNESP (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). 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;

2.6.2. localizar, no site, os *links* correlatos a estes Processos Seletivos 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. após a devida consulta nos links constantes no **ANEXO II**, selecionar a Unidade Básica de Saúde que esteja na área de abrangência de sua residência;

2.6.5. anexar cópia do comprovante de endereço em seu nome, com data de emissão inferior à 3 meses.

2.6.6. transmitir os dados da inscrição;

2.6.7. imprimir o boleto bancário; e

2.6.8. 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 2.16. a 2.26. deste Edital.

2.9. Não será efetivada a inscrição feita para Unidade de Saúde que esteja fora da área de abrangência de sua residência, conforme ANEXO II.

2.9.1. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a escolha da Unidade de Saúde.

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

2.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se estes Processo Seletivos Públicos não se realizarem.

2.12. 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), na página destes Processos Seletivos 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.



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. 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), na Área do Candidato.

2.15.1. 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 Processos Seletivos Públicos.

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.16. 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:

2.16.1. 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:

2.16.1.1. 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;

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

2.17. Para comprovar que se enquadra na(s) situação(ões) descrita(s) no item 2.16. e subitens deste Edital, o(a) candidato(a) deverá realizar no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), das **10 horas de 28 de agosto de 2023 às 23h59min de 29 de agosto de 2023**, no link referente a este Processo Seletivo 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 Processo Seletivo Público - Edital nº. **06/2023**”;

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).

2.18. 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.



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

2.19. O(a) candidato(a) que não comprovar as condições constantes no item 2.16. e subitens deste Edital e/ou não enviar, conforme sua respectiva situação, os documentos elencados no item 2.17., terá sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida.

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

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

2.22. O(a) candidato(a) deverá, **a partir das 19 horas de 12 de setembro de 2023**, acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Processo Seletivo, 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.

2.23. 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 7** 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.

2.24. O(a) candidato(a) deverá, **a partir das 19 horas de 27 de setembro de 2023**, acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Processo Seletivo, para verificar o resultado dos recursos de que trata o item 2.23., não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.24.1. Ao acessar o site da Fundação VUNESP (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.

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

2.26. O(a) candidato(a) que tiver a solicitação de isenção indeferida e/ou recurso indeferido, e queira participar deste Processo Seletivo 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

2.27. 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 Processos Seletivos Públicos, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), localizando a Área do Candidato;

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

2.27.1. 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.

2.27.2. O documento anexado terá validade somente para estes Processos Seletivos.

2.27.3. O(a) candidato(a) que não atender ao item 2.27. 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

2.28. 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:

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

2.28.2. 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.



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

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

2.30. Caso o(a) candidato(a) utilize de outros meios que não o estabelecido no item 2.28.1 deste Edital, terá o seu pedido indeferido.

2.31. O(a) candidato(a) que, de alguma forma, não observar **integralmente – quando da sua inscrição** – as normas previstas nos itens 2.28 a 2.31. 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.

CANDIDATA LACTANTE

2.32. 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:

2.33. 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.

2.34. 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.

2.35. 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.

2.36. 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.

2.37. 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.

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

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

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

2.41. As candidatas que, de alguma forma, não observarem integralmente as normas previstas nos itens 2.32. até 2.41 deste Edital, não terão o atendimento especial para a realização das provas.

ORIENTAÇÕES GERAIS

2.42. 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” e “Candidata Lactante”**, ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.

2.43. O(a) candidato(a) que requerer alguma das condições descritas no item 2.42. deverá, **a partir das 19 horas de 17 de outubro de 2023**, acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página destes Processos Seletivos, 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.

2.43.1. O(a) candidato(a) poderá interpor recurso contra o indeferimento de sua(s) solicitação(ões), conforme previsto no **CAPÍTULO 7** deste Edital. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação ou a substituição de documentos enviados quando da solicitação / requerimento.

2.43.2. O(a) candidato(a) que interpuser recurso deverá, **a partir das 19 horas de 10 de novembro de 2023**, acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página destes Processos Seletivos, 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.

