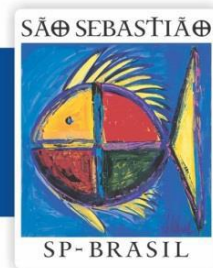




SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 851 – 29 de Outubro de 2020

DECRETO Nº 7982 /2020

“Dispõe sobre a revogação do Decreto nº 6905/2017, de 22 de setembro de 2017.”

FELIPE AUGUSTO, Prefeito Municipal de São Sebastião, no exercício de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica revogado o Decreto nº 6905, de 22 de setembro de 2017, que declarou desapropriação amigável ou judicial o imóvel situado neste Município na Rua Auta Pinder, nº 33, de inscrição cadastral 3134.142.1414.0317.0000, com área de 180,00 m², cuja Matrícula nº 42.832 consta como proprietária MARCIA MIZUE MURAYAMA, que se destinará projeto de implantação do Legislativo Municipal, que assim se descreve e se caracteriza:

IMÓVEL: “UM TERRENO, situado nesta cidade, medindo 6,00m na frente igual largura na linha do fundo; por 30,00 m da frente ao fundo, em ambos os lados, encerrando a área de 180,00 m²; confrontando: na frente com a Rua Auta Pinder; no lado direito de quem da frente o olha, com o imóvel nº 45 da Rua Auta Pinder (Matrícula nº 2.900); no lado esquerdo, com o objeto da matrícula nº 42.831; e no fundo com o imóvel matriculado sob o nº 42.708, designado para efeito de localização como parte dos lotes números 1 e 2-D, da quadra 1 (um)”.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Sebastião, 26 de outubro de 2020.

FELIPE AUGUSTO

Prefeito

DECRETO Nº 7994/2020

“Altera o Decreto nº 7993, de 28 de outubro de 2020.”

FELIPE AUGUSTO, Prefeito Municipal de São Sebastião, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica alterado o §2º do Artigo 1º do Decreto nº 7993/2020 que passa a vigorar com a seguinte redação:

“(…)

§2º - Ficam autorizados os serviços de Pousadas, Hotéis, Restaurantes e Condomínios, conforme os limites estabelecidos no caput deste artigo;

“(…)”

Artigo 2º - As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Sebastião, 29 de outubro de 2020.

FELIPE AUGUSTO

Prefeito

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

ATO RATIFICATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nos termos do parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos do Município de São Sebastião, RATIFICO O ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, referente ao Processo Administrativo nº 3367/2020 com fundamento no inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93 e suas alterações, para desenvolvimento e licenciamento de website para o Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião

São Sebastião, 29 de outubro de 2020.

Adilson Ferreira de Moraes

Diretor Presidente

SÃO SEBASTIÃO PREV

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01/2020 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 2019FSPSS013

Contratante: FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO.

Contratado: NEOMEDICAL TÉCNICA LTDA - ME

Objeto: Termo Aditivo Nº 01/2020 ao Contrato 2019FSPSS013 Prestação de serviço de Engenharia Clínica para Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos médicos das unidades geridas pela Fundação de Saúde de São Sebastião

Pregão Presencial: nº 014/2019

Processo Administrativo nº 140/2019

Valor Mensal: 10.000,00 (dez mil reais), totalizando R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) por 12 meses.

Data da assinatura: 23 de outubro de 2020.

Assinam: Carlos Eduardo Antunes Craveiro pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião e Neomedical Técnica LTDA - ME pela contratada.

Extrato do Contrato Administrativo nº 2020FSPSS09

Contratada: Anália Machado Custódio ME

Contratante: Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PARA AS UNIDADES DE SAÚDE GERIDAS PELA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Pregão Presencial nº: 010/2020

Valor Global: R\$ 184.560,00 (cento e oitenta e quatro mil, quinhentos e sessenta reais)

Vigência: 12 (doze) meses

Data da assinatura: 29 de outubro 2020

Assinam: Carlos Eduardo Antunes Craveiro pela Fundação de Saúde e Anália Machado Custódio ME pela Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2020

PROCESSO Nº 716.717/2020

TIPO: MENOR PREÇO

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

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FRaldas DESCARTÁVEIS

DATA DA REALIZAÇÃO: 12/11/2020

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: ÀS 13:00 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, 22 DE OUTUBRO DE 2020.

