



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição nº 624 – 03 de Dezembro de 2019

DECRETO Nº 7647/2019

"Dispõe sobre a nomeação de Interventor no Hospital de Clínicas de São Sebastião."

FELIPE AUGUSTO, Prefeito Municipal de São Sebastião, no exercício das suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica designado o senhor Wilmar Ribeiro do Prado, lotado na função de Escriturário na Secretaria de Saúde, Interventor do Hospital de Clínicas de São Sebastião.

Art. 2º Mantidas as disposições legais relativas à intervenção decretada, Decreto nº 7253/2019, revoga-se apenas em relação ao titular do cargo de Interventor.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião, 02 de dezembro de 2019.

FELIPE AUGUSTO

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/19

PROCESSO Nº 62.033/19

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS PARA VIAGENS DENTRO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

DATA DA SESSÃO: 27/12/2019 - HORÁRIO: 15:00 HORAS

ENDEREÇO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL: RUA SEBASTIÃO SILVESTRE NEVES, 214 – CENTRO – SÃO SEBASTIÃO/SP

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

TAXA PARA ADQUIRIR O EDITAL: R\$ 4,00 (QUATRO REAIS), OU DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NO

SITE: WWW.SAO SEBASTIAO.SP.GOV.BR

SÃO SEBASTIÃO, 02 DE DEZEMBRO DE 2019

VIVIAN MONTEIRO AUGUSTO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 126/19

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62.494/19

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS

DATA DA SESSÃO: 27/12/2019

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: ÀS 09:00 HORAS

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: SALA DE REUNIÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

– RUA SEBASTIÃO SILVESTRE NEVES 214 CENTRO – SÃO SEBASTIÃO – SP.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

TAXA PARA ADQUIRIR O EDITAL: R\$ 4,00 (QUATRO REAIS), OU DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NO

SITE WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR

SÃO SEBASTIÃO, 27 DE NOVEMBRO DE 2019.

WILMAR RIBEIRO DO PRADO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 107/19

PROCESSO Nº 62.297/19

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO EM PAVIMENTOS ASFÁLTICOS EXISTENTES CONSISTINDO EM TAPA BÚRACO EM VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO.

DATA DA SESSÃO: 19/12/2019 - HORÁRIO: 14:00 HORAS. ENDEREÇO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL: RUA SEBASTIÃO SILVESTRE NEVES, 214 – CENTRO – SÃO SEBASTIÃO/SP. SECRETARIA

DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS. TAXA PARA ADQUIRIR O EDITAL: R\$ 4,00 (QUATRO REAIS), OU DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NO SITE: WWW.SAO SEBASTIAO.SP.GOV.BR. SÃO SEBASTIÃO, 27 DE NOVEMBRO DE 2019. GELSON ANICETO DE

SOUZA. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 121/19

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62.470/19

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA COM EMISSÃO DE LAUDOS PARA ATENDER PACIENTES ENCAMINHADOS PELA DIVISÃO DE REGULAÇÃO.

DATA DA REALIZAÇÃO: 19/12/2019

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: ÀS 09:00 HORAS

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: SALA DE REUNIÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

– RUA SEBASTIÃO SILVESTRE NEVES 214 CENTRO – SÃO SEBASTIÃO – SP.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

TAXA PARA ADQUIRIR O EDITAL: R\$ 4,00 (QUATRO REAIS), OU DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NO

SITE WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR

SÃO SEBASTIÃO, 27 DE NOVEMBRO DE 2019.

WILMAR RIBEIRO DO PRADO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/19

PROCESSO Nº 62.017/19

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS PARA AS UNIDADES ESCOLARES E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

EM ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14 HÁ COTAS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

DATA DA SESSÃO: 17/12/2019 - HORÁRIO: 09:00 HORAS. ENDEREÇO PARA OBTENÇÃO DO

EDITAL: RUA SEBASTIÃO SILVESTRE NEVES, 214 – CENTRO – SÃO SEBASTIÃO/SP. SECRETARIA

DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS. TAXA PARA ADQUIRIR O EDITAL: R\$ 4,00 (QUATRO REAIS), OU DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NO SITE: WWW.SAO SEBASTIAO.SP.GOV.BR. SÃO SEBASTIÃO, 27 DE NOVEMBRO DE 2019. VIVIAN MONTEIRO

AUGUSTO. SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Extrato do Termo Aditivo nº 02 ao Contrato Administrativo – 2018SEUDUC169 – Processo n.º 62.123/2018

Contratada: W. F. BORGES - ME.

Contratante: Município de São Sebastião.

Objeto: Acréscimo de Serviços e Prorrogação de Prazo do Contrato Original.

Modalidade: Tomada de Preço nº: 003/2018

Valor: R\$ 123.969,41 (cento e vinte e três mil, novecentos e sessenta e nove reais e quarenta e um centavos).

Prazo: 05 (cinco) meses.

Data: 30.08.2019

Assinam: Felipe Augusto pelo contratante e Willer Frederico Borges pela contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/19

PROCESSO Nº 62.194/19

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA MATERIAIS ESPORTIVOS E MOBILIÁRIOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

EM ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14 HÁ COTAS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

DATA DA SESSÃO: 26/12/2019 - HORÁRIO: 09:00 HORAS. ENDEREÇO PARA OBTENÇÃO DO

EDITAL: RUA SEBASTIÃO SILVESTRE NEVES, 214 – CENTRO – SÃO SEBASTIÃO/SP. SECRETARIA

DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS. TAXA PARA ADQUIRIR O EDITAL: R\$ 4,00 (QUATRO REAIS), OU DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NO SITE: WWW.SAO SEBASTIAO.SP.GOV.BR. SÃO SEBASTIÃO, 27 DE NOVEMBRO DE 2019. VIVIAN MONTEIRO

AUGUSTO. SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 124/19

PROCESSO Nº 62.525/19

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS.

EM ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14 HÁ COTAS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

DATA DA SESSÃO: 20/12/2019 - HORÁRIO: 9:00 HORAS

ENDEREÇO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL: RUA SEBASTIÃO SILVESTRE NEVES, 214 – CENTRO – SÃO SEBASTIÃO/SP

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

TAXA PARA ADQUIRIR O EDITAL: R\$ 4,00 (QUATRO REAIS), OU DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NO

SITE: WWW.SAO SEBASTIAO.SP.GOV.BR

SÃO SEBASTIÃO, 02 DE DEZEMBRO DE 2019

WILMAR RIBEIRO DO PRADO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

REPUBLICAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12533/2019

OBJETO: SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE PATROCÍNIO PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO VIAS URBANAS EM LOGRADOUROS PÚBLICOS, E IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE TOTENS DE IDENTIFICAÇÃO TURÍSTICA.

DATA PARA ENTREGA DO ENVELOPE HABILITAÇÃO: ATÉ 13/12/2019 ÀS 14:30H.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 13/12/2019 ÀS 15H

ENDEREÇO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL: RUA SEBASTIÃO SILVESTRE NEVES, 214 – CENTRO – SÃO SEBASTIÃO/SP.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

TAXA PARA ADQUIRIR O EDITAL: R\$ 4,00 (QUATRO REAIS), OU DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NO

SITE WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR

SÃO SEBASTIÃO, 01 DE DEZEMBRO DE 2019.

FELIPE AUGUSTO

PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 116/19

PROCESSO Nº 62.531/19

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ANTOPIOMETROS PARA ATENDER O PROGRAMA VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (VAN)

DATA DA SESSÃO: 26/12/2019 - HORÁRIO: 14:00 HORAS

ENDEREÇO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL: RUA SEBASTIÃO SILVESTRE NEVES, 214 – CENTRO – SÃO SEBASTIÃO/SP

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

TAXA PARA ADQUIRIR O EDITAL: R\$ 4,00 (QUATRO REAIS), OU DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NO

SITE: WWW.SAO SEBASTIAO.SP.GOV.BR

SÃO SEBASTIÃO, 02 DE DEZEMBRO DE 2019

WILMAR RIBEIRO DO PRADO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE.

