

Edição nº 673 – 19 de Fevereiro de 2020

3º EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE CONVOCAÇÃO

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso das suas atribuições, considerando a Lei Municipal nº 2579/2018 e 2669/2019, e deliberação na 257ª Reunião Ordinária do COMUS, resolve PRORROGAR O PERÍODO DE CONVOCAÇÃO para o Processo Eleitoral referente aos Segmentos Prestadores de Serviço de Saúde e Entidades e Associações Comunitárias Representantes dos Usuários do Sistema Único da Saúde (SUS), Biênio 2020/2021. O período compreendido será entre o dia 11/02/2020 a 28/02/2020.

Abaixo segue relação de documentos necessários:

Cópia atualizada do Estatuto Social devidamente registrado no Cartório de Registro Civil da Pessoa Jurídica;

Cópia da Ata de Eleição e Posse da Diretoria em exercício;

Ata de reunião da Diretoria com a indicação do titular e respectivo suplente que representarão a entidade, subscrito por seu representante legal.

Relatório de Atividades desenvolvidas nos últimos 02 (dois) anos;

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 109, 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 Extraordinária do COMUS, a ser realizada no dia 03/03/2020, às 15 horas, Local: Sede do COMUS.

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

São Sebastião, 11 de janeiro de 2020.

ISABEL CRISTINA DO NASCIMENTO OLIVEIRA
PRESIDENTE

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 02/2020-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, torna público que não houve interposição de recurso contra a etapa de prova escrita do PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, para profissional no cargo de ODONTÓLOGO, para lotação em UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO, pelo período de 01 (um) ano, conforme previsto no Artigo 22, § 5º da Lei Complementar nº 168/2013 e alterações.

São Sebastião, 19 de fevereiro de 2020.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO

Diretor Presidente

EDITAL DE LANÇAMENTO DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO

REF.: AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA – ITBI Nº. 260/2019

Tendo sido improficuos os meios de intimação "por via postal registrada", por intermédio do presente EDITAL, nos termos do artigo 28, inciso III, do Decreto 2.332/1999, fica o contribuinte abaixo identificado INTIMADO a recolher o montante do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis e de Direitos a Eles Relativos – ITBI, apurado de acordo com a legislação vigente, conforme resumo abaixo:

Principal do ITBI	R\$	12.900,00
Multa	R\$	6.653,82
Atualização Monetária	R\$	407,67
Juros	R\$	931,53
T O T A L	R\$	20.892,99

1- **Sujeito Passivo:** JOSELHA MARIA MACHADO - CPF: 854.591.788-00

2- **Identificação do Imóvel:** AV. BNEDITO FAUSTINO - JUQUEÍ – São Sebastião/SP. IC nº 3133.111.6164.0013.0000. Valor Venal/2019: R\$168.052,04

3- **Natureza da Dívida:** Lançamento do ITBI incidente sobre a transmissão do bem imóvel identificado no item 2, ocorrida em 28/05/2019 conforme Escritura Pública. Valor da Transação: R\$ 430.000,00.

4- **Legislação pertinente:** Lei nº 1.317/1998 (artigos 59 ao 76 e 249); Atualização monetária: Lei nº 1.450/2000 (artigo 2º) e Lei nº 2.473/2017 (artigo 10); LC 002/2000, LC 045/2003, LC 055/2004, Lei nº 1.769/2005, e LC 104/2009; e Decreto nº 2.332/1999.

5- **Prazo:** Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da publicação do presente Edital, para pagamento dos valores acima discriminados ou para interposição de recurso administrativo. Em qualquer caso, o Sujeito Passivo deverá dirigir-se à sede da Divisão de Inspeção Fiscal situada à Rua Sebastião Silvestre Neves, nº 185 – Centro – São Sebastião – SP, das 10h00min às 17h00min.

6- Decorrido o prazo descrito no item 5 sem que se verifique a quitação do tributo, ou a contestação administrativa do seu lançamento, será o respectivo montante inscrito em Dívida Ativa para posterior cobrança judicial.

7- Processo Administrativo nº. 10.689/2.019

8- Data da atualização: 19 de Fevereiro de 2020.

9- Inspetor(a) Fiscal de Rendas: **Noriovaldo Santos Junior – RE 4034-7.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE RECEITA

DIVISÃO DE INSPETORIA FISCAL

REF.: AUTO DE NOTIFICAÇÃO Nº. 255/2017

1- Tendo sido improficuos os meios de notificação "por via postal registrada", fica o contribuinte abaixo indicado notificado do **Auto de Notificação nº. 255/2.017** – em face da análise do processo administrativo sob referência sendo o seu pedido de transferência, com relação ao imóvel de I.C. nº. 3134.141.5461.0106.0000.