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

2.45. Os documentos enviados terão validade somente para estes Processos Seletivos Públicos.

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

CAPÍTULO 3 – DAS MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

3.1. Este Processo Seletivo Público terá 02 (duas) etapas, conforme segue:

Etapa	Prova
1ª.	Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório
2ª.	Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório (exigido para tomar posse no cargo)

3.2. A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a), necessário ao desempenho do cargo público.

3.2.1. A prova objetiva será composta de 40 questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta. A prova objetiva será elaborada de acordo com o conteúdo programático do **ANEXO I** deste Edital e as questões distribuídas conforme quadro abaixo:

Prova	Disciplinas	Nº Questões
Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Noções de Informática	05
	Conhecimentos Específicos	15

3.3. A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas.

3.4. Será considerado(a) habilitado(a) para a próxima etapa o(a) candidato(a) que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos na prova objetiva.

3.5. A classificação dos(as) candidatos(as) habilitados(as) se dará pela ordem decrescente do total de pontos obtidos.

3.6. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão convocados(as) para a **2ª Etapa - Teste de Aptidão Física – TAF**, somente após a homologação desde Processo Seletivo Público, no momento que antecede à contratação e de acordo com o **CAPÍTULO 8** deste Edital.

3.7. O Teste de Aptidão Física será de responsabilidade da Secretaria de Saúde da Prefeitura de Guarulhos.

CAPÍTULO 4 – DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. A prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada na cidade de Guarulhos.

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

4.2. As provas (objetiva e redação) estão previstas para **03 de dezembro de 2023**, período da manhã, podendo ser alterada ou confirmada conforme item 4.3 deste edital.

4.3. 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).

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

4.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do(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.

4.4.1. Ocorrendo o caso mencionado no item 4.4 deste Capítulo, poderá o(a) candidato(a) participar deste Processo Seletivo Público 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.



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

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

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

4.5. 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.

4.5.1. 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.

4.6. A Fundação Vunesp sugere ao(à) candidato(a) comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos, 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.

4.6.1. 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.

4.7. 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.*

4.8. 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) deste Processo Seletivo Público.

4.9. 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).

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

4.11. 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.

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

4.11.2. 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:

4.11.2.1. desligá-lo;

4.11.2.2. retirar sua bateria (se possível);

4.11.2.3. 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);

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

4.11.2.5. esse material deverá permanecer lacrado durante todo o período de permanência do(a) candidato(a) no local de provas até a saída do(a) candidato(a) do prédio de aplicação da(s) prova(s);

4.12. 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



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado(a) deste Processo Seletivo Público.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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).

4.16. 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.

4.17. 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.

4.18. Durante a aplicação das provas, a VUNESP, objetivando a lisura e a idoneidade deste Processo Seletivo Público – o que é de interesse público e, em especial, dos(as) próprios(as) candidatos(as) – solicitará aos(as) candidatos(as) a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença.

4.19. No ato da realização da prova objetiva serão entregues ao(à) candidato(a):

4.19.1. A folha de respostas personalizada (contendo todos os dados cadastrais do(a) candidato(a), e;

4.19.2. O caderno de questões da prova objetiva;

4.20. Não será permitida a substituição da folha de respostas personalizada por erro do(a) candidato(a).

4.21. 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.

4.22. 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.

4.23. 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.

4.23.1. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham, ainda que legível, emenda ou rasura, assim como questões com mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.23.2. 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).

4.24. 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.

4.24.1. 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.

4.25. 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.

4.26. 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.

4.27. O caderno de questões da prova objetiva estará disponível no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link “provas” e “gabaritos” na respectiva página deste Processo Seletivo, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente a aplicação da prova.

4.28. 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.

4.29. 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.

4.30. 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.

4.31. 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) deste Processo Seletivo.

4.31.1. 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 este Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções ao(a) candidato(a) ou às instruções constantes da prova.