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 35/2019-FSPSS

O Presidente da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece a Lei Complementar Municipal Nº 168/2013 e suas alterações, faz saber que será realizado PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, para profissional no cargo de **RECEPCIONISTA**, para lotação na **UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DE BOIÇUCANGA**, pelo período de 06 (seis) meses, conforme previsto no Artigo 22, § 5º da Lei Complementar nº 168/2013 e alterações, para preenchimento imediato de 01 (uma) vaga em razão do desligamento de profissional do Quadro de Pessoal da entidade, não havendo concurso público vigente para reposição efetiva.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O presente processo seletivo simplificado será regido pelas disposições contidas na Lei Complementar nº 168/2013 e suas alterações e pelas regras deste edital.
2. O processo seletivo será realizado no município de São Sebastião/SP e a(s) vaga(s) disponíveis são para atuação nesta cidade.
3. As informações sobre quantidade de vagas, requisitos mínimos, atribuições, critérios de classificação, salário base, benefícios e jornada de trabalho estão dispostas no ANEXO I deste edital.

Ano 03 - Prefeitura de São Sebastião/SP - Versão Online

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação

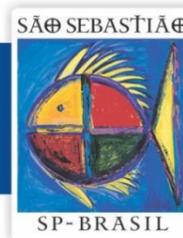


PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



Edição nº 624 – 03 de Dezembro de 2019

4. Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais terão assegurados o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas relativas ao cargo.

4.1 Será considerada Pessoa Portadora de Necessidades Especiais aquelas que se enquadrar nas condições estabelecidas no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011.

4.2 No ato da inscrição, juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida, o candidato Portador de Necessidades Especiais deverá:

- Anexar Laudo Médico que ateste a espécie e o grau/nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- Requerer, se necessário, tratamento especial para realização de sua prova, exceto autorização para realização da prova fora do local previamente designado.

4.3 A solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.4 Após avaliação inicial do Processo Seletivo, o candidato Portador de Necessidades Especiais, quando convocado para contratação, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, se submeter a exame médico cuja decisão será terminativa sobre essa condição, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

4.5 O candidato portador de necessidades especiais deverá fazer sua opção com o correto preenchimento do campo próprio na ficha de inscrição, inscrevendo-se nas mesmas formas estabelecidas para os demais candidatos, vedadas quaisquer alterações posteriores.

II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

5. As inscrições serão realizadas nos dias úteis no período de 03 de dezembro de 2019 a 11 de dezembro de 2019 das 8h às 16h, na modalidade presencial, na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS, estabelecida à Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro – São Sebastião/SP.

6. Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – ANEXO II**, e entregar cópia dos seguintes documentos: **CÉDULA DE IDENTIDADE** e **COMPROVANTE(S) DOS REQUISITOS MÍNIMOS**.

6.1 Poderão ser entregues comprovantes de experiência profissional no cargo para o qual o candidato se inscreveu para a finalidade de desempate, nos termos do Item V deste Edital, servindo de comprovante cópia de contratos de trabalho e/ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS nas respectivas páginas de contrato e identificação. As cópias seguirão os mesmos termos de entrega dos demais documentos.

6.2 Todos os documentos deverão ser entregues em cópia autenticada ou mediante apresentação dos originais para conferência e validação.

7. Serão aceitas inscrições encaminhadas via Correios desde que estas cheguem à Sede até a data e horário limite para inscrições bem como sejam encaminhados todos os documentos descritos no item 6 em cópias devidamente autenticadas.

7.1 O endereço para postagem é Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro – São Sebastião/SP CEP 11608-623.

7.2 O envelope deve conter as seguintes informações:

Aos Cuidados do Setor de Recursos Humanos

Assunto: Inscrição Processo Seletivo Nº _____ Ano _____

8. Serão aceitas inscrições encaminhadas via e-mail desde que a mensagem chegue ao e-mail da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião até a data e horário limite para inscrições bem como sejam encaminhados todos os documentos descritos no item 6.

8.1 O endereço de e-mail é: rh.fspss@gmail.com

8.2 O assunto do e-mail deve conter: Inscrição Processo Seletivo Nº _____ Ano _____

8.3 Os documentos enviados por e-mail, em forma de anexo, deverão ser digitalizados e encaminhados em formato PDF, colorido e legível juntamente com a Ficha de Inscrição - do ANEXO II, por meio da qual o candidato declara a veracidade e autenticidade dos documentos enviados e compromete-se a entregar, no dia da realização da prova e antes desta, os documentos originais para conferência e validação.

9. O envio de documentos, via Correios ou E-mail, sem o atendimento às especificações dos itens 7 e 8 não produzirá efeitos à inscrição do candidato.

10. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

11. Durante a realização da inscrição, será avaliado por funcionário da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, se o candidato preenche os requisitos exigidos para o cargo, mediante verificação da documentação apresentada, dispondo a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher os requisitos exigidos.

12. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou não assiná-lo.

13. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

14. A Fase de Inscrição terá caráter Eliminatório.

15. O Comprovante de inscrição autenticado pelo funcionário responsável pelo recebimento deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da prova escrita e em cada etapa deste Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado, juntamente com um documento de identificação pessoal com foto.

16. Não poderá realizar a etapa correspondente o candidato que não apresentar os documentos em conformidade com o item 15.

17. O candidato que não realizar a inscrição não poderá realizar a prova escrita e demais etapas, se houver.

18. O candidato que, devidamente inscrito, não realizar a etapa da prova escrita, não poderá realizar as demais etapas, se houver.

III – DO PROCESSO SELETIVO

19. O Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por Prazo Determinado compreenderá as seguintes etapas e fases:

19.1 **INSCRIÇÃO** - que será realizada conforme Item II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO, deste edital.

19.2 **PROVA ESCRITA** – que será realizada com base no conteúdo programático informado no ANEXO III deste edital.

A data prevista para realização da Prova é **20 de dezembro de 2019** às 11h com duração de 02 (duas) horas. Havendo alteração no cronograma previsto, conforme ANEXO V, será publicada divulgação das alterações e novo cronograma.

Local: A prova será aplicada na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião à Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro – São Sebastião/SP.

19.2.1 Não serão admitidos, no dia da prova, candidatos fazendo uso de roupas de banho e/ou sem camisa.

19.2.2 Não será admitido o uso de aparelhos eletrônicos e/ou de comunicação para auxílio na realização da prova.

19.2.3 Os aparelhos telefônicos deverão ser desligados e mantidos fora da superfície da mesa durante o período da prova.

19.2.4 As provas deverão ser preenchidas à caneta na cor azul.

19.2.5 Não será admitida comunicação entre os candidatos durante a realização da prova.

19.2.6 A prova será composta por 15 (quinze) questões, de múltipla escolha, desenvolvida com base no conteúdo descrito no ANEXO III e será dividida da seguinte maneira:

- 10 (dez) questões de Língua Portuguesa
 - 05 (cinco) questões de assuntos relacionados ao Sistema Único de Saúde – SUS
- 19.2.7 Serão consideradas erradas as questões que possuírem mais de uma alternativa marcada como correta, bem como aquelas com rasuras que dificultem a correção da prova.

19.2.8 A correção considerará o total de acertos do candidato, convertendo esse valor em pontos de acordo com o número de questões válidas, conforme fórmula a seguir:

$P = (100 / QV) \times TA$, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de Questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

19.2.9 A Prova Escrita terá caráter Classificatório.

19.3 **APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE ADMISSÃO** – publicada a classificação e convocação, o candidato convocado deverá se apresentar no prazo estipulado no edital de convocação para apresentação da documentação de admissão, descrita no ANEXO IV deste Edital.