ANA CRISTINA ROCHA SOARES

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 01/2020

A PRESIDENTE DO CONSELHO CURADOR DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO, no uso das suas atribuições legais e estatutárias, resolve:

CONVOCAR os funcionários pertencentes ao Quadro de Pessoal Permanente da Fundação interessados em concorrer às vagas de representação dos Empregados no Conselho Curador e no Conselho Fiscal, para o biênio 2021/2022, sendo 01 (uma) vaga titular e 01 (uma) suplente para cada Conselho.

As regras para eleição estão dispostas no Edital anexo.

Os interessados deverão manifestar sua intenção de candidatura no período, não prorrogável,

compreendido entre **16 a 30.11.2020**, preenchendo a respectiva ficha de inscrição.

A inscrição deverá ser entregue na sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, localizada à Avenida Doutor Altino Arantes, 284 – Centro de São Sebastião, no horário de expediente das 08:00h às 17:00h a qualquer membro da Comissão Eleitoral ou por malote, endereçado à Comissão Eleitoral, postado até a data limite.

Fazem parte da comissão eleitoral as seguintes empregadas: **Giuliana Zen Petisco Del Porto** (Presidente), matrícula nº 54-0; **Aisha Gomes dos Santos** (Membro), matrícula nº 296-8 e **Thais Carvalho Zeferino** (Membro), matrícula nº 330-1

A inobservância do prazo acima indicado implicará na não participação no processo eleitoral.

A data da eleição tem data estimada para o dia **10.12.2020**.

São Sebastião, 28 de outubro de 2020.

ANA CRISTINA ROCHA SOARES

Presidente do Conselho Curador

EDITAL DA ELEIÇÃO PARA ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DOS EMPREGADOS DO QUADRO PERMANENTE NOS CONSELHOS CURADOR E FISCAL DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO – BIÊNIO 2021/2022

Tem o presente edital a finalidade de determinar as regras para a eleição da escolha dos representantes dos empregados pertencentes ao Quadro de Pessoal Permanente da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS junto aos Conselhos Curador e Fiscal desta Fundação para o Biênio 2021/2022.

A Comissão Eleitoral (CE), constituída pela Portaria 206/2020 é a competente para dirimir dúvidas ou decidir sobre casos omissos deste edital.

1. DAS VAGAS:

1.1. O presente pleito tem por objeto o preenchimento de 4 (quatro) vagas para representantes dos empregados do quadro permanente desta Fundação de Saúde Pública de São Sebastião aos Conselhos Fiscal e Curador da Entidade, sendo 01 titular e 01 suplente para o Conselho Curador e 01 titular e 01 suplente para o Conselho Fiscal.

1.1.1. O empregado escolhido para representação no Conselho Curador, como titular ou suplente, não poderá figurar no Conselho Fiscal, nem vice e versa, sob nenhuma hipótese.

1.1.2. Caso o empregado escolhido o seja para as vagas de ambos os Conselhos deverá optar por uma delas no momento da posse.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições poderão ser realizadas no período de 16 a 30.11.2020 nos seguintes locais:

a. Na sede da Fundação, à Avenida Doutor Altino Arantes, 284 - Centro – São Sebastião/SP, no período das 9h00 às 17h00, devendo ser recepcionada por um dos membros da Comissão Eleitoral, ou na ausência destes, com a Secretária da Presidência;

b. Nas Unidades de Saúde gerenciadas por esta Fundação, via malote, desde que remetida a ficha até a data limite, sendo o documento encaminhado aos cuidados da Comissão Eleitoral.

2.2. A ficha de inscrição deverá ser preenchida em todos os seus campos, sendo identificada pelo carimbo do empregado e respectiva assinatura, cabendo somente ao empregado candidato a responsabilidade pela informação de seus dados e assinatura.