4.32. Será excluído deste Processo Seletivo, o(a) candidato(a) que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

4.32.1. não comparecer às provas ou quaisquer das etapas do Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado;

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

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

4.32.4. não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Edital;

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

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

4.32.7. 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;

4.32.8. 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;

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

4.32.10. lançar mão de meios ilícitos para execução de prova;

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

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

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

4.32.14. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

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

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

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

CAPÍTULO 5 – DA PROVA OBJETIVA E SEU JULGAMENTO

5.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.2. A nota da prova objetiva será obtida pela seguinte fórmula:

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

Onde:

NP = nota da prova

Na = número de acertos

Nq = número de questões

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

5.4. Os(as) candidatos(as) habilitados(as) na prova objetiva serão classificados(as) em ordem decrescente da nota da prova.

5.5. 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 CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Será emitida uma lista de classificação dos(as) candidatos(as) habilitados(as) para cada Unidade Básica de Saúde.

6.2. A composição da nota final do(a) candidato(a) será obtida por meio da pontuação nas questões da Prova Objetiva.

6.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o término das inscrições, 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;

b) obtiver maior nº de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior nº de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) obtiver maior nº de acertos nas questões de Matemática;

e) obtiver maior nº de acertos nas questões de Noções de Informática;

f) mais idoso(a) entre os(as) candidatos(as) com idade inferior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições, e

g) tiver exercido efetivamente a função de jurado(a) nos termos da Lei nº 11.689/2008.

6.4. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos(as) candidatos(as) envolvidos.

CAPÍTULO 7 – DOS RECURSOS

7.1. 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.

7.2. Quando da publicação do resultado da prova objetiva, serão disponibilizados os espelhos das folhas definitivas de respostas (gabarito).

7.3. O(a) candidato(a), dentro do prazo estabelecido no item 7.1 deste Edital, deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Processo Seletivo Público, seguindo as instruções ali contidas.

7.3.1. O(a) candidato(a) que não interpuser recurso no prazo mencionado no item 7.1 deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas deste Processo Seletivo Público, o(a) candidato(a) poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

7.9. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Município de Guarulhos (www.guarulhos.sp.gov.br) e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

7.10. 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 deste Processo Seletivo Público.

7.11. 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.

7.12. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Processo Seletivo Público.

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

7.14. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

CAPÍTULO 8 – DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA E SEU JULGAMENTO

8.1. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova objetiva, conforme a ordem de classificação de cada Unidade de Abrangência, serão submetidos(as) ao Teste de Aptidão Física – TAF, a ser realizado por profissionais desta Municipalidade, quando da convocação para a contratação e de acordo com a tabela definida no **ANEXO IV** deste Edital.

8.2. Somente será admitido para realizar o Teste de Aptidão Física, o(a) candidato(a) que estiver munido(a) de documento de identidade original, em conformidade com o item 4.6 deste Edital.



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- 8.3.** O(a) candidato(a) convocado(a) deverá apresentar atestado médico, em original, contendo a data de emissão não superior a 30 (trinta) dias a contar da data da aplicação desta prova, carimbo com o nome, nº de inscrição no C.R.M e assinatura do médico, no qual deverá constar, expressamente, que o(a) candidato(a) está APTO(A) para realizar o teste de aptidão física.
- 8.4.** O(a) candidato(a) deverá também estar alimentado(a) e com roupa apropriada para prática desportiva.
- 8.5.** O Teste de Aptidão Física – TAF, de caráter eliminatório, será composto por 3 (três) testes, com pontuação mínima exigida de 50 pontos em cada prova, onde serão avaliados: Resistência Geral e Agilidade.
- 8.5.1.** O(a) candidato(a) que atingir 50 pontos ou mais em cada teste será considerado apto(a);
- 8.5.2.** O(a) candidato(a) que não atingir o desempenho mínimo previsto em cada teste será considerado(a) inapto(a).
- 8.6.** Não haverá repetição da execução dos exercícios do teste de aptidão física, exceto no caso em que a Comissão Aplicadora reconheça expressamente que fatores de ordem técnica não provocados pelo(a) candidato(a), tenham prejudicado o seu desempenho.
- 8.7.** O aquecimento e preparação para o Teste de Aptidão Física são de responsabilidade do(a) próprio(a) candidato(a), não podendo interferir no andamento deste Processo Seletivo.
- 8.8.** Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da banca examinadora, o teste de aptidão física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos(às) candidatos(as).
- 8.9.** A Prefeitura de Guarulhos publicará o resultado do teste de aptidão física, como “Apto(a)” ou “Inapto(a)”, ficando os(as) candidatos(as) considerados(as) inaptos(as) excluídos(as) deste Processo Seletivo.
- 8.10.** Durante a realização do TAF, 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 este Processo Seletivo. 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, caberá à Secretaria de Saúde e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

