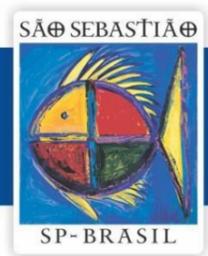




SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 897 – 12 de Janeiro de 2021

QUADRO DE PESSOAL			
PROVIMENTO EFETIVO			
DENOMINAÇÃO	PERMANENTE	PROVIDOS	VAGOS
Agente de Operações I	14	12	02
Agente de Operações II	06	05	01
Agente de Operações III	02	00	02
Agente de Operações IV	01	00	01
Assistente Administrativo	19	16	03
Assistente de Recursos Humanos	01	00	01
Auditor	01	01	00
Contador	01	00	01
Jornalista	02	02	00
Motorista	10	09	01
Procurador da Câmara Municipal	03	03	00
Técnico Contábil	01	01	00
Técnico em Informática	02	02	00
TOTAL DOS CARGOS EFETIVOS	63	51	12
PROVIMENTO EM COMISSÃO			
Assessor da Presidência	02	00	02
Assessor Parlamentar	36	12	24
Chefe da Controladoria Interna	01	00	01
Chefe de Coordenação Institucional	01	00	01
Chefe de Gabinete da Presidência	01	00	01
Chefe de Gabinete Parlamentar	12	01	11
Chefe de Gestão e Arquivo de Documentos	01	00	01
Chefe de Licitações e Contratos	01	00	01
Chefe de Tesouraria	01	00	01
Diretor Administrativo	01	00	01
Diretor de Comunicação Institucional	01	00	01
Diretor de Gestão e Arquivo de Documentos	01	00	01
Diretor de Recursos Humanos	01	00	01
Diretor Financeiro	01	00	01
Diretor Legislativo	01	00	01
Membro da Controladoria Interna	02	00	2
Ouvidor	01	00	01
Procurador Geral	01	00	01
TOTAL DOS CARGOS EM COMISSÃO	66	13	53
FUNÇÃO GRATIFICADA - EFETIVOS			
Coordenador da Frota	01	00	01
Coordenador de Assuntos da Transparência	01	00	01
Coordenador de Cerimonial e Eventos	01	00	01
Coordenador de Compras	01	00	01
Coordenador de Expediente Geral	01	00	01
Coordenador de Expediente Jurídico	01	00	01
Coordenador de Gestão de Contratos	01	00	01
Coordenador de Arquivo de Documentos	01	00	01
Coordenador de Arquivo de Documentos - Administrativo	01	00	01
Coordenador de Arquivo de Documentos - Financeiro	01	00	01
Coordenador de Arquivo de Documentos - Legislativo	01	00	01
Coordenador de Arquivo de Documentos - RH	01	00	01
Coordenador de Operações	01	00	01
Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado	01	00	01
Coordenador de Planejamento e Orçamento	01	00	01
Coordenador de Recursos Humanos	01	00	01
Coordenador de Segurança Patrimonial	01	00	01
Coordenador de Tecnologia da Informação	01	00	01
Coordenador Legislativo	01	00	01

TOTAL DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS	19	00	19
TOTAL GERAL	148	64	84

SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020

ESCALA DE VENCIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

NOMENCLATURA DO CARGO	TABELA 1.1 DO ANEXO 1/REFERENCIA
Agente de Operações I	01
Agente de Operações II	04
Agente de Operações III	04
Agente de Operações IV	04
Assistente Administrativo	06
Assistente de Recursos Humanos	06
Auditor	33
Contador	33
Jornalista	23
Motorista	06
Procurador da Câmara Municipal	33
Técnico Contábil	21
Técnico em Informática	21

ESCALA DE VENCIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	TABELA 1.1 DO ANEXO 1/REFERENCIA
Diretores	A
Chefes	B
Membro da Controladoria Interna	C
Ouvidor	C
Assessor da Presidência	D
Assessor Parlamentar	E