2.2.1. A ficha de inscrição não poderá conter rasura.

2.3. Não serão aceitas inscrições com campos sem preenchimento ou sem a assinatura do candidato, nem aquelas efetuadas fora do prazo.

3. DOS CANDIDATOS E DOS ELEITORES

3.1. Todos os empregados públicos pertencentes ao Quadro de Pessoal Permanente desta Fundação (celetistas) poderão se candidatar às vagas acima referidas.

3.1.1. Para candidatura às vagas do Conselho Curador, nos termos do art. 12 da Lei Complementar nº 168/2013 e alterações, não há requisito legal.

3.1.2. Para candidatura às vagas do Conselho Fiscal, nos termos do art. 14 da Lei Complementar nº 168/2013 e alterações, o candidato deverá observar os requisitos do §1º, ou seja, ser pessoa natural, residente no país, diplomada em curso de nível universitário ou ter exercido, por pelo menos três anos, cargo/função em área financeira e contábil, preferencialmente em órgão público.

3.2. Os empregados que estão cedidos a outros órgãos ou entidades poderão exercer seu direito ao voto, mas não poderão se candidatar.

3.3. Todos os Empregados Públicos pertencentes ao Quadro de Pessoal Permanente da Fundação poderão se inscrever, desde que:

a. Não estejam cumprindo aviso prévio;

b. Não estejam respondendo a processo administrativo disciplinar;

c. Não sejam contratados por prazo determinado ou, em caráter emergencial.

3.4. Se, no curso do processo, restar constatada pela Comissão Eleitoral a ocorrência de quaisquer das inconsistências apontadas acima, o candidato terá sua inscrição cancelada.

3.5. Caso a comprovação de irregularidade seja feita após o pleito, os votos computados a este candidato serão considerados como "nulos", sendo estes computados apenas para efeito de contagem no número de empregados votantes.

3.6. Após conferência, pela comissão, da regularidade das inscrições, será publicada no Diário Oficial a lista dos candidatos aptos.

3.7. Somente serão notificados pessoalmente os candidatos, cuja inscrição for classificada como inapta e, portanto, indeferida.

3.6. Da decisão que indeferir o pedido de candidatura, caberá recurso ao Diretor Presidente, no prazo de 2 dias úteis, contados da data da intimação do indeferimento.

3.6.1. O recurso deverá conter a identificação do empregado e as razões do inconformismo.

3.6.2. O Diretor Presidente proferirá seu julgamento no prazo de 2 dias úteis contados da data do protocolo.

4. DAS CAMPANHAS ELEITORAIS

4.1. Todos os candidatos terão igual direito de promover suas campanhas eleitorais, desde que os atos não prejudiquem o funcionamento das unidades de saúde, nem constriam os demais empregados.

4.2. Poderão, para tanto, utilizar-se os candidatos de meios de divulgação de suas propostas por meio de redes sociais, e-mail e, verbalmente, vedada a utilização de materiais e/ou equipamentos públicos para tal.

4.3. Qualquer tipo de propaganda que não as previstas no item anterior ou abuso no direito de divulgação, deverá ser informado à Comissão Eleitoral.

4.4. São vedadas as propagandas que contenham conteúdos agressivos, ofensivos ou que causem constrangimentos a terceiros ficando o candidato infrator sujeito ao cancelamento de sua candidatura, após comprovadas eventuais irregularidades pela Comissão Eleitoral.

4.5. É vedado o uso de carros de som ou congêneres, assim como afixação e entrega de impressos dentro das unidades.

4.6. Caso a comprovação de irregularidade ocorra após o pleito, os votos dados a este candidato serão considerados como "nulos".

4.7. Havendo dúvidas dos candidatos inscritos quanto à divulgação de sua candidatura, caberá a estes dirigirem-se à Comissão Eleitoral para elucidá-las.