19.3.1 A não apresentação da documentação, bem como a apresentação em desconformidade com o ANEXO IV ensejará a desclassificação do candidato e convocação do próximo candidato classificado.

19.4 **EXAME MÉDICO OCUPACIONAL DE ADMISSÃO** – cumprida a etapa de Apresentação da Documentação de admissão o candidato será encaminhado, por meio de formulário específico emitido por esta Fundação, para realização de Exame Médico Ocupacional de Admissão em clínica conveniada com a entidade.

19.4.1 O Exame, composto por avaliação clínica e exames complementares, tem caráter Eliminatório, estando eliminado o candidato que, no exame, for considerado INAPTO pelo médico do trabalho.

19.4.2 A não realização do exame, no todo ou em parte dele, no prazo estipulado no formulário de encaminhamento, ensejará a desclassificação do candidato e convocação do próximo candidato classificado.

IV – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ETAPA DE PROVA ESCRITA

20. A classificação dos candidatos far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor) de pontos resultantes da soma dos pontos obtidos, conforme apresentado no subitem 19.2.8, deste Edital.

21. A classificação resultante das etapas e avaliações descritas no item III será efetuada mantendo-se a ordem decrescente obtida nas fases, excluindo-se os candidatos desclassificados, em cada uma delas.

22. Os candidatos concorrentes às vagas inscritos como portadores de necessidades especiais serão classificados em lista separada das destinadas à ampla concorrência e, também, em lista destinada à ampla concorrência.

V – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

23. Em caso de empate na etapa de Prova Escrita do Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por Prazo Determinado serão utilizados os critérios de desempate descritos abaixo, nesta ordem:

23.1 Candidato de maior idade, igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27 do Estatuto do idoso (Lei Federal nº 10.741/2003), observando-se ano, mês e dia de nascimento;

23.2 Candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do Artigo 440 do Código do Processo Penal;

23.3 Candidato com maior tempo de experiência na função comprovado por meio da apresentação, no ato da inscrição para o processo seletivo, de cópia e original para conferência de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e seus registros e/ou Contratos de Trabalho.

23.4 Candidato que tiver obtido maior número de acertos na Prova Escrita nas questões de Conhecimento Específico;

23.5 Candidato com maior número de filhos com idade até 14 (quatorze) anos.

24. Não dirimido o empate, aplicados os critérios acima, o caso será avaliado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, responsável pela realização do certame, observada a conveniência e atendimento ao interesse público.

VI – DOS RECURSOS

25. Será admitido recurso contra a avaliação das provas escritas e contra os critérios de desempate.

26. O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil considerado o primeiro dia útil posterior à publicação do ato.

27. Os recursos deverão ser protocolados na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião à Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro, São Sebastião/SP, no horário compreendido entre 8h e 17h.

28. Não serão aceitos recursos via postal, fax ou correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.

29. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e constar nome completo do candidato, número do Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por Prazo Determinado ao qual se refere e descrição da etapa objeto do recurso.

30. Se da análise do recurso resultar anulação de item integrante de prova escrita, o número de questões válidas será reduzido para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

31. Serão preliminarmente indeferidos recursos extemporâneos, inconsistentes, que estejam fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste Edital.

32. Os recursos não terão efeito suspensivo.

33. Será admitido recurso contra o certame e suas fases de acordo com a legislação pertinente.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

34. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato.

35. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião, disponível no endereço eletrônico: www.saosebastiao.sp.gov.br, no site da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, disponível no endereço eletrônico: fspss.org.br e no Diário Oficial Eletrônico Municipal.

36. Este Processo Seletivo Simplificado restringe-se à contratação para a necessidade descrita em sua justificativa e terá validade de 01 (um) ano da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano a critério da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.

37. A convocação dos candidatos será realizada de acordo com a necessidade do serviço podendo ser convocado número maior que a quantidade de vagas ofertadas, no prazo de validade do processo, observada a ordem de classificação.

38. Os candidatos serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e suas normativas serão consignadas em instrumento de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, de acordo com as normativas legais trabalhistas, da entidade, e em acordo com o Regulamento de Normas e Condutas de Recursos Humanos da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.

39. O Presidente da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas atribuições poderá, a seu critério e em atendimento à conveniência e interesse público, antes da publicação do resultado final, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

40. O resultado do processo seletivo será homologado e publicado pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, nos meios descritos no subitem 35 deste edital, contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados, por cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, separado em listas distintas para a ampla concorrência e para as Pessoas com Necessidades Especiais.

41. Após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado é responsabilidade do candidato comunicar a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião qualquer alteração de endereço e telefone, através de formulário protocolado no Setor de Recursos Humanos da entidade.

42. O candidato, por ocasião da sua contratação, declarará sua condição relativa à acumulação de cargos públicos e declara estar ciente de que a acumulação ilegal de cargos é crime e enseja a desclassificação e/ou a rescisão do contrato de trabalho.

43. O candidato poderá se inscrever para mais de uma vaga sendo que sua admissão para os dois ou mais empregos está condicionada ao atendimento à Constituição Federal, quanto a acumulação legal de cargos, prevista em seu Artigo 37, inciso XVI e demais normativas relativas à matéria. Em havendo acumulação ilegal, o candidato deverá optar pelo emprego ou pelos empregos que atendam regra legal.

44. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a entrada em exercício no cargo eliminará o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição nº 624 – 03 de Dezembro de 2019

45. Os candidatos poderão obter informações relativas a este Processo Seletivo na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião ou pelos telefones 12 3892-1084 e 3892-1178 – Setor de Recursos Humanos.
46. Os casos omissos serão resolvidos pela Corregedoria da Fundação de Saúde de São Sebastião/SP.
47. São requisitos básicos exigidos para a contratação:
- 47.1 Ter sido aprovado no processo seletivo;
- 47.2 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino, até 45 (quarenta e cinco) anos;
- 47.3 Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, estabelecido neste edital;
- 47.4 Ter aptidão física para o exercício das atribuições do posto de trabalho;
- 47.5 Cumprir as determinações deste edital;
- 47.6 Ter registro ativo no órgão de classe profissional, quando necessário ao exercício profissional.
48. Não poderão ser contratados, ainda que exista compatibilidade de carga horária, os seguintes casos:
- 48.1 Aquele que possuir cargo, emprego ou função pública, exceto os permitidos na Constituição Federal;
- 48.2 O ocupante de cargo em comissão ou estar em exercício de função gratificada em órgãos ou entidades públicas;
- 48.3 O candidato que, no caso de acumulação lítica de cargos, tenha mantido contrato de trabalho por prazo determinado com a FSPSS nos últimos 06 (seis) meses;
- 48.4 O candidato que tenha mantido contrato de trabalho por prazo determinado com a FSPSS nos últimos 06 (seis) meses;
- 48.5 O colaborador de empresa terceirizada que atue dentro da entidade.
49. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
- ANEXO I – INFORMAÇÕES DA VAGA
- ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO
- ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA
- ANEXO IV – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - FASE ADMISSÃO
- ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO
- São Sebastião, 03 de dezembro de 2019.
- CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO**
Diretor Presidente

ANEXO I INFORMAÇÕES DA VAGA

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	BENEFÍCIOS	JORNADA DE TRABALHO
Recepcionista	01 (uma)	Ensino Fundamental Completo (9º ano)	Maior pontuação na Prova Escrita	Salário Base R\$ 1.155,15	Cesta Básica R\$ 220,00	40 Horas semanais
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		Compreende as tarefas iniciais, no atendimento aos munícipes que procuram as unidades de Saúde, recepcionando-os, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, orientando-os e os encaminhando às pessoas ou setores procurados; Atende chamadas telefônicas, presta informações e anota recados, efetua controle de agenda de assuntos, verificando horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas; atende aos interessados, procurando identificar suas necessidades, para prestar-lhes informações ou encaminhá-los aos serviços competentes, controla o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico dos assuntos organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao setor responsável consultá-los quando necessário, preenche formulários e digitar fichas, documentos e cadastro, receber e enviar correspondências e documentos conforme protocolo instituído, executa tarefas cotidianas de escritório em caráter limitado; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.				