Tabela de Vencimento

REF.	VENCIMENTO	REF.	VENCIMENTO	REF.	VENCIMENTO
1	R\$ 2.130,24	11	R\$ 3.153,21	21	R\$ 4.667,42
2	R\$ 2.215,45	12	R\$ 3.279,33	22	R\$ 4.854,12
3	R\$ 2.304,06	13	R\$ 3.410,49	23	R\$ 5.048,28
4	R\$ 2.396,23	14	R\$ 3.546,88	24	R\$ 5.250,20
5	R\$ 2.492,06	15	R\$ 3.688,78	25	R\$ 5.460,20
6	R\$ 2.591,72	16	R\$ 3.836,33	26	R\$ 5.678,61
7	R\$ 2.695,39	17	R\$ 3.989,77	27	R\$ 5.905,74
8	R\$ 2.803,21	18	R\$ 4.149,35	28	R\$ 6.141,96
9	R\$ 2.915,32	19	R\$ 4.315,32	29	R\$ 6.387,63
10	R\$ 3.031,93	20	R\$ 4.487,94	30	R\$ 6.643,14
31	R\$ 6.908,86	41	R\$ 10.226,67	51	R\$ 15.137,94
32	R\$ 7.185,20	42	R\$ 10.635,76	52	R\$ 15.743,46
33	R\$ 7.472,61	43	R\$ 11.061,13	53	R\$ 16.351,20
34	R\$ 7.771,49	44	R\$ 11.503,61	54	R\$ 17.028,11
35	R\$ 8.082,35	45	R\$ 11.963,74	55	R\$ 17.709,23
36	R\$ 8.405,65	46	R\$ 12.442,28	56	R\$ 18.417,62
37	R\$ 8.741,88	47	R\$ 12.939,96	57	R\$ 19.154,31
38	R\$ 9.091,51	48	R\$ 13.457,55	58	R\$ 19.920,49
39	R\$ 9.455,18	49	R\$ 13.995,86	59	R\$ 20.717,30
40	R\$ 9.833,37	50	R\$ 14.555,69	60	R\$ 21.546,00

1.2 - TABELA DE REFERÊNCIA DE VENCIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

REF.	VENCIMENTO
A	R\$ 8.894,11
B	R\$ 7.531,88
C	R\$ 4.501,20
D	R\$ 3.630,53
E	R\$ 2.314,30
VER	R\$ 7.399,11

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

TERMO DE REVOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º: 075/2020

PROCESSO: 717813/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA - DESINFECÇÃO E SANITIZAÇÃO POR ASPERSÃO E NEBULIZAÇÃO EM PRÉDIOS, VIAS E ESPAÇOS PÚBLICOS, DE ACORDO COM O PLANO DE CONTINGÊNCIA CORONAVÍRUS (COVID-19), COM AMPARO NO ARTIGO 49 DA LEI FEDERAL 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, REVOGO O REFERIDO CERTAME, TENDO EM VISTA O INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO.

SÃO SEBASTIÃO, 07 DE JANEIRO DE 2021.

GELSON ANICETO DE SOUZA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

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

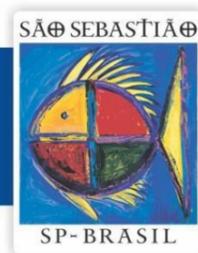


PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR

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

Beatriz Rego - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



ATO RATIFICATÓRIO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nos termos do parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos **RATIFICO O ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, referente ao Processo Administrativo nº 721.627/2020 (IN nº 023/2020), com fundamento no inciso I, do artigo 25, da Lei 8.666/93 e suas alterações, para contratação de empresa para fornecimento de medicamento, para paciente atendido pela Rede Pública de Saúde, em atendimento a determinação judicial.

São Sebastião, 11 de janeiro de 2021.