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 05/2020-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 RETIFICADO O PRAZO DE CONTRATAÇÃO DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, para profissional no cargo de **MÉDICO ESPECIALISTA GINECOLOGISTA**, para lotação em **UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**, para o período de 01 (um) ano, conforme previsto no Artigo 22, § 5º da Lei Complementar nº 168/2013 e alterações, para preenchimento imediato de 01 (uma) vaga, em razão do processo de aposentadoria do profissional servidor municipal efetivo, matrícula 2257-8, tendo em vista a necessidade de reposição por esta Fundação por meio do Contrato de Gestão assumido com a municipalidade e a inexistência de 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.

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 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.*

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

a) 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;

b) 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.

2- SUJEITO PASSIVO: **TIAGO EDUARDO VENANCIO**— C.P.F. Nº : **355.056.158-051**

3- Fica, a partir desta data, estabelecido o prazo de 10(dez) dias corridos para apresentar a guia de recolhimento do ITBI gerado pela aquisição do imóvel acima mencionado regularizar a sua situação devendo comparecer à Divisão de Inspeção Fiscal, situada à Rua Prefeito João Cupertino dos Santos, nº. 52 - centro, no horário das 08:30 às 17:00 h.

5- NATUREZA DO PROCEDIMENTO: **Transferência de Nome**

6- Processo Administrativo nº. **3.687/2.015**

7- INSPETORA FISCAL DE RENDAS: **NORIOVALDO SANTOS JUNIOR - RE4034-7**

8- O não atendimento a esta notificação, no prazo estabelecido, implicará em sanções legais.

9- São Sebastião, 19 de Fevereiro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo nº 14309/18

Auto 27927 – **MULTA**

Infração Ambiental: Supressão de vegetação.

Local: Avenida Manoel Rebelo Filho, nº 570 – Bairro: Boraceia.

Infrator: **J.B.E EMPREENDIMENTOS LTDA**

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

COMUNIQUE-SE

Ao Senhor

Representante da Autuada: **JBE EMPREENDIMENTO LTDA**

Prezado Senhor,

Informamos que diante da apresentação intempestiva de defesa, não coube recebimento da mesma. Posto isto, não foi apreciado o mérito e determinado o não acolhimento do recurso, mantendo-se a multa ora aplicada, inclusive no valor arbitrado.

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.

Dr. Vilson Costa Junior

Chefe de Secretaria de Meio Ambiente

Flávio Fernandes de Queiroz

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo nº 7795/19

Auto 28125 – **DEMOLIÇÃO**

Infração Ambiental: Construção sem autorização.

Local: Rua Avai Scarpa, nº s/n (final lado esquerdo) – Bairro: Boiçucanga.

Infrator: **NAIARA SANTOS FERRAZ**

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

COMUNIQUE-SE

Prezada Senhora,

Venho através desse **COMUNIQUE-SE** informa-la que foi concedido prazo de 10 (dez) dias para comprovar nos autos que ingressou com os procedimentos necessários a regularização do imóvel em questão. Fica ciente com o não atendimento será dado continuidade aos procedimentos para demolição. 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.

Dr. Vilson Costa Junior

Chefe de Secretaria de Meio Ambiente

Flávio Fernandes de Queiroz

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo nº 4267/19

Auto 27576 – **DEMOLIÇÃO**

Infração Ambiental: Construção sem autorização.

Local: Rua Levi Antonio Santos, nº 88 – Bairro: Boiçucanga.

Infrator: **ROSELI DOS SANTOS FARIA**

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

COMUNIQUE-SE

Prezada Senhora,

Venho através do presente para comunicar-lhe que através de Termo de Julgamento vosso recurso foi julgado improcedente, tendo sido mantido os termos do auto de demolição supracitado e expedido a Ordem de Demolição para o efetivo cumprimento.

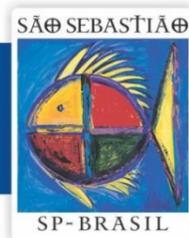
Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Avenida Guarda Mor Lobo Viana, nº 421 – Bloco A – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental.

Dr. Vilson Costa Junior

Chefe de Secretaria de Meio Ambiente

Flávio Fernandes de Queiroz

Secretário de Meio Ambiente



Edição nº 673 – 19 de Fevereiro de 2020

- 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 19 de fevereiro a 03 de março de 2020 das 9h 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 (descritos no anexo I deste edital)**.
 - 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: inscricao.fspss@gmail.com. O candidato receberá um e-mail resposta confirmando a inscrição. Caso não receba deve entrar em contato com a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS para confirmar o recebimento e efetivação da inscrição, pelos telefones 12 3892-1084 ou 3892-1178.
 - 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, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

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 **17 de março de 2020** às 09h com duração de 02 (duas) horas. Havendo alteração no cronograma previsto, conforme ANEXO V, será publicada divulgação das alterações e novo cronograma.
O local para realização da prova será divulgado juntamente com a divulgação de inscritos e convocação para prova.
 - 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 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
 - 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) x 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

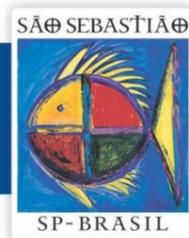
23. Em caso de empate na etapa de Prova Escrita do Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por Prazo Determinado serão utilizados os critérios de desempate descritos abaixo, nesta ordem:
 - 23.1 Candidato de maior idade, igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 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, independente 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.