CAPÍTULO 9 – DO PROVIMENTO DO CARGO PÚBLICO

- 9.1.** A nomeação dar-se-á mediante ato do Chefe do Executivo, que será publicado no Diário Oficial do Município e disponível no site: www.guarulhos.sp.gov.br.
- 9.2.** O contato realizado pela Prefeitura de Guarulhos com o(a) candidato(a), por telefone ou por e-mail não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do(a) candidato(a) a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município de Guarulhos a publicação da respectiva nomeação.
- 9.3.** É de responsabilidade do(a) candidato(a) manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados, até que se expire o prazo de validade deste Processo Seletivo, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Guarulhos, sito a Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 – Vila Augusta – Guarulhos, no horário das 8 às 16h, para viabilizar os contatos necessários.
- 9.4.** 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 2.5. deste Edital.
- 9.5.** 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 contratação.
- 9.6.** O prazo para a posse será de 15 (quinze) dias corridos a contar da nomeação, prorrogável por 01(uma) vez, por igual período, a pedido do(a) candidato(a).
- 9.7.** 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.
- 9.8.** Após a convocação 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 deste processo seletivo e que ainda haja vagas remanescentes em aberto.



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO 10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A aprovação neste Processo Seletivo Público não gera direito à contratação, mas apenas a expectativa de direito, 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.

10.2. Após a efetivação da contratação, o(a) candidato(a) poderá ser submetido(a) ao Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada que será ministrado pela Secretaria da Saúde conforme fixa a Lei Federal nº. 11.350/2006 e Lei Municipal nºs. 6.358/2008 e 7550/2017.

10.3. O(a) candidato(a) que não pontuar o mínimo exigido, conforme item 10.2 será dispensado do serviço público municipal.

10.4. Para a manutenção do cargo público, o(a) servidor(a) deverá manter residência na área geográfica de atuação para a qual foi contratado.

10.5. Serão designados pelo Secretário de Gestão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 1º inciso II, do Decreto nº 21.310/01, o presidente e os membros da Comissão responsáveis pela organização do Certame, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases deste Processo Seletivo Público.

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo Público.

10.7. O resultado final deste Processo Seletivo será homologado pelo Secretário de Gestão.

10.8. Motivará a eliminação do(a) candidato(a) deste Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo Público, nos comunicados, nas instruções aos(as) 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:

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

10.8.2. o não comparecimento a qualquer uma das fases, seja qual for o motivo alegado;

10.8.3. não apresentar o documento que bem o identifique;

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

10.8.5. ausentar-se do local antes de decorrido 2 (duas) do início das provas;

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

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

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

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

10.8.10. estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (telefone celular, relógios de qualquer natureza, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

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

10.9. 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 na prova deste Processo Seletivo.

10.10. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

10.11. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Público, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município de Guarulhos (www.guarulhos.sp.gov.br), e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), sendo do(a) candidato(a) a responsabilidade de acompanhar as publicações oficiais – inclusive as convocações para as provas e exames - divulgadas no Diário Oficial do Município.

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

10.13. 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 homologação do Processo Seletivo, à PREFEITURA DE GUARULHOS, por meio de formulário específico protocolado no Departamento de Recursos Humanos 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.



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

10.14. Os(as) aposentados(as) em emprego/função/cargo público, desde que a aposentadoria não seja por invalidez, somente serão contratados, mediante aprovação neste Processo Seletivo, 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.

10.15. 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.

10.16. 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 deste Processo Seletivo Público, bem como por objetos pessoais esquecidos / danificados nos locais de prova.

10.17. 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.

10.18. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.

10.19. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova ou os critérios de avaliação e classificação.