Ana Cristina Rocha Soares

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 01/2021-FSPSS

O Presidente da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece a Lei Complementar Municipal Nº 168/2013 e suas alterações, faz saber que será realizado PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, para profissional no cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, 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 06 (seis) vagas, em razão do desligamento de profissionais do Quadro de Pessoal da entidade, tendo em vista inexistência de Concurso Público vigente para reposição efetiva da vaga e 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 aquela 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 12 de janeiro de 2021 a 15 de janeiro de 2021 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.
- 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 REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE DA CATEGORIA

- 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.
 - 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.
 - 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.
- O endereço para postagem é Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro – São Sebastião/SP CEP 11608-623.
 - 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.
- 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.
 - O assunto do e-mail deve conter: Inscrição Processo Seletivo Nº _____ Ano _____
 - 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.

- A Fase de Inscrição terá caráter Eliminatório.
- 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.
- Não poderá realizar a etapa correspondente o candidato que não apresentar os documentos em conformidade com o item 15.
- O candidato que não realizar a inscrição não poderá realizar a prova escrita e demais etapas, se houver.
- 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 **25 de janeiro de 2021** 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

- 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.
- 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.
- 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:

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

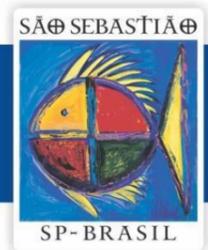
VI – DOS RECURSOS

- Será admitido recurso contra a avaliação das provas escritas e contra os critérios de desempate.
- O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil considerado o primeiro dia útil posterior à publicação do ato.
- 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.
- Não serão aceitos recursos via postal, fax ou correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.
- 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.
- Se da análise do recurso resultar anulação de item integrante de prova escrita, o número de questões válidas será reduzido para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- Serão preliminarmente indeferidos recursos extemporâneos, inconsistentes, que estejam fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste Edital.
- Os recursos não terão efeito suspensivo.



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 897 – 12 de Janeiro de 2021

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:
- 48.1 Aquele que possuir cargo, emprego ou função pública, exceto os permitidos na Constituição Federal;
- 48.2 O ocupante de cargo em comissão ou estar em exercício de função gratificada em órgãos ou entidades públicas;
- 48.3 O candidato que, no caso de acumulação lítica de cargos, tenha mantido contrato de trabalho por prazo determinado com a FSPSS nos últimos 06 (seis) meses;
- 48.4 O candidato que tenha mantido contrato de trabalho por prazo determinado com a FSPSS nos últimos 06 (seis) meses;
- 48.5 O colaborador de empresa terceirizada que atue dentro da entidade.
49. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
ANEXO I – INFORMAÇÕES DA VAGA
ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO
ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA
ANEXO IV – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - FASE ADMISSÃO
ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO
São Sebastião, 12 de janeiro de 2021.
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
Técnico em Enfermagem	06 (seis)	Curso Técnico Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe – COREN-SP	Maior pontuação na Prova Escrita	Salário Base R\$ 1.966,35	Cesta Básica R\$ 220,00	40 Horas semanais
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		Compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão do enfermeiro, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades básicas dos pacientes, bem como a participação em nível de execução simples, em processo de tratamento. Participar da equipe de saúde, auxiliando o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; Executar ações de tratamento simples; Reconhecer o estado do usuário sob seus cuidados; Auxiliar na recepção, admissão e alta do usuário; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Executar tratamentos especificamente prescrito, ou de rotina além de outras atividades de enfermagem; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; Fazer curativos de pequena complexidade, fazendo assepsia do ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; Aplicar vacinas, segundo orientação superior, zelando pelas condições adequadas de armazenamentos do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como limpando-o periodicamente; Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos clientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados, informando e registrando os resultados aferidos; Orientar pacientes em assuntos de sua competência, preparando os pacientes para consultas e exames; Auxiliar no preparo do material a ser utilizado em consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Orientar os pacientes no pós-consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e prescrições médicas; Auxiliar no controle de estoque dos medicamentos, materiais e instrumentos médicos e cirúrgicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; Fazer visitas domiciliares, a escolas, creches e instituições afins, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse do serviço; Fazer mobilização (contenção), sob prescrição médica e orientação do enfermeiro; Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; Atuar nas atividades coletivas programadas; Efetuar notificação, controle e busca ativa de suspeitos e/ou comunicantes de doenças sob vigilância ou de notificação compulsória; Manter o local de trabalho limpo e arrumando; Participar dos Procedimentos pós-morte; Cumprir o código de deontologia de enfermagem. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde. Assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; a prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas e participação nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; e programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro e as referidas no Art. 9º do Decreto 94.406/87; integrar a equipe de saúde. 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.				