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:			
CPF:		RG:	
DN:		Escolaridade:	
Telefones e celulares para contato:			
E-mail:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	
Desejo inscrever-me para o cargo de:			
Processo de Recrutamento e Seleção Nº:			
Inscrição realizada via:			
		Presencial ()	Via e-mail: ()
		Correspondência ()	
Declaro que preencho os requisitos mínimos para o cargo deste Processo de Recrutamento e Seleção:			
		SIM ()	NÃO ()
Documentos apresentados:			
<i>Relacione, um a um, os documentos apresentados junto a esta Ficha de Inscrição</i>			
Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras.			
		SIM ()	NÃO ()
Para inscrição realizada via e-mail: declaro a veracidade e autenticidade dos documentos enviados por e-mail e comprometo-me a fornecê-los, nos termos do edital de abertura deste processo, em seus originais, antes da realização da prova.			
		SIM ()	NÃO ()
Declaro estar ciente das informações e condições do processo, prestados no edital de abertura, aceitando-os em sua integralidade.			
		SIM ()	NÃO ()
Assinatura do Candidato		Data da Inscrição	

PARA USO DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO	
O candidato apresentou os documentos solicitados no item 6 do Edital de Abertura do Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por prazo determinado?	SIM () NÃO ()
Data e Horário da inscrição:	____ / ____ / ____ às ____ : ____
Funcionário responsável pelo recebimento da inscrição:	
Assinatura:	

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

CARGO	Recepcionista
Língua Portuguesa: Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental - (8ª série), como por exemplo: GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: classificação morfológica; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Metáforas verbais e visuais; Associação de ideias.	
Sistema Único de Saúde – SUS: SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Pacto pela Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde.	

ANEXO IV RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – FASE ADMISSÃO

- Cópia autenticada:**
- a) Carteira de Identidade – RG
- b) Comprovante de Escolaridade
- c) Carteira de Identidade Profissional
- Original:**
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS
- Cópia simples:**
- e) CPF
- f) PIS/PASEP
- g) Certificado de Reservista (obrigatório para o sexo masculino)
- h) Título de eleitor e comprovante da última eleição ou certidão de quitação
- i) Certidão de casamento/nascimento
- j) Cartão de vacina do candidato
- k) Certidão de nascimento dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
- l) Cartão de vacina dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
- m) CPF dos dependentes legais (filhos, cônjuge, pais, outros)
- n) Comprovante da anuidade de 2019 do conselho de classe para os cargos de nível superior (CRM-SP, COREN-SP, CRO-SP, etc)
- o) Comprovante de residência (conta telefone, extrato de cartão crédito ou bancário do mês vigente, contendo a data de emissão do correio do mês atual ou anterior)
- p) Currículo atualizado
- q) 2 (uma) fotos 3x4 colorida e atual
- r) Antecedentes criminais emitido pela internet ou agências do PoupaTempo
- s) Certidão de distribuição de processos Cíveis, emitido pelo Poder Judiciário, ou protocolo de solicitação

ANEXO V CRONOGRAMA PREVISTO

Período de Inscrições:	03 de dezembro de 2019 a 11 de dezembro de 2019
Divulgação Inscrições e Convocação para Prova	12 de dezembro de 2019
Realização da Prova Escrita:	20 de dezembro de 2019 às 11 horas
Publicação do Gabarito e Classificação Preliminar:	26 de dezembro de 2019
Período para Recursos:	27 de dezembro de 2019
Publicação dos Resultados dos Recursos:	02 de janeiro de 2020
Publicação do Gabarito e Classificação Oficial:	03 de janeiro de 2020
Convocação:	03 de janeiro de 2020
Data de Apresentação da Documentação da Fase de Admissão:	06 de janeiro de 2020
Realização do Exame Médico Ocupacional de Admissão:	07 de janeiro de 2020
Integração e Início do Exercício:	11 de janeiro de 2020

Ano 03 - Prefeitura de São Sebastião/SP - Versão Online

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação

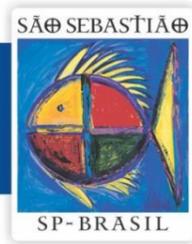


PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



Edição nº 624 – 03 de Dezembro de 2019

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 36/2019-FSPSS

O Presidente da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece a Lei Complementar Municipal Nº 168/2013 e suas alterações, faz saber que será realizado PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, para profissional no cargo de **ENFERMEIRO**, para lotação em **UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**, pelo período de 06 (seis) meses, conforme previsto no Artigo 22, § 5º da Lei Complementar nº 168/2013 e alterações, para preenchimento imediato de 01 (uma) vaga em razão do desligamento de Quadro de Pessoal da entidade, não havendo concurso público vigente para reposição efetiva.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

50. O presente processo seletivo simplificado será regido pelas disposições contidas na Lei Complementar nº 168/2013 e suas alterações e pelas regras deste edital.

51. O processo seletivo será realizado no município de São Sebastião/SP e a(s) vaga(s) disponíveis são para atuação nesta cidade.

52. As informações sobre quantidade de vagas, requisitos mínimos, atribuições, critérios de classificação, salário base, benefícios e jornada de trabalho estão dispostas no ANEXO I deste edital.

53. Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais terão assegurados o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas relativas ao cargo.

53.1 Será considerada Pessoa Portadora de Necessidades Especiais aquelas que se enquadre nas condições estabelecidas no *Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011.*

53.2 No ato da inscrição, juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida, o candidato Portador de Necessidades Especiais deverá:

- c) Anexar Laudo Médico que ateste a espécie e o grau/nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- d) Requerer, se necessário, tratamento especial para realização de sua prova, exceto autorização para realização da prova fora do local previamente designado.

53.3 A solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

53.4 Após avaliação inicial do Processo Seletivo, o candidato Portador de Necessidades Especiais, quando convocado para contratação, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, se submeter a exame médico cuja decisão será terminativa sobre essa condição, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

53.5 O candidato portador de necessidades especiais deverá fazer sua opção com o correto preenchimento do campo próprio na ficha de inscrição, inscrevendo-se nas mesmas formas estabelecidas para os demais candidatos, vedadas quaisquer alterações posteriores.

II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

54. As inscrições serão realizadas nos dias úteis no período de 03 de dezembro de 2019 a 11 de dezembro de 2019 das 8h às 16h, na modalidade presencial, na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS, estabelecida à Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro – São Sebastião/SP.

55. Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – ANEXO II**, e entregar cópia dos seguintes documentos: **CÉDULA DE IDENTIDADE** e **COMPROVANTE(S) DOS REQUISITOS MÍNIMOS**.

55.1 Poderão ser entregues comprovantes de experiência profissional no cargo para o qual o candidato se inscreveu para a finalidade de desempate, nos termos do Item V deste Edital, servindo de comprovante cópia de contratos de trabalho e/ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS nas respectivas páginas de contrato e identificação. As cópias seguirão os mesmos termos de entrega dos demais documentos.

55.2 Todos os documentos deverão ser entregues em cópia autenticada ou mediante apresentação dos originais para conferência e validação.

56. Serão aceitas inscrições encaminhadas via Correios desde que estas cheguem à Sede até a data e horário limite para inscrições bem como sejam encaminhados todos os documentos descritos no item 6 em cópias devidamente autenticadas.

56.1 O endereço para postagem é Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro – São Sebastião/SP CEP 11608-623.

56.2 O envelope deve conter as seguintes informações:

Aos Cuidados do Setor de Recursos Humanos

Assunto: Inscrição Processo Seletivo Nº _____ Ano _____

57. Serão aceitas inscrições encaminhadas via e-mail desde que a mensagem chegue ao e-mail da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião até a data e horário limite para inscrições bem como sejam encaminhados todos os documentos descritos no item 6.