10.20. As despesas relativas à participação do(a) candidato(a) nas fases do Processo Seletivo e à apresentação para nomeação e exercício correrão a expensas do(a) próprio(a) candidato(a).

10.21. A Prefeitura de Guarulhos e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

10.22. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação deste Processo Seletivo 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 deste Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

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

10.24. Será fornecido ao(à) candidato(a) certificado de habilitação em Processo Seletivo, somente dos Processos Seletivos 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.

10.24.1. Para solicitar o certificado de habilitação, o(a) candidato(a) deverá acessar: http://portaldoservidor.guarulhos.sp.gov.br/certificado_concurso.php.

10.25. Durante a realização das provas e/ou procedimento deste Processo Seletivo Público, 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 este Processo Seletivo Público. 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 deste Processo Seletivo Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

10.26. 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 15 de agosto de 2023.

Adam Akihiro Kubo
Secretário de Gestão



**PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

ANEXO I DO EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 06/2023-SGE01

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- I-** visitar domicílios periodicamente para monitoramento de situações de risco à família;
- II-** assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde;
- III-** orientar a comunidade para promoção da saúde;
- IV-** rastrear focos de doenças específicas;
- V-** promover educação sanitária e ambiental;
- VI-** participar de campanhas preventivas;
- VII-** incentivar atividades comunitárias de promoção à saúde;
- VIII-** cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados para fins de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal;
- IX-** orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- X-** desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- XI-** participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- XII-** obedecer às normas de segurança;
- XIII-** 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;
- XIV-** operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- XV-** manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II DO EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 06/2023-SGE01

QUADRO DE VAGAS E ENDEREÇOS PARA PRÉ-INSCRIÇÃO

Atenção: Como requisito para inscrição, o(a) candidato(a) deverá residir, desde a data de publicação deste Edital, no perímetro delimitado como **Área de Abrangência da Unidade de Saúde** da unidade a qual deseja se inscrever. A área de abrangência pode ser consultada através dos links abaixo ou por meio da Portaria nº 292/2021-SS, publicada no Diário Oficial do Município em 13 de dezembro de 2021.

CÓDIGO/ PROCESSO SELETIVO	UBS	VAGA	ENDEREÇO DA UBS	LINK DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
2.606	UBS ACÁCIO	1	Avenida Silvestre Pires de Freitas, 2007 - Jd Acácio – Guarulhos/SP - CEP 07144-000	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20AC%C3%81CIO.pdf
2.607	UBS ÁGUA AZUL	1	Rua Cabo D´antibes, 131 Água Azul – Guarulhos / SP CEP 07159-090	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20%C3%81GUA%20AZUL.pdf
2.608	UBS ÁLAMO	1	Rua Nicolina Lapena Turri, s/n. - Jd Álamo Guarulhos / SP CEP 07176-660	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20%C3%81LAMO.pdf
2.609	UBS ALLAN KARDEC	1	Rua Ipacaetá, 51 - Jd Pres. Dutra – Guarulhos / SP CEP 07171-150	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20ALLAN%20KARDEC_0.pdf
2.610	UBS ALVORADA	1	Avenida Santana do Mundaú, 800 - Parque Alvorada – Guarulhos / SP - CEP 07242-190	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20ALVORADA_0.pdf
2.611	UBS ARACÍLIA	1	Rua Urucuí, 398 - Cidade Aracília – Guarulhos / SP CEP 07250-150	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20ARAC%C3%8DLIA.pdf
2.612	UBS BAMBI	1	Rua Hibisco, 179 - Pq Residencial Bambi – Guarulhos / SP CEP 07159-740	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20BAMBI_0.pdf
2.613	UBS BANANAL	1	Rua Martinica, 220 - Jd Bananal – Guarulhos / SP CEP 07152-430	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20BANANAL_0.pdf
2.614	UBS BELVEDERE	1	Estrada Municipal, 475 - Jd Belvedere – Guarulhos / SP CEP 07142-360	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20BELVEDERE_0.pdf