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

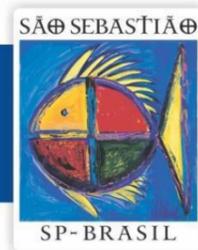
Beatriz Rego - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 897 – 12 de Janeiro de 2021

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

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

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

CARGO	Técnico em Enfermagem
<p>Língua Portuguesa:</p> <p>Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiato – Ditongo – 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. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.</p>	
<p>Sistema Único de Saúde – SUS:</p> <p>SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Pacto pela Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde.</p>	
<p>Conhecimentos Específicos:</p> <p>Código de Ética Profissional. Promoção da Saúde. Biossegurança e Segurança do Trabalho. Participação na programação de enfermagem. Assistência de Enfermagem em Saúde Coletiva. Assistência de Enfermagem na Saúde do Adulto. Assistência de Enfermagem Materno Infantil. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência. Assistência de Enfermagem ao Idoso. Ações educativas aos usuários dos serviços de saúde. Atendimento nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Higiene, sono e nutrição. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Primeiros Socorros. Biossegurança. Dietoterapia e Hemoterapia.</p>	

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

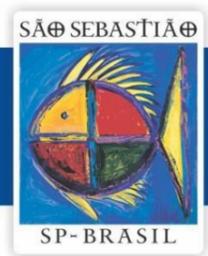
Beatriz Rego - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 897 – 12 de Janeiro de 2021

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 12 de janeiro a 15 de janeiro de 2021
Divulgação Insritos e Convocação para Prova	19 de janeiro de 2021
Realização da Prova Escrita:	25 de janeiro de 2021 às 09 horas
Publicação do Gabarito e Classificação Preliminar:	27 de janeiro de 2021
Período para Recursos:	28 de janeiro de 2021
Publicação dos Resultados dos Recursos:	01 de fevereiro de 2021
Publicação do Gabarito e Classificação Oficial:	01 de fevereiro de 2021
Convocação:	01 de fevereiro de 2021
Data de Apresentação da Documentação da Fase de Admissão:	02 de fevereiro de 2021
Realização do Exame Médico Ocupacional de Admissão:	03 de fevereiro de 2021
Integração e Início do Exercício:	04 de fevereiro de 2021

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 02/2021-FSPSS

O Presidente da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece a Lei Complementar Municipal Nº 168/2013 e suas alterações, faz saber que será realizado PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, para profissional no cargo de **MÉDICO CLÍNICO GERAL / GENERALISTA 40 HORAS SEMANAIS**, 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 desligamento de profissionais do Quadro de Pessoal da entidade, tendo em vista inexistência de Concurso Público vigente para reposição efetiva da vaga e a suspensão do Concurso 01/2020-FSPSS em razão da Pandemia do COVID-19 (Novo Coronavírus).

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 50. O presente processo seletivo simplificado será regido pelas disposições contidas na Lei Complementar nº 168/2013 e suas alterações e pelas regras deste edital.
- 51. O processo seletivo será realizado no município de São Sebastião/SP e a(s) vaga(s) disponíveis são para atuação nesta cidade.
- 52. As informações sobre quantidade de vagas, requisitos mínimos, atribuições, critérios de classificação, salário base, benefícios e jornada de trabalho estão dispostas no ANEXO I deste edital.
- 53. Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais terão assegurados o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas relativas ao cargo.
 - 53.1 Será considerada Pessoa Portadora de Necessidades Especiais aquela que se enquadre nas condições estabelecidas no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011.
 - 53.2 No ato da inscrição, juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida, o candidato Portador de Necessidades Especiais deverá:
 - c) Anexar Laudo Médico que ateste a espécie e o grau/nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
 - d) Requerer, se necessário, tratamento especial para realização de sua prova, exceto autorização para realização da prova fora do local previamente designado.
 - 53.3 A solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
 - 53.4 Após avaliação inicial do Processo Seletivo, o candidato Portador de Necessidades Especiais, quando convocado para contratação, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, se submeter a exame médico cuja decisão será terminativa sobre essa condição, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