57.1 O endereço de e-mail é: rh.fspss@gmail.com

57.2 O assunto do e-mail deve conter: Inscrição Processo Seletivo Nº _____ Ano _____

57.3 Os documentos enviados por e-mail, em forma de anexo, deverão ser digitalizados e encaminhados em formato PDF, colorido e legível juntamente com a Ficha de Inscrição - do ANEXO II, por meio da qual o candidato declara a veracidade e autenticidade dos documentos enviados e compromete-se a entregar, no dia da realização da prova e antes desta, os documentos originais para conferência e validação.

58. O envio de documentos, via Correios ou E-mail, sem o atendimento às especificações dos itens 7 e 8 não produzirá efeitos à inscrição do candidato.

59. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

60. Durante a realização da inscrição, será avaliado por funcionário da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, se o candidato preenche os requisitos exigidos para o cargo, mediante verificação da documentação apresentada, dispondo a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher os requisitos exigidos.

61. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou não assiná-lo.

62. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

63. A Fase de Inscrição terá caráter Eliminatório.

64. O Comprovante de inscrição autenticado pelo funcionário responsável pelo recebimento deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da prova escrita e em cada etapa deste Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado, juntamente com um documento de identificação pessoal com foto.

65. Não poderá realizar a etapa correspondente o candidato que não apresentar os documentos em conformidade com o item 15.

66. O candidato que não realizar a inscrição não poderá realizar a prova escrita e demais etapas, se houver.

67. O candidato que, devidamente inscrito, não realizar a etapa da prova escrita, não poderá realizar as demais etapas, se houver.

III – DO PROCESSO SELETIVO

68. O Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por Prazo Determinado compreenderá as seguintes etapas e fases:

68.1 **INSCRIÇÃO** - que será realizada conforme Item II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO, deste edital.

68.2 **PROVA ESCRITA** – que será realizada com base no conteúdo programático informado no ANEXO III deste edital.

A data prevista para realização da Prova é **20 de dezembro de 2019** às 14h com duração de 02 (duas) horas. Havendo alteração no cronograma previsto, conforme ANEXO V, será publicada divulgação das alterações e novo cronograma.

Local: A prova será aplicada na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião à Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro – São Sebastião/SP.

68.2.1 Não serão admitidos, no dia da prova, candidatos fazendo uso de roupas de banho e/ou sem camisa.

68.2.2 Não será admitido o uso de aparelhos eletrônicos e/ou de comunicação para auxílio na realização da prova.

68.2.3 Os aparelhos telefônicos deverão ser desligados e mantidos fora da superfície da mesa durante o período da prova.

68.2.4 As provas deverão ser preenchidas à caneta na cor azul.

68.2.5 Não será admitida comunicação entre os candidatos durante a realização da prova.

68.2.6 A prova será composta por 20 (vinte) questões, de múltipla escolha, desenvolvida com base no conteúdo descrito no ANEXO III e será dividida da seguinte maneira:

- 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa
- 05 (cinco) questões de assuntos relacionados ao Sistema Único de Saúde – SUS
- 10 (dez) questões de assuntos específicos ao cargo correspondente

68.2.7 Serão consideradas erradas as questões que possuírem mais de uma alternativa marcada como correta, bem como aquelas com rasuras que dificultem a correção da prova.

68.2.8 A correção considerará o total de acertos do candidato, convertendo esse valor em pontos de acordo com o número de questões válidas, conforme fórmula a seguir:

P = (100 / QV) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de Questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

68.2.9 A Prova Escrita terá caráter Classificatório.

68.3 **APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE ADMISSÃO** – publicada a classificação e convocação, o candidato convocado deverá se apresentar no prazo estipulado no edital de convocação para apresentação da documentação de admissão, descrita no ANEXO IV deste Edital.

68.3.1 A não apresentação da documentação, bem como a apresentação em desconformidade com o ANEXO IV ensejará a desclassificação do candidato e convocação do próximo candidato classificado.

68.4 **EXAME MÉDICO OCUPACIONAL DE ADMISSÃO** – cumprida a etapa de Apresentação da Documentação de admissão o candidato será encaminhado, por meio de formulário específico emitido por esta Fundação, para realização de Exame Médico Ocupacional de Admissão em clínica conveniada com a entidade.

68.4.1 O Exame, composto por avaliação clínica e exames complementares, tem caráter Eliminatório, estando eliminado o candidato que, no exame, for considerado INAPTO pelo médico do trabalho.

68.4.2 A não realização do exame, no todo ou em parte dele, no prazo estipulado no formulário de encaminhamento, ensejará a desclassificação do candidato e convocação do próximo candidato classificado.

IV – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ETAPA DE PROVA ESCRITA

69. A classificação dos candidatos far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor) de pontos resultantes da soma dos pontos obtidos, conforme apresentado no subitem 19.2.8, deste Edital.

70. A classificação resultante das etapas e avaliações descritas no item III será efetuada mantendo-se a ordem decrescente obtida nas fases, excluindo-se os candidatos desclassificados, em cada uma delas.

71. Os candidatos concorrentes às vagas inscritos como portadores de necessidades especiais serão classificados em lista separada das destinadas à ampla concorrência e, também, em lista destinada à ampla concorrência.

V – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

72. Em caso de empate na etapa de Prova Escrita do Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por Prazo Determinado serão utilizados os critérios de desempate descritos abaixo, nesta ordem:

72.1 Candidato de maior idade, igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27 do Estatuto do idoso (Lei Federal nº 10.741/2003), observando-se ano, mês e dia de nascimento;

72.2 Candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do Artigo 440 do Código do Processo Penal;

72.3 Candidato com maior tempo de experiência na função comprovado por meio da apresentação, no ato da inscrição para o processo seletivo, de cópia e original para conferência de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e seus registros e/ou Contratos de Trabalho.

72.4 Candidato que tiver obtido maior número de acertos na Prova Escrita nas questões de Conhecimento Específico;

72.5 Candidato com maior número de filhos com idade até 14 (quatorze) anos.

73. Não dirimido o empate, aplicados os critérios acima, o caso será avaliado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, responsável pela realização do certame, observada a conveniência e atendimento ao interesse público.

VI – DOS RECURSOS

74. Será admitido recurso contra a avaliação das provas escritas e contra os critérios de desempate.

75. O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil considerado o primeiro dia útil posterior à publicação do ato.

76. Os recursos deverão ser protocolados na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião à Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro, São Sebastião/SP, no horário compreendido entre 8h e 17h.

77. Não serão aceitos recursos via postal, fax ou correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.

78. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e constar nome completo do candidato, número do Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por Prazo Determinado ao qual se refere e descrição da etapa objeto do recurso.

79. Se da análise do recurso resultar anulação de item integrante de prova escrita, o número de questões válidas será reduzido para todos os candidatos, independente de terem recorrido.

80. Serão preliminarmente indeferidos recursos extemporâneos, inconsistentes, que estejam fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste Edital.

81. Os recursos não terão efeito suspensivo.

82. Será admitido recurso contra o certame e suas fases de acordo com a legislação pertinente.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

83. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato.

84. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião, disponível no endereço eletrônico: www.saosebastiao.sp.gov.br, no site da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, disponível no endereço eletrônico: fspss.org.br e no Diário Oficial Eletrônico Municipal.

85. Este Processo Seletivo Simplificado restringe-se à contratação para a necessidade descrita em sua justificativa e terá validade de 01 (um) ano da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano a critério da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.

86. A convocação dos candidatos será realizada de acordo com a necessidade do serviço podendo ser convocado número maior que a quantidade de vagas ofertadas, no prazo de validade do processo, observada a ordem de classificação.