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

2.615	UBS CABUÇU	1	Rua Existente, 18 - Jd Cabuçu Guarulhos / SP CEP 07075-170	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20CABU%C3%87U.pdf
2.616	UBS CAMBARÁ	1	Rua Adolfo Vasconcelos Noronha, 233 - Continental III – Guarulhos / SP - CEP 07085-380	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20CAMBAR%C3%81.pdf
2.617	UBS CIDADE MARTINS	1	Rua Jaú, 190 - Cidade Martins – Guarulhos / SP-CEP 07132- 460	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20CIDADE%20MARTINS_0.pdf
2.618	UBS CONTINENTAL	1	Rua Pessegueiro, 111 - Parque Continental II – Guarulhos / SP CEP 07084-250	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20CONTINENTAL_0.pdf
2.619	UBS CUMBICA (Mario Macca)	1	Rua Mário Luiz Figueroa, 295 - Cidade Jardim Cumbica – Guarulhos / SP - CEP 07178-120	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20CUMBICA%20(Mario%20Macca).pdf
2.620	UBS CUMBICA I	1	Avenida Venturosa, 246 - Jd Cumbica - Guarulhos / SP CEP 07240-000	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20CUMBICA%20I_0.pdf
2.621	UBS CUMBICA II	1	Rua Sena Madureira, 1177 - Jd Cumbica - Guarulhos / SP CEP 07240-020	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20CUMBICA%20II.pdf
2.622	UBS CUMMINS	1	Rua Plácido Ivo de Mello, 68 - Cidade Jardim Cumbica - Guarulhos / SP - CEP 07180-160	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20CUMMINS_0.pdf
2.623	UBS DINAMARCA	1	Rua Araucaria, 277 - Vila Dinamarca - Guarulhos / SP CEP 07251-050	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20DINAMARCA_0.pdf
2.624	UBS FLOR DA MONTANHA	1	Rua Eduardo, 311 - Jd Flor da Montanha - Guarulhos / SP CEP 07097-290	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20FLOR%20DA%20MONTANHA_0.pdf
2.625	UBS FORTALEZA	1	Rua Hilário Pires de Freitas, 166 - Jd Fortaleza - Guarulhos / SP CEP 07153-450	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20FORTALEZA_0.pdf



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

2.626	UBS HAROLDO VELOSO	1	Rua Pocrane, 79 - Conjunto Residencial Haroldo Veloso - Guarulhos / SP CEP 07155-120	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20HAROLDO%20VELOSO_0.pdf
2.627	UBS ITAPEGICA	1	Avenida Rotary, 1453 - Itapegica - Guarulhos / SP CEP 07042-000	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20ITAPEGICA_0.pdf
2.628	UBS JACY	1	Rua São Geraldo da Piedade, 45 - Jd Guaracy - Guarulhos / SP CEP 07262-140	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20JACY_0.pdf
2.629	UBS JOVAIA	1	Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1361 - Jd Cocaia - Guarulhos / SP CEP 07130-000	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20JOVAIA_0.pdf
2.630	UBS MARCOS FREIRE	1	Rua do Poente, 200 - Conjunto Marcos Freire - Guarulhos / SP CEP 07263-721	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20MARCOS%20FREIRE_0.pdf
2.631	UBS MARINÓPOLIS	1	Rua Marinópolis, 546 - Jd Presidente Dutra - Guarulhos / SP CEP 07172-100	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20MARIN%C3%93POLIS.pdf
2.632	UBS MUNHOZ	1	Rua Prof. José Munhoz, 474 - Jd Munhoz - Guarulhos / SP CEP 07033-000	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20MUNHOZ_0.pdf
2.633	UBS NORMÂNDIA	1	Estrada da Água Chata, 979 - Jd Normândia - Guarulhos / SP CEP 07252-000	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20NORM%C3%82NDIA.pdf
2.634	UBS NOVA BONSUCESSO	1	Rua Tapiramuta, 237 - Vila Nova Bonsucesso - Guarulhos / SP CEP 07175-530	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20NOVA%20BONSUCESSO_0.pdf
2.635	UBS NOVA CIDADE	1	Rua Angelo Roberto Orsomarso, 146 - Jd Nova Cidade - Guarulhos / SP - CEP 07252-330	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20NOVA%20CIDADE_0.pdf