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

II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- 54. As inscrições serão realizadas nos dias úteis no período de 12 de janeiro de 2021 a 15 de janeiro de 2021 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.
- 55. 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 REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE DA CATEGORIA
- 55.1 Poderão ser entregues comprovantes de experiência profissional no cargo para o qual o candidato se inscreveu para a finalidade de desempate, nos termos do Item V deste Edital, servindo de comprovante cópia de contratos de trabalho e/ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS nas respectivas páginas de contrato e identificação. As cópias seguirão os mesmos termos de entrega dos demais documentos.
- 55.2 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.
- 55.3 Todos os documentos deverão ser entregues em cópia autenticada ou mediante apresentação dos originais para conferência e validação.
- 56. Serão aceitas inscrições encaminhadas via Correios desde que estas cheguem à Sede até a data e horário limite para inscrições bem como sejam encaminhados todos os documentos descritos no item 6 em cópias devidamente autenticadas.
 - 56.1 O endereço para postagem é Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro – São Sebastião/SP CEP 11608-623.
 - 56.2 O envelope deve conter as seguintes informações:
Aos Cuidados do Setor de Recursos Humanos
Assunto: Inscrição Processo Seletivo Nº _____ Ano _____
- 57. Serão aceitas inscrições encaminhadas via e-mail desde que a mensagem chegue ao e-mail da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião até a data e horário limite para inscrições bem como sejam encaminhados todos os documentos descritos no item 6.
 - 57.1 O endereço de e-mail é: 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.
 - 57.2 O assunto do e-mail deve conter: Inscrição Processo Seletivo Nº _____ Ano _____
 - 57.3 Os documentos enviados por e-mail, em forma de anexo, deverão ser digitalizados e encaminhados em formato PDF, colorido e legível juntamente com a Ficha de Inscrição - do ANEXO II, por meio da qual o candidato declara a veracidade e autenticidade dos documentos enviados e compromete-se a entregar, no dia da realização da prova e antes desta, os documentos originais para conferência e validação.
- 58. O envio de documentos, via Correios ou E-mail, sem o atendimento às especificações dos itens 7 e 8 não produzirá efeitos à inscrição do candidato.
- 59. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.
- 60. Durante a realização da inscrição, será avaliado por funcionário da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, se o candidato preenche os requisitos exigidos para o cargo, mediante verificação da documentação apresentada, dispoendo a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher os requisitos exigidos.
- 61. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispoendo a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou não assiná-lo.
- 62. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 63. A Fase de Inscrição terá caráter Eliminatório.
- 64. O Comprovante de inscrição autenticado pelo funcionário responsável pelo recebimento deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da prova escrita e em cada etapa deste Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado, juntamente com um documento de identificação pessoal com foto.
- 65. Não poderá realizar a etapa correspondente o candidato que não apresentar os documentos em conformidade com o item 15.
- 66. O candidato que não realizar a inscrição não poderá realizar a prova escrita e demais etapas, se houver.
- 67. O candidato que, devidamente inscrito, não realizar a etapa da prova escrita, será automaticamente eliminado do processo seletivo.
- III – DO PROCESSO SELETIVO
- 68. O Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por Prazo Determinado compreenderá as seguintes etapas e fases:
 - 68.1 **INSCRIÇÃO** - que será realizada conforme Item II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO, deste edital.
 - 68.2 **PROVA ESCRITA** – que será realizada com base no conteúdo programático informado no ANEXO III deste edital.
 - A data prevista para realização da Prova é **26 de janeiro de 2021** 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 insritos e convocação para prova.
 - 68.2.1 Não serão admitidos, no dia da prova, candidatos fazendo uso de roupas de banho e/ou sem camisa.
 - 68.2.2 Não será admitido o uso de aparelhos eletrônicos e/ou de comunicação para auxílio na realização da prova.
 - 68.2.3 Os aparelhos telefônicos deverão ser desligados e mantidos fora da superfície da mesa durante o período da prova.
 - 68.2.4 As provas deverão ser preenchidas à caneta na cor azul.
 - 68.2.5 Não será admitida comunicação entre os candidatos durante a realização da prova.
 - 68.2.6 A prova será composta por 20 (vinte) questões, de múltipla escolha, desenvolvida com base no conteúdo descrito no ANEXO III e será dividida da seguinte maneira:
 - 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa
 - 05 (cinco) questões de assuntos relacionados ao Sistema Único de Saúde – SUS
 - 10 (dez) questões de assuntos específicos ao cargo correspondente
 - 68.2.7 Serão consideradas erradas as questões que possuírem mais de uma alternativa marcada como correta, bem como aquelas com rasuras que dificultem a correção da prova.
 - 68.2.8 A correção considerará o total de acertos do candidato, convertendo esse valor em pontos de acordo com o número de questões válidas, conforme fórmula a seguir:
P = (100 / QV) x TA, onde:
P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita
QV = Quantidade de Questões válidas da Prova Escrita
TA = Total de Acertos do Candidato
 - 68.2.9 A Prova Escrita terá caráter Classificatório.
 - 68.3 **APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE ADMISSÃO** – publicada a classificação e convocação, o candidato convocado deverá se apresentar no prazo estipulado no edital de convocação para apresentação da documentação de admissão, descrita no ANEXO IV deste Edital.