Edição nº 673 – 19 de Fevereiro de 2020

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 inexatidão 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.
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 – CONTEUDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

ANEXO IV – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - FASE ADMISSÃO

ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

São Sebastião, 19 de fevereiro de 2020.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO

Diretor Presidente

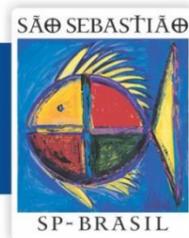
ANEXO I INFORMAÇÕES DA VAGA

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	BENEFÍCIOS	JORNADA DE TRABALHO
Médico Especialista Ginecologista	01 (uma)	Ensino Superior Completo em Medicina e Especialização ou Residência Médica na área específica e registro no respectivo Conselho de Classe – CRM-SP	Maior pontuação na Prova Escrita	Salário Base R\$ 4.859,11 + gratificação de produtividade de até 70% do vencimento	Cesta Básica R\$ 220,00	20 Horas semanais
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais gerenciadas pela Fundação, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Atribuições típicas: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; 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; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; 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. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.				



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição nº 673 – 19 de Fevereiro de 2020

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: <small>Relacione, um a um, os documentos apresentados junto à esta Ficha de Inscrição</small>			
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 ()			
Obs: Data e Horário da inscrição: _____ / _____ / _____ às _____ : _____.			
Funcionário responsável pelo recebimento da inscrição:			
Assinatura:			

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

CARGO	Médico Especialista Ginecologista
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 – Hiatos – 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; Pleonismo; 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. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde.	
Conhecimentos Específicos:	
Cuidados, Patologias e acompanhamentos à gestantes, pré-natal, parto, amamentação e puerpério. Intervenções cirúrgicas ginecológicas e obstétricas; Ginecologia infanto-puberal, Neoplasias do corpo uterino, Sangramento uterino anormal. Colocação de DIU; Ações de anticoncepção, Concepção, Prevenção, Doenças que afetam a área genital e Assistência a DST/HIV/AIDS; Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal; Bexiga hiperativa; Câncer de mama; Câncer de ovário; Câncer genital e mamário; Carcinoma do endométrio; Cervicite; Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento; Corrimento genital; Infecção genital baixa; Salpingite aguda; Distúrbios do sono no climatério; Doenças benignas do útero; Colposcopia, Câncer do colo uterino, Cauterização de colo uterino, Biopsia; Dor pélvica crônica; Fisiologia menstrual; Amenorréia; Disfunção menstrual; Anovulação crônica; Dismenorréia; Síndrome pré-menstrual; Endometriose; Hiperprolactinemia; Fluxos papilares; Mastalgias cíclicas e acíclicas; Procedimentos evasivos em mastologia; Hiperplasia endometrial; Incontinência urinária de esforço; Infecção urinária na mulher; Lesões benignas da vulva e da vagina; Lesões benignas do colo uterino. Lesões não palpáveis de mama: Diagnóstico e conduta; Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama; Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes; Alteração funcional benigna da mama; Mastites e cistos mamários; Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação); Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior; Osteoporose pós - menopáusicas; Prolapso genital e roturas perineais; Síndrome do climatério; Tumor de ovário com atividade endócrina; Citopatologia genital; Ultra-som de mama: Indicação e técnica; Procedimentos evasivos dirigidos pela mamografia e ultra-som. Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e 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

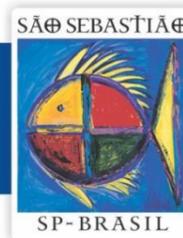


PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR

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

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



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:	De 19 de fevereiro a 03 de março de 2020
Divulgação Insritos e Convocação para Prova	05 de março de 2020
Realização da Prova Escrita:	17 de março de 2020 às 09 horas
Publicação do Gabarito e Classificação Preliminar:	19 de março de 2020
Período para Recursos:	20 de março de 2020
Publicação dos Resultados dos Recursos:	24 de março de 2020
Publicação do Gabarito e Classificação Oficial:	25 de março de 2020
Convocação:	27 de março de 2020
Data de Apresentação da Documentação da Fase de Admissão:	30 de março de 2020
Realização do Exame Médico Ocupacional de Admissão:	31 de março de 2020
Integração e Início do Exercício:	01 de abril de 2020