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

2.636	UBS NOVO RECREIO	1	Rua Santana, 543 - Novo Recreio - Guarulhos / SP CEP 07144-490	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20NOVO%20RECREIO_0.pdf
2.637	UBS PALMIRA	1	Rua Jaime dos Santos Augusto Filho, 59 - Jd Palmira - Guarulhos / SP - CEP 07075-000	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20PALMIRA_0.pdf
2.638	UBS PARAVENTI	1	Rua Vila Lobos, 340 - Jd Pinhal - Guarulhos / SP CEP 07121-070	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20PARAVENTI_0.pdf
2.639	UBS PIRATININGA	1	Estrada da Água Chata, 2131 - Água Chata - Guarulhos / SP CEP 07251-000	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20PIRATININGA_0.pdf
2.640	UBS PONTE ALTA	1	Rua São Paulo, 107 - Jd Ponte Alta - Guarulhos / SP CEP 07179-000	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20PONTE%20ALTA_0.pdf
2.641	UBS PRIMAVERA	1	Rua Gama, 72 - Pq Primavera - Guarulhos / SP CEP 07145-190	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20PRIMAVERA_0.pdf
2.642	UBS RECREIO SÃO JORGE	1	Estrada Davi Correia, s/n - Recreio São Jorge - Guarulhos / SP CEP 07144-330	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20RECREIO%20S%C3%83O%20JORGE.pdf
2.643	UBS ROSA DE FRANÇA	1	Rua Wilson Souza, 48 - Jd Rosa de França - Guarulhos / SP CEP 07081-280	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20ROSA%20DE%20FRAN%C3%87A.pdf
2.644	UBS SANTA LÍDIA	1	Rua Mário Bezerra de Espíndola, 4 - Jd Santa Lídia - Guarulhos / SP - CEP 07140-004	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20SANTA%20L%C3%8DDIA.pdf
2.645	UBS SANTA PAULA	1	Rua Maria Roza de Campos, 156 - Jd Santa Paula - Guarulhos / SP CEP 07179-295	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20SANTA%20PAULA_0.pdf
2.646	UBS SANTO AFONSO	1	Rua Rondonópolis, 116 - Jd Santo Afonso - Guarulhos / SP CEP 07271-260	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20SANTO%20AFONSO_0.pdf



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

2.647	UBS SANTOS DUMONT	1	Rua Rafael Fernandes, 55 - Parque Santos Dumont - Guarulhos / SP - CEP 07152-110	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20SANTOS%20DUMONT_0.pdf
2.648	UBS SÃO RAFAEL	1	Rua Domingos de Abreu, 216 - Vila São Rafael - Guarulhos / SP CEP 07054-050	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20S%C3%83O%20RAFAEL.pdf
2.649	UBS SERÓDIO	1	Avenida Coqueiral, 111 - Cidade Seródio - Guarulhos / SP CEP 07150-000	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20SER%C3%93DIO_0.pdf
2.650	UBS SOBERANA	1	Rua Jaboticabal, 393 - Cidade Soberana - Guarulhos / SP CEP 07161-200	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20SOBERANA_0.pdf
2.651	UBS SOIMCO	1	Rua Barão de Melgaço, 101 - Cidade Soimco - Guarulhos / SP CEP 07183-230	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20SOIMCO_0.pdf
2.652	UBS VILA BARROS	1	Rua Carlos Korkisho, 425 - Vila Barros - Guarulhos / SP CEP 07192-200	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20VILA%20BARROS.pdf
2.653	UBS VILA FÁTIMA	1	Rua Esmeralda, 25 - Vila Fátima - Guarulhos / SP CEP 07191-290	https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/UBS%20VILA%20F%C3%81TIMA.pdf



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO III DO EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 06/2023-SGE01

CONTEUDO PROGRAMÁTICO

Deve ser considerada a legislação atualizada, desde que vigente, tendo como base a data da publicação oficial do Edital.

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.