5. DA MESA DE VOTAÇÃO

5.1. A Comissão Eleitoral poderá convocar empregados para apoio à composição das MESAS DE VOTAÇÃO.

5.1.2. Considerando a dinâmica da eleição, os empregados convocados serão aqueles pertencentes à unidade em que estará ocorrendo o pleito para que não haja prejuízo ao fluxo de trabalho desta.

Ano 04 - 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

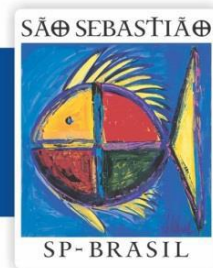
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 851 – 29 de Outubro de 2020

5.1.3. Para tanto, até dia 03.12.2020, o(a)s enfermeiro(a)s de cada unidade deverão informar à comissão eleitoral o nome dos empregados que colaborarão nas mesas de votação.

5.1.4. A informação deverá se dar pelo email: juridico.fspss@gmail.com.

5.2. Os CANDIDATOS não poderão fazer parte da composição das MESAS, sendo-lhes, permitido, entretanto, fiscalizar os trabalhos.

5.3. As chefias imediatas poderão liberar os candidatos para que possam efetuar a fiscalização mencionada no item anterior, desde que não prejudique a eficiência e o bom andamento dos trabalhos.

5.4. Os membros da MESA estarão devidamente identificados para a ocasião.

5.5. São atribuições dos membros da MESA:

5.5.1. PRESIDENTE: responsável direto por quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários à realização da ELEIÇÃO, sendo assistido pelo SECRETÁRIO;

5.5.2. Será o responsável, juntamente com os demais membros da comissão eleitoral, por rubricar o verso de todas as cédulas de votação antes que estas sejam entregues aos eleitores;

5.5.3. SECRETÁRIO: É o colaborador direto do PRESIDENTE nos trabalhos da eleição, cabendo a este colher as assinaturas de todos os ELEITORES participantes em relação específica para este fim (lista de presença) e ser o responsável pela lavratura da ATA DE ELEIÇÃO, onde deverão estar registrados os fatos, ocorrências, comparecimento, número de votos, etc.;

5.5.4. Será também o responsável por verificar a rubrica dos três membros da comissão eleitoral o verso de todas as cédulas de votação antes que estas sejam entregues aos eleitores, juntamente com o PRESIDENTE.

6. DAS DATAS

6.1. O prazo de inscrição para os empregados interessados em se candidatarem como representantes dos empregados desta Fundação perante aos Conselhos Curador e Fiscal desta Entidade compreenderá o período de 16 a 30.11.2020, no horário de funcionamento das Unidades de lotação ou na sede.

6.2. As eleições serão realizadas no dia 10.12.2020, das 9h às 17h, salvo alterações pontuais, previamente divulgadas.

6.3. A apuração dos votos será realizada no dia 11.12.2020, à partir das 10 horas, na sede da Fundação, sendo o resultado afixado no mural e publicado no Diário Oficial do Município.

6.4. A Comissão Eleitoral, em virtude de necessidade, poderá alterar estas datas ou horários, devendo para tanto, dar ampla divulgação as novas datas.

7. DA VOTAÇÃO:

7.1. O voto é individual e secreto.

7.2. Cada empregado terá o direito de votar apenas 01 (uma) vez; mesmo aqueles que possuírem mais de uma matrícula.

7.2.1. Em se constando que o empregado votou mais de uma vez, será considerado válido o primeiro voto, anulando-se os demais.

7.3. Antes de votar, o empregado deverá se dirigir a mesa de votação e apresentar Documento de Identificação Oficial com foto.

7.4. O presidente da mesa ou secretário verificará se o nome do empregado consta na relação de empregados com direito a voto. Após a conferência, o empregado apostará sua assinatura na lista de presença com caneta esferográfica preta ou azul, para que seja comprovada a participação do mesmo no pleito.

7.5. Após assinar a lista de presença, deverá o empregado, com a cédula de votação, dirigir-se à CABINE, onde fará duas marcações: em uma escolherá 01 (um) candidato para representação dos empregados junto ao Conselho Curador; na outra, 01 (um) candidato para representação dos empregados junto ao Conselho Fiscal da Fundação, assinalando a cédula no espaço referente ao nome escolhido.