87. Os candidatos serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e suas normativas serão consignadas em instrumento de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, de acordo com as normativas legais trabalhistas, da entidade, e em acordo com o Regulamento de Normas e Condutas de Recursos Humanos da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.

88. O Presidente da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas atribuições poderá, a seu critério e em atendimento à conveniência e interesse público, antes da publicação do resultado final, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição nº 624 – 03 de Dezembro de 2019

89. O resultado do processo seletivo será homologado e publicado pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, nos meios descritos no subitem 35 deste edital, contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados, por cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, separado em listas distintas para a ampla concorrência e para as Pessoas com Necessidades Especiais.
90. Após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado é responsabilidade do candidato comunicar a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião qualquer alteração de endereço e telefone, através de formulário protocolado no Setor de Recursos Humanos da entidade.
91. O candidato, por ocasião da sua contratação, declarará sua condição relativa à acumulação de cargos públicos e declara estar ciente de que a acumulação ilegal de cargos é crime e enseja a desclassificação e/ou a rescisão do contrato de trabalho.
92. O candidato poderá se inscrever para mais de uma vaga sendo que sua admissão para os dois ou mais empregos está condicionada ao atendimento à Constituição Federal, quanto a acumulação legal de cargos, prevista em seu Artigo 37, inciso XVI e demais normativas relativas à matéria. Em havendo acumulação ilegal, o candidato deverá optar pelo emprego ou pelos empregos que atendam regra legal.
93. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a entrada em exercício no cargo eliminará o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.
94. Os candidatos poderão obter informações relativas a este Processo Seletivo na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião ou pelos telefones 12 3892-1084 e 3892-1178 – Setor de Recursos Humanos.
95. Os casos omissos serão resolvidos pela Corregedoria da Fundação de Saúde de São Sebastião/SP.
96. São requisitos básicos exigidos para a contratação:
- 96.1 Ter sido aprovado no processo seletivo;
- 96.2 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino, até 45 (quarenta e cinco) anos;
- 96.3 Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, estabelecido neste edital;
- 96.4 Ter aptidão física para o exercício das atribuições do posto de trabalho;
- 96.5 Cumprir as determinações deste edital;
- 96.6 Ter registro ativo no órgão de classe profissional, quando necessário ao exercício profissional.
97. Não poderão ser contratados, ainda que exista compatibilidade de carga horária, os seguintes casos:
- 97.1 Aquele que possuir cargo, emprego ou função pública, exceto os permitidos na Constituição Federal;
- 97.2 O ocupante de cargo em comissão ou estar em exercício de função gratificada em órgãos ou entidades públicas;
- 97.3 O candidato que, no caso de acumulação lítica de cargos, tenha mantido contrato de trabalho por prazo determinado com a FSPSS nos últimos 06 (seis) meses;
- 97.4 O candidato que tenha mantido contrato de trabalho por prazo determinado com a FSPSS nos últimos 06 (seis) meses;
- 97.5 O colaborador de empresa terceirizada que atue dentro da entidade.

98. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – INFORMAÇÕES DA VAGA

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO III – CONTEUDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

ANEXO IV – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - FASE ADMISSÃO

ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

São Sebastião, 03 de dezembro de 2019.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO

Diretor Presidente

ANEXO I INFORMAÇÕES DA VAGA

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	BENEFÍCIOS	JORNADA DE TRABALHO
Enfermeiro	01 (uma)	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe – COREN-SP	Maior pontuação na Prova Escrita	Salário Base R\$ 3.213,00 + Gratificação por Produtividade de até 70% (setenta por cento) do salário base	Cesta Básica R\$ 220,00	40 Horas semanais
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados socio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.				

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:			
CPF:		RG:	
DN:		Escolaridade:	
Telefones e celulares para contato:			
E-mail:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	
Desejo inscrever-me para o cargo de:			
Processo de Recrutamento e Seleção Nº:			
Inscrição realizada via:		Presencial () Via e-mail: () Correspondência ()	
Declaro que preencho os requisitos mínimos para o cargo deste Processo de Recrutamento e Seleção:			
SIM () NÃO ()			
Documentos apresentados:			
<i>Relacione, um a um, os documentos apresentados junto à esta Ficha de Inscrição</i>			
Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras.			
SIM () NÃO ()			
Para inscrição realizada via e-mail: declaro a veracidade e autenticidade dos documentos enviados por e-mail e comprometo-me a fornecê-los, nos termos do edital de abertura deste processo, em seus originais, antes da realização da prova.			
SIM () NÃO ()			
Declaro estar ciente das informações e condições do processo, prestados no edital de abertura, aceitando-os em sua integralidade.			
SIM () NÃO ()			
Assinatura do Candidato		Data da Inscrição	
PARA USO DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO			
O candidato apresentou os documentos solicitados no item 6 do Edital de Abertura do Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por prazo determinado?			
SIM () NÃO ()			
Data e Horário da inscrição:			
_____ / _____ / _____ às _____ : _____			
Funcionário responsável pelo recebimento da inscrição:			
Assinatura:			

Ano 03 - Prefeitura de São Sebastião/SP - Versão Online

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017

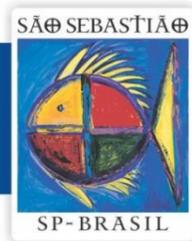
Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição nº 624 – 03 de Dezembro de 2019

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

CARGO	Enfermeiro
Língua Portuguesa: Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiato – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasma; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase.	
Sistema Único de Saúde – SUS: SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Pacto pela Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde.	
Conhecimentos Específicos: Enfermagem em urgência e emergência, Assistência ao Exame Físico: Métodos de exames, material, preparo do paciente, posições para exames, e observações; Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial; Imunização: rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde; Doenças provocadas por vermes (meios de transmissão e profilaxia), cuidados de enfermagem na prevenção e tratamento de doenças infecciosas e parasitárias; higiene, profilaxia, assepsia, desinfecção e esterilização; Administração de Medicamentos: Métodos, vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos, regras gerais, diluição; Oxigenoterapia; Curativos e coletas de amostras para exames laboratoriais; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Cuidados de enfermagem a pessoas com afecções do sistema gastrointestinal, cardiovascular, respiratória, hematopoiéticos, endócrinos, neurológicos, hematológico; Neoplasias, Distúrbios metabólicos e endócrinos, Afecções renais; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis DST/AIDS; Cuidados com o recém-nascido; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais frequentes na Infância; Atendimento de enfermagem à saúde da criança e adolescente; Principais riscos de saúde na adolescência; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher, planejamento familiar; pré-natal, parto e puerpério; climatério; prevenção do câncer cérvico-uterino; Assistência ao idoso: Visitas Domiciliares; Consulta de Enfermagem; Testes Imunodiagnósticos e Auxiliares de Diagnóstico; Educação em Saúde; Saúde Pública; Administração aplicada à enfermagem; noções de administração de unidade; trabalho em equipe; lei do exercício profissional; ética profissional; A organização social e comunitária; A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Reorganização dos Serviços de Saúde: PSF e PACS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária.	