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

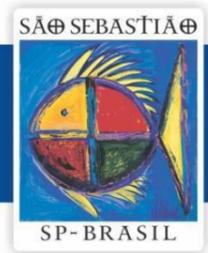
Beatriz Rego - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 897 – 12 de Janeiro de 2021

- 68.3.1 A não apresentação da documentação, bem como a apresentação em desconformidade com o ANEXO IV ensejará a desclassificação do candidato e convocação do próximo candidato classificado.
- 68.4 **EXAME MÉDICO OCUPACIONAL DE ADMISSÃO** – cumprida a etapa de Apresentação da Documentação de admissão o candidato será encaminhado, por meio de formulário específico emitido por esta Fundação, para realização de Exame Médico Ocupacional de Admissão em clínica conveniada com a entidade.
- 68.4.1 O Exame, composto por avaliação clínica e exames complementares, tem caráter Eliminatório, estando eliminado o candidato que, no exame, for considerado INAPTO pelo médico do trabalho.
- 68.4.2 A não realização do exame, no todo ou em parte dele, no prazo estipulado no formulário de encaminhamento, ensejará a desclassificação do candidato e convocação do próximo candidato classificado.

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

69. A classificação dos candidatos far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor) de pontos resultantes da soma dos pontos obtidos, conforme apresentado no subitem 19.2.8, deste Edital.
70. A classificação resultante das etapas e avaliações descritas no item III será efetuada mantendo-se a ordem decrescente obtida nas fases, excluindo-se os candidatos desclassificados, em cada uma delas.
71. Os candidatos concorrentes às vagas inscritos como portadores de necessidades especiais serão classificados em lista separada das destinadas à ampla concorrência e, também, em lista destinada à ampla concorrência.
- V – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**
72. Em caso de empate na etapa de Prova Escrita do Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por Prazo Determinado serão utilizados os critérios de desempate descritos abaixo, nesta ordem:
- 72.1 Candidato de maior idade, igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27 do Estatuto do idoso (Lei Federal nº 10.741/2003), observando-se ano, mês e dia de nascimento;
- 72.2 Candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do Artigo 440 do Código do Processo Penal, comprovado por meio da apresentação, no ato da inscrição para o processo seletivo, de comprovante(s) de efetivo exercício na função;
- 72.3 Candidato com maior tempo de experiência na função, comprovado por meio da apresentação, no ato da inscrição para o processo seletivo, de cópia e original para conferência de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e seus registros e/ou Contratos de Trabalho;
- 72.4 Candidato que tiver obtido maior número de acertos na Prova Escrita nas questões de Conhecimento Específico;
- 72.5 Candidato com maior número de filhos com idade até 14 (quatorze) anos, 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.
73. Não dirimido o empate, aplicados os critérios acima, o caso será avaliado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, responsável pela realização do certame, observada a conveniência e atendimento ao interesse público.