7.6. Feita a escolha, o empregado deverá depositar a cédula na urna localizada junto a MESA de votação.

7.7. Não será permitido ausentar-se do local de votação em posse da cédula.

7.8. As unidades deverão disponibilizar uma sala ou local para celebração do pleito, onde caibam a cabine eleitoral, urna e a mesa do presidente ou do secretário.

7.9. Os empregados poderão votar em qualquer das unidades de saúde gerenciadas pela Fundação, inclusive na sede, desde que respeitado o cronograma de deslocamento da Comissão Eleitoral.

8. DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO

8.1. Considerando a especificidade e relevância dos serviços prestados pelos funcionários desta Fundação nas unidades, os membros da Comissão se deslocarão às unidades com o objetivo de facilitar a participação dos empregados no pleito, da seguinte forma:

8.1.1. Três urnas volantes que percorrerão as unidades de saúde do município, conforme seguinte cronograma:

Unidade Básica de Saúde do Centro e Centro de Saúde II – USF Centro
Sede da Fundação - Sede

8.1.2. Região da Costa Norte ao Centro. Partindo da unidade do Bairro do Canto do Mar até o Bairro da Topolândia, na seguinte ordem, à partir das 9h, seguindo o seguinte itinerário:

Centro de Atenção Psicossocial AD (CAPS AD) – USF Canto do Mar
Unidade Básica de Saúde da Família do Canto do Mar – USF Canto do Mar
Unidade Básica de Saúde da Família do Jaraguá – USF Jaraguá
Centro de Saúde da Enseada - USF Enseada I e II
Unidade Básica de Saúde da Família Enseada - USF Enseada I e II
Unidade Básica de Saúde da Família do Morro do Abrigo – USF Morro do Abrigo
Unidade Básica de Saúde da Família do Morro do Abrigo – USF São Francisco
Unidade Básica de Saúde da Família do Pontal da Cruz – USF Pontal da Cruz
Todas as Unidades de Saúde localizadas no prédio da Topolândia – Sala dos ACS da USF Varadouro/Olaria

8.1.3. Região da Costa Sul à Barequeçaba. Partindo da unidade do Bairro de Boracéia até o Bairro de Barequeçaba, na seguinte ordem, à partir das 9h, seguindo o seguinte itinerário:

Unidade Básica de Saúde da Família de Boracéia – USF Boracéia
Unidade Básica de Saúde da Família de Barra do Una – USF Barra do Una
Unidade Básica de Saúde da Família Juqueí I – USF Juqueí I
Unidade Básica de Saúde da Família Juqueí II – USF Juqueí II
Unidade Básica de Saúde da Família de Barra do Sai – USF Barra do Sai
Unidade Básica de Saúde da Família de Camburi – USF Camburi
Unidade Básica de Saúde da Família de Camburi II - USF Camburi
Todas as Unidades de Saúde localizadas no Complexo de Saúde de Boiçucanga - USF Boiçucanga (Cascalho)

Unidade Básica de Saúde da Família Boiçucanga I e II – USF Boiçucanga
Unidade Básica de Saúde da Família Maresias I e II – USF Maresias
Unidade Básica de Saúde da Família de Barequeçaba – USF Barequeçaba

8.2. Os empregados que estiverem cedidos deverão exercer seu direito a voto na sede.

9. DA APURAÇÃO

9.1. A APURAÇÃO se processará na sede da Fundação, conforme disposto no item 6.3.

9.1.2. Aqueles que quiserem acompanhar a apuração via vídeo conferência, deverão se manifestar neste sentido a qualquer dos membros da Comissão Eleitoral, até 1 (uma) hora antes do início dos trabalhos para que possa ser mandado o link da reunião.