ANEXO IV RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – FASE ADMISSÃO

Cópia autenticada:

- Carteira de Identidade – RG
- Comprovante de Escolaridade
- Carteira de Identidade Profissional

Original:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS

Cópia simples:

- CPF
- PIS/PASEP
- Certificado de Reservista (obrigatório para o sexo masculino)
- Título de eleitor e comprovante da última eleição ou certidão de quitação
- Certidão de casamento/nascimento
- Cartão de vacina do candidato
- Certidão de nascimento dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
- Cartão de vacina dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
- CPF dos dependentes legais (filhos, cônjuge, pais, outros)
- Comprovante da anuidade de 2019 do conselho de classe para os cargos de nível superior (CRM-SP, COREN-SP, CRO-SP, etc)
- Comprovante de residência (conta telefone, extrato de cartão crédito ou bancário do mês vigente, contendo a data de emissão do correio do mês atual ou anterior)
- Currículo atualizado
- 2 (uma) fotos 3x4 colorida e atual
- Antecedentes criminais emitido pela internet ou agências do PoupaTempo
- Certidão de distribuição de processos Cíveis, emitido pelo Poder Judiciário, ou protocolo de solicitação

ANEXO V CRONOGRAMA PREVISTO

Período de Inscrições:	03 de dezembro de 2019 a 11 de dezembro de 2019
Divulgação Inscrições e Convocação para Prova	12 de dezembro de 2019
Realização da Prova Escrita:	20 de dezembro de 2019 às 14 horas
Publicação do Gabarito e Classificação Preliminar:	26 de dezembro de 2019
Período para Recursos:	27 de dezembro de 2019
Publicação dos Resultados dos Recursos:	02 de janeiro de 2020

Publicação do Gabarito e Classificação Oficial:	03 de janeiro de 2020
Convocação:	03 de janeiro de 2020
Data de Apresentação da Documentação da Fase de Admissão:	06 de janeiro de 2020
Realização do Exame Médico Ocupacional de Admissão:	07 de janeiro de 2020
Integração e Início do Exercício:	11 de janeiro de 2020

COMUNICADO Nº 05 – ANULAÇÃO PARCIAL E REAPLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE 28/04/2019

Comunicamos que, em atendimento à recomendação (Ofício nº 1293/2019) do Douto Representante do Ministério Público do Município de São Sebastião/SP, ficam ANULADAS as provas escritas objetivas aplicadas, exclusivamente, aos cargos de **AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS, DENTISTA (40 HORAS), NUTRICIONISTA, OFFICE BOY, PINTOR DE AUTOS, PSICÓLOGO (40 HORAS), RECEPCIONISTA e VIGIA**, no período da tarde do dia 28 de abril de 2019. Ficam anuladas, ainda, as notas e classificações publicadas dos respectivos cargos.

De acordo com a recomendação do Ministério Público, as provas de todos os cargos, cujos locais de aplicação tiveram intercorrências pela queda de energia elétrica, no período vespertino do dia 28 de abril de 2019, devem ser anuladas.

Ainda que tenhamos minimizado ao máximo os transtornos causados pela queda de energia, dando condições aos candidatos, que ainda permanecem nos locais, para que concluíssem suas provas, decidimos acatar a recomendação do Ministério Público, demonstrando mais uma vez nosso compromisso com a lisura e transparência nos serviços prestados.

As provas escritas objetivas anuladas serão reaplicadas no dia **2 de fevereiro de 2020**. O(s) horário(s) e locais de provas serão informados por meio do Edital de Convocação, a ser publicado até 24 de janeiro de 2020 no Diário Oficial Eletrônico Municipal (acesso pelo site www.saosebastiao.sp.gov.br) e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.saosebastiao.sp.gov.br. Comunicamos, também, que as notas e classificações para os cargos de FEITOR e CARPINTEIRO serão mantidas, uma vez que no local de realização de prova para esses cargos não houve quaisquer intercorrências que interrompessem a aplicação.

São Paulo, 3 de dezembro de 2019

RBO Concursos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO SECRETARIA DE URBANISMO DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES

Processo nº 10034/2018

Auto 34967- multa

Infração: Desrespeito a Embargo, Artigo 1º e 33º Inciso I - Lei 2256/13.

Local: Rua Ouro Verde, s/nº - Cambury

Infrator: Maria claudia SILVA FERREIRA

Tendo sido Improfícuos os meios de NOTIFICAR sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do Auto nº 34967 de multa - Valor R\$ 500,00 (Quinhentos reais) por Desrespeito ao Embargo do endereço supra citado, conforme estabelecido no artigo 1º 33º Inciso I da Lei 2256/2013

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Urbanismo – Av. Guarda Mor Lobo Vianna, 421, 427 e 435 – sala 8 - Sobreloja – Ed. Mansueto Piorotti - Centro - Divisão de Fiscalização de Obras Particulares – Tel. (12) 3893-1278.

José Roberto dos Santos

Chefe - Fiscalização de Obras Particulares

Amauri Ferreira de Moraes

Secretário de Urbanismo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO SECRETARIA DE URBANISMO DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES

Processo nº 15370/2019

Auto 37182 - multa

Infração: Por opor – se á entrada de servidor público para fiscalização, artigo 33, inciso III da lei 848/92 alterada pela lei 2256/2013.

Local: Rua Expedicionário brasileiro,176 - Centro

Infrator: Noemia maria da silva

Tendo sido Improfícuos os meios de NOTIFICAR sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do Auto nº 37182 de multa - Valor R\$ 2.000,00 (Dois mil reais) por opor-se a entrada de servidor público para a fiscalização - "Artigo 33, inciso III da lei 848/92 alterada pela lei 2256/2013" do endereço supra citado, conforme estabelecido no artigo 1º, "Artigo 33 – inciso III da lei 848/92 alterada pela Lei 2256/2013."

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Urbanismo – Av. Guarda Mor Lobo Vianna, 421, 427 e 435 – sala 8 - Sobreloja – Ed. Mansueto Piorotti - Centro - Divisão de Fiscalização de Obras Particulares – Tel. (12) 3893-1278.

José Roberto dos Santos

Chefe - Fiscalização de Obras Particulares

Amauri Ferreira de Moraes

Secretário de Urbanismo

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE RECEITA

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS

REF. : Ofício 407/2019/DIPOST - Processo 13189/18

Requerente: Michele Aparecida Piveta

Tendo sido improfícuos os meios de notificação pessoal no endereço do processo supracitado, informamos que para andamento de vosso pedido é necessário à juntada dos seguinte documentos: Certidão de Quitação Eleitoral, Atestado de antecedentes criminais, Carteira de Saúde, Cartão SUS e Certificado de curso de manipulação de alimentos. O prazo para atendimento é de 30 dias, contados a partir desta publicação. A não manifestação acarretará no arquivamento do processo supracitado.

Sem mais para o momento.

CINTIA MAEDA – CHEFE DA DIVISÃO DA FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS

4 de dezembro de 2019

Ano 03 - Prefeitura de São Sebastião/SP - Versão Online

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017

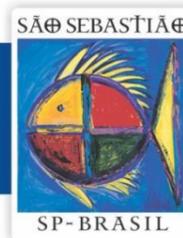
Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição nº 624 – 03 de Dezembro de 2019

EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE RECEITA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS

REF.: Ofício Nº. 220/2019 – Processo 8382/18

Requerente: Gilson Nogueira Lázaro

Tendo sido improficuos os meios de notificação pessoal no endereço do processo supracitado, informamos que devido o tempo decorrido e a sua falta de manifestação, o processo acima foi INDEFERIDO e será arquivado.

Sem mais para o momento.

CINTIA MAEDA – CHEFE DA DIVISÃO DA FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS
4 de dezembro de 2019

EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE RECEITA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS

REF.: Ofício Nº. 193/2019 – Processo 13120/18

Requerente: Tiago Gonçalves de Oliveira Ribeiro

Tendo sido improficuos os meios de notificação pessoal no endereço do referido processo, informamos que deverá tomar ciência do ofício supracitado na divisão de Fiscalização de Posturas. A não manifestação no prazo de 30 dias após a publicação deste edital, acarretará no arquivamento do processo.

Sem mais para o momento.

CINTIA MAEDA – CHEFE DA DIVISÃO DA FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS
4 de dezembro de 2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo nº 100177/19

Auto 28373 – embargo

Infração Ambiental: Construção sem autorização.

Local: Travessa Castanheiras, nº 107 (ao lado) – Bairro: Cambury.