MATEMÁTICA

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistema Operacional: Windows/Linux: 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. **ThunderBird/Webmail – Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Mozilla Firefox/Google Chrome – Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS.
- Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf).
- Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf).
- O papel do Agente Comunitário de Saúde nas ações de controle da dengue (disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/agente_comunitario_saude_dengue.pdf).
- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/2003).



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO IV DO EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 06/2023-SGE01

DESCRIÇÃO E TABELA DE PONTUAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

As atividades que comporão a prova de resistência física são as seguintes:

a) Resistência Geral - CORRIDA DE 700 METROS

Descrição: O(a) candidato(a) deverá correr 700 metros em pista e será computado o tempo levado para completar o percurso.

Tempo máximo exigido para habilitação:

Por Idade:	
Até 39 anos – tempo máximo:	40 anos ou mais – tempo máximo:
Sexo masculino: 6 minutos.	Sexo masculino: 7 minutos.
Sexo feminino: 7 minutos.	Sexo feminino: 8 minutos.

b) Agilidade - SALTO LATERAL SOBRE OBSTÁCULO (25 cm) durante 30 segundos.

Descrição: O(a) candidato(a) deverá saltar ultrapassando o obstáculo de 25 centímetros de altura tantas vezes quanto possível, durante 30 segundos. Os dois pés deverão tocar o solo em cada lado do obstáculo.

Mínimo de repetições exigidas para habilitação:

Por Idade:	
Até 39 anos – n° mínimo de repetições:	40 anos ou mais – n° mínimo de repetições:
Sexo masculino: 13.	Sexo masculino: 11.
Sexo feminino: 11.	Sexo feminino: 9.

c) Agilidade - SUBIR E DESCER ESCADA

Descrição: O(a) candidato(a) deverá subir e descer 5 degraus de uma escada (tipo escada de pintor), tantas vezes quanto possível durante 1 minuto. Os dois pés deverão tocar o 5º degrau e o solo em cada série.

Mínimo de repetições exigidas para habilitação:

Por Idade:	
Até 39 anos – n° mínimo de repetições:	40 anos ou mais – n° mínimo de repetições:
Sexo masculino: 6.	Sexo masculino: 5.
Sexo feminino: 5.	Sexo feminino: 4.

TABELA DE PONTUAÇÃO

MASCULINO	RESISTÊNCIA GERAL				AGILIDADE							
	Corrida 700 metros				Salto Lateral sob obst. c/25 cm 30 segundos				Subir e descer 5 degraus 1 minuto			
	Até 39 anos		40 anos ou mais		Até 39 anos		40 anos ou mais		Até 39 anos		40 anos ou mais	
	Minutos	Pontos	Minutos	Pontos	Repetição	Pontos	Repetição	Pontos	Repetição	Pontos	Repetição	Pontos
	6	50	7	50	13	50	11	50	6	50	5	50
	5	60	6	60	14	60	12	60	7	60	6	60
	4	70	5	70	15	70	13	70	8	70	7	70
	3	80	4	80	16	80	14	80	9	80	8	80
	2	90	3	90	17	90	15	90	10	90	9	90
	1	100	2	100	18	100	16	100	11	100	10	100

FEMININO	RESISTÊNCIA GERAL				AGILIDADE							
	Corrida 700 metros				Salto Lateral sob obs. de 25 cm 30 segundos				Subir e descer 5 degraus 1 minuto			
	Até 39 anos		40 anos ou mais		Até 39 anos		40 anos ou mais		Até 39 anos		40 anos ou mais	
	Minutos	Pontos	Minutos	Pontos	Repetição	Pontos	Repetição	Pontos	Repetição	Pontos	Repetição	Pontos
	7	50	8	50	11	50	09	50	5	50	4	50
	6	60	7	60	12	60	10	60	6	60	5	60
	5	70	6	70	13	70	11	70	7	70	6	70
	4	80	5	80	14	80	12	80	8	80	7	80
	3	90	4	90	15	90	13	90	9	90	8	90
	2	100	3	100	16	100	14	100	10	100	9	100

Tabela de Conceito	
Pontos	Conceito
270 a 300	Muito Bom
210 a 260	Bom
150 a 200	Regular
< 150	Inapto