9.2. Farão parte da mesa apuradora, além dos membros da Comissão Eleitoral, um representante indicado pelo empregador, dentre os empregados do Quadro Permanente, e um representante dos empregados que deverá, antecipadamente, protocolar junto à Comissão Eleitoral, sua manifestação de interesse em compor a mesa, em até 02 (dois) dias antes do pleito, não sendo permitida a participação dos candidatos.

9.2.1. Em havendo mais de um empregado interessado, será escolhido para compor mesa aquele que tiver primeiramente se manifestado.

9.3. É atribuição da mesa apuradora a contagem, classificação e divulgação do resultado do pleito.

9.4. Serão considerados NULOS os votos que:

a. Contiverem RASURAS;

b. SEM assinatura do PRESIDENTE ou de QUALQUER DOS MEMBROS DA COMISSÃO ELEITORAL no verso da cédula;

c. Contiverem quaisquer NOMES, APELIDOS, ou SINAIS que dificultem a identificação da escolha, ou modifiquem a forma padrão da CÉDULA;

9.5. Outras situações não elencadas neste item que gerem dúvidas serão deliberadas e decididas pela Comissão Eleitoral no momento da apuração.

9.6. Serão considerados BRANCOS, os votos que não contenham nenhuma marca ou sinal estranhos à impressão original da CÉDULA, excetuando-se a rubrica do PRESIDENTE ou DOS MEMBROS DA COMISSÃO ELEITORAL.

9.7. Ao final, será lavrada ata de encerramento pela MESA APURADORA que deverá ser assinada por todos os componentes da mesa.

9.8. Do resultado da eleição, caberá recurso para o Diretor Presidente, no prazo de 2 dias úteis, contados da data da publicação do resultado.

9.9. O recurso deverá conter a identificação do empregado e as razões do inconformismo.

9.10. O Diretor Presidente proferirá seu julgamento no prazo de 2 dias úteis contados da data do protocolo.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Toda e qualquer denúncia de irregularidades no pleito ou apuração dos votos poderá ser encaminhada à Comissão Eleitoral, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da apuração dos votos, devendo obrigatoriamente:

a. Ser entregue pessoalmente à presidente da Comissão;

b. Ser feita por escrito;

c. Conter nome completo e, caso seja empregado público, n.º de matrícula do denunciante;

d. Conter descrição sucinta do ato irregular cometido, com local, data e identificação do denunciado.

10.1.2. Não serão aceitas denúncias anônimas.

10.2. A Comissão Eleitoral deverá proceder a devolutiva também em 24 (vinte e quatro) horas.

10.3. Em não havendo candidatos para o presente pleito, os atuais representantes terão seus mandatos reconduzidos.

10.4. Caberá a Comissão Eleitoral deliberar e decidir sobre qualquer caso omissivo a este edital e às legislações citadas no sub item anterior.

10.5. CALENDÁRIO

ATOS	DATA PREVISTA
Portaria designando Comissão	26.10.2020
Divulgação dos editais (de convocação e com as regras da eleição)	29.10.2020
Publicação no DOEM	29.10.2020
Período de inscrição	16 a 30.11.2020
Verificação da regularidade dos requisitos	02.12.2020
Publicação no DOEM dos candidatos aptos	02.12.2020
Prazo para recurso	26.11.2020
Julgamento de eventual recurso	30.11.2020
Eleição	10.12.2020
Apuração	11.12.2020
Publicação no DOEM	11.12.2020
Prazo para recurso	14.12.2020
Resultado definitivo da eleição	16.12.2020
Início do mandato	02.03.2021

10.6. Os mandatos dos novos representantes passarão a vigor a partir do dia 02.03.2021.

São Sebastião, 28 de outubro de 2020.

Ana Cristina Rocha Soares
Presidente do Conselho Curador
Giuliana Zen Petisco Del Porto
Presidente da Comissão Eleitoral
Aisha Gomes dos Santos
Membro
Thais Carvalho Zeferino
Membro

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 22/2020-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 PRORROGADO O PRAZO PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, para profissional no cargo de MÉDICO ESPECIALISTA INFECTOLOGISTA, para lotação em UNIDADES DE SAÚDE 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, para preenchimento imediato de 01 (uma) vaga, em razão do término do contrato do profissional anteriormente lotado e a inexistência de Concurso Público vigente para reposição efetiva da vaga, tendo em vista a suspensão do Concurso 01/2020-FSPSS em razão da Pandemia do COVID-19 (Novo Coronavírus).