Infrator: JOÃO POLICARPO

Tendo sido Improficuos os meios de NOTIFICAR sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação:

COMUNIQUE-SE

Venho através do presente para comunicar-lhe que através de Termo de Decisão Interlocutória o teor do auto de embargo foi mantido, motivo pelo qual nenhuma intervenção na área poderá ser praticada até que haja autorização necessária, sendo que o descumprimento acarretará multa e outras ações por parte da municipalidade.

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Avenida Guarda Mor Lobo Viana, nº 421 – Bloco A – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental.

Flávio C. Carvalho

Chefe - Fiscalização Ambiental

Daniel H. Mudat Fernandes

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo nº 7804/19

Auto 28123 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção sem autorização.

Local: Rua Avai Scarpa, nº s/n (em frente ao 81) – Bairro: Boiçucanga.

Infrator: CLAUDEVAN

Tendo sido Improficuos os meios de NOTIFICAR sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do Auto nº 28123 de DEMOLIÇÃO no PRAZO de 10 (dez) dias para a construção no endereço supracitado, conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 848/92, artigo 33º, inciso I. Regulamentada pela Lei 2256/15.

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Av. Guarda Mor Lobo Viana, nº 421 – Bloco A Piso superior – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental

Flávio C. Carvalho

Chefe - Fiscalização Ambiental

Daniel H. Mudat Fernandes

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo nº 13886/19

Auto 28490 - MULTA

Infração Ambiental: Confecção de muro de fecho.

Local: Rua Asia, nº 62 – Bairro: Porto Grande.

Infrator: JOÃO CARLOS APRILLANTI

Tendo sido Improficuos os meios de NOTIFICAR sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do Auto nº 28490 de MULTA no valor de R\$5.000,00 (cinco mil reais) por não atender auto de notificação nº 25744 faltando efetuar a confecção de muro do terreno no endereço supracitado, conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 848/92, artigo 1º, inciso IV Regulamentada pela Lei 2321/2015.

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Av. Guarda Mor Lobo Viana, nº 421 – Bloco A Piso superior – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental

Flávio C. Carvalho

Chefe - Fiscalização Ambiental

Daniel H. Mudat Fernandes

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo nº 13879/19

Auto 28477 - NOTIFICAÇÃO

Infração Ambiental: Falta de lixeira.

Local: Rua Caminho da Toca, nº 26 – Bairro: Maresias

Infrator: RUBENS HAJJAR

Tendo sido Improficuos os meios de NOTIFICAR sobre a autuação pessoalmente dou ciência à parte interessada, através da presente publicação, da lavratura do Auto nº 28477 da NOTIFICAÇÃO, com prazo de 30 (trinta) dias para providenciar a confecção de lixeira no endereço supracitado, conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 848/92, art 14º, regulamentada pela Lei 2256/2013.

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Avenida Guarda Mor Lobo Viana, nº421 – Bloco A – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental.

Flávio C. Carvalho

Chefe - Fiscalização Ambiental

Daniel H. Mudat Fernandes

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo nº 13880/19

Auto 28478 - NOTIFICAÇÃO

Infração Ambiental: Falta de lixeira.

Local: Rua Caminho da Toca, nº 70 – Bairro: Maresias

Infrator: PAULO CESAR MARTINS DA SILVA

Tendo sido Improficuos os meios de NOTIFICAR sobre a autuação pessoalmente dou ciência à parte interessada, através da presente publicação, da lavratura do Auto nº 28478 da NOTIFICAÇÃO, com prazo de 30 (trinta) dias para providenciar a confecção de lixeira no endereço supracitado, conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 848/92, art 14º, regulamentada pela Lei 2256/2013.

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Avenida Guarda Mor Lobo Viana, nº421 – Bloco A – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental.

Flávio C. Carvalho

Chefe - Fiscalização Ambiental

Daniel H. Mudat Fernandes

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo nº 15337/19

Auto 28933 - NOTIFICAÇÃO

Infração Ambiental: Terreno sem manutenção.

Local: Avenida Geroncio Bento Pereira, nº s/n – Bairro: Juquehy

Infrator: KLEBER BATISTA

Tendo sido Improficuos os meios de NOTIFICAR sobre a autuação pessoalmente dou ciência à parte interessada, através da presente publicação, da lavratura do Auto nº 28933 da NOTIFICAÇÃO, com prazo de 30 (trinta) dias para providenciar a limpeza (capina), fechamento do terreno com cerca ou muro no endereço supracitado, conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 848/92, art 1º, regulamentada pela Lei 2544/2018.

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Avenida Guarda Mor Lobo Viana, nº421 – Bloco A – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental.

Flávio C. Carvalho

Chefe - Fiscalização Ambiental

Daniel H. Mudat Fernandes

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo nº 15338/19

Auto 28934 - NOTIFICAÇÃO

Infração Ambiental: Terreno sem manutenção.

Local: Avenida Geroncio Bento Pereira, nº s/n – Bairro: Juquehy

Infrator: KLEBER BATISTA

Tendo sido Improficuos os meios de NOTIFICAR sobre a autuação pessoalmente dou ciência à parte interessada, através da presente publicação, da lavratura do Auto nº 28934 da NOTIFICAÇÃO, com prazo de 30 (trinta) dias para providenciar a limpeza (capina), fechamento do terreno com cerca ou muro no endereço supracitado, conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 848/92, art 1º, regulamentada pela Lei 2544/2018.

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Avenida Guarda Mor Lobo Viana, nº421 – Bloco A – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental.

Flávio C. Carvalho

Chefe - Fiscalização Ambiental

Daniel H. Mudat Fernandes

Secretário de Meio Ambiente

Ano 03 - Prefeitura de São Sebastião/SP - Versão Online

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação

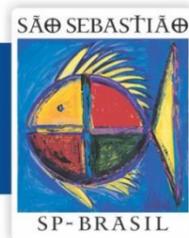


PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso das suas atribuições, considerando a Lei Municipal nº 2.579/2018, e deliberação na 254ª Plenária Ordinária do COMUS, **PRORROGA A CONVOCAÇÃO** dos Prestadores de Serviço de Saúde, Órgãos ou Entidades Representantes dos Trabalhadores da Saúde e, Entidades e Associações Comunitárias Representantes dos Usuários do Sistema Único da Saúde (SUS) interessados em participar do processo eleitoral para o Conselho Municipal de Saúde, gestão 2020/2021, a apresentarem, no período compreendido entre 01 à 31 de dezembro de 2019, a documentação abaixo relacionada:

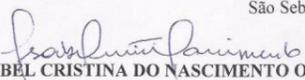
1. Cópia atualizada do Estatuto Social devidamente registrado no Cartório de Registro Civil da Pessoa Jurídica;
2. Cópia da Ata de Eleição e Posse da Diretoria em exercício;
3. Ata de reunião da Diretoria com a indicação do titular e respectivo suplente que representarão a entidade, subscrito por seu representante legal.
4. Relatório de Atividades desenvolvidas no últimos 02 (dois) anos;
5. Ofício de indicação de membros (titular e suplente);
6. Inscrição para o Processo Eleitoral, devidamente preenchida, (a ser previamente obtida junto à sede do COMUS).

A referida documentação deverá ser entregue na sede do Conselho Municipal de Saúde (COMUS), localizada à Rua Mansueto Pierotti, nº 391, 1º andar, sala 116, no horário de 9:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

A inobservância do prazo acima indicado implicará na não participação no processo eleitoral, que ocorrerá na Plenária de 11/02/2020, na Secretaria da Saúde, Sala de Reunião, rua Prefeito Mansueto Pierotti, 391 – 1º andar – Centro São Sebastião.

Contato: E-mail: cmssaosebastiao@gmail.com – telefone 12 – 3891 3455.

São Sebastião, 29 de novembro de 2019.


ISABEL CRISTINA DO NASCIMENTO OLIVEIRA
Presidente