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O presente processo seletivo simplificado será regido pelas disposições contidas na Lei Complementar nº 168/2013 e suas alterações e pelas regras deste edital.
- O processo seletivo será realizado no município de São Sebastião/SP e a(s) vaga(s) disponíveis são para atuação nesta cidade.
- 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.
- 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.
 - 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.
 - 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.
 - A solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
 - 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.
 - 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

- As inscrições serão realizadas nos dias úteis no período de 13 de outubro de 2020 a 11 de novembro 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.

Ano 04- 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

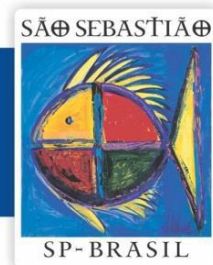
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 851 – 29 de Outubro de 2020

6. Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – ANEXO II**, e entregar cópia dos seguintes documentos:

- **CÉDULA DE IDENTIDADE**
- **COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE**
- **COMPROVANTE DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA MÉDICA NA ÁREA ESPECÍFICA**
- **COMPROVANTE DE REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE DA CATEGORIA**

- 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 Poderão ser entregues comprovantes de efetivo exercício na função de jurado nos termos do Art. 440 do Código do Processo Penal e cópia do CPF de dependente(s) filho(s) até 14 (quatorze) anos para a finalidade de desempate, nos termos do Item V deste Edital. As cópias seguirão os mesmos termos de entrega dos demais documentos.
- 6.3 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 **20 de novembro 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:

$P = (100 / QV) \times TA$, 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, comprovado por meio da apresentação, no ato da inscrição para o processo seletivo, de comprovante(s) de efetivo exercício na função;

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, comprovado por meio da apresentação, no ato da inscrição para o processo seletivo, de cópia do CPF de filho(s) dependente(s) nos termos deste item.

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.

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 a qualquer tempo, desde que, em atendimento à conveniência e interesse público, 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.

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 Possuir capacidade civil 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:

Ano 04 - 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

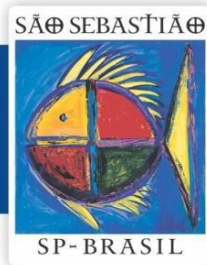
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 851 – 29 de Outubro de 2020

- 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, 29 de outubro 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 Infectologista	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	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.				

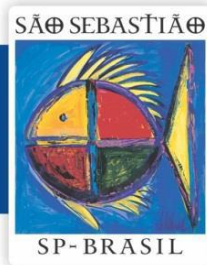
ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

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: Relacione, um a um, os documentos apresentados junto à esta Ficha de Inscrição			
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 ()			
Declaro ser Portador de Necessidade(s) Especial(ais) e me inscrevo nos termos do Item I - Das Disposições Preliminares, subitem 4, deste Edital.			
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:			



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 851 – 29 de Outubro de 2020

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

CARGO	Médico Especialista Infectologista
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: Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas.	

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 2020 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 13 de outubro a 11 de novembro de 2020
Divulgação Insritos e Convocação para Prova	16 de novembro de 2020
Realização da Prova Escrita:	19 de novembro de 2020 às 09 horas
Publicação do Gabarito e Classificação Preliminar:	24 de novembro de 2020
Período para Recursos:	25 de novembro de 2020
Publicação dos Resultados dos Recursos:	27 de novembro de 2020
Publicação do Gabarito e Classificação Oficial:	27 de novembro de 2020
Convocação:	27 de novembro de 2020
Data de Apresentação da Documentação da Fase de Admissão:	30 de novembro de 2020
Realização do Exame Médico Ocupacional de Admissão:	01 de dezembro de 2020
Integração e Início do Exercício:	02 de dezembro de 2020

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

Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br