VI – DOS RECURSOS

74. Será admitido recurso contra a avaliação das provas escritas e contra os critérios de desempate.
75. O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil considerado o primeiro dia útil posterior à publicação do ato.
76. Os recursos deverão ser protocolados na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião à Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro, São Sebastião/SP, no horário compreendido entre 8h e 17h.
77. Não serão aceitos recursos via postal, fax ou correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.
78. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e constar nome completo do candidato, número do Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por Prazo Determinado ao qual se refere e descrição da etapa objeto do recurso.
79. Se da análise do recurso resultar anulação de item integrante de prova escrita, o número de questões válidas será reduzido para todos os candidatos, independente de terem recorrido.
80. Serão preliminarmente indeferidos recursos extemporâneos, inconsistentes, que estejam fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste Edital.
81. Os recursos não terão efeito suspensivo.
82. Será admitido recurso contra o certame e suas fases de acordo com a legislação pertinente.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

83. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato.
84. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião, disponível no endereço eletrônico: www.saosebastiao.sp.gov.br, no site da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, disponível no endereço eletrônico: fspss.org.br e no Diário Oficial Eletrônico Municipal.

85. Este Processo Seletivo Simplificado restringe-se à contratação para a necessidade descrita em sua justificativa e terá validade de 01 (um) ano da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano a critério da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.
86. A convocação dos candidatos será realizada de acordo com a necessidade do serviço podendo ser convocado número maior que a quantidade de vagas ofertadas, no prazo de validade do processo, observada a ordem de classificação.
87. Os candidatos serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e suas normativas serão consignadas em instrumento de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, de acordo com as normativas legais trabalhistas, da entidade, e em acordo com o Regulamento de Normas e Condutas de Recursos Humanos da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.
88. O Presidente da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas atribuições poderá, a seu critério e 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.
89. O resultado do processo seletivo será homologado e publicado pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, nos meios descritos no subitem 35 deste edital, contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados, por cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, separado em listas distintas para a ampla concorrência e para as Pessoas com Necessidades Especiais.
90. Após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado é responsabilidade do candidato comunicar a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião qualquer alteração de endereço e telefone, através de formulário protocolado no Setor de Recursos Humanos da entidade.
91. O candidato, por ocasião da sua contratação, declarará sua condição relativa à acumulação de cargos públicos e declara estar ciente de que a acumulação ilegal de cargos é crime e enseja a desclassificação e/ou a rescisão do contrato de trabalho.
92. O candidato poderá se inscrever para mais de uma vaga sendo que sua admissão para os dois ou mais empregos está condicionada ao atendimento à Constituição Federal, quanto a acumulação legal de cargos, prevista em seu Artigo 37, inciso XVI e demais normativas relativas à matéria. Em havendo acumulação ilegal, o candidato deverá optar pelo emprego ou pelos empregos que atendam regra legal.
93. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a entrada em exercício no cargo eliminará o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.
94. Os candidatos poderão obter informações relativas a este Processo Seletivo na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião ou pelos telefones 12 3892-1084 e 3892-1178 – Setor de Recursos Humanos.
95. Os casos omissos serão resolvidos pela Corregedoria da Fundação de Saúde de São Sebastião/SP.
96. São requisitos básicos exigidos para a contratação:
- 96.1 Ter sido aprovado no processo seletivo;
- 96.2 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino, até 45 (quarenta e cinco) anos;
- 96.3 Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, estabelecido neste edital;
- 96.4 Possuir capacidade civil para o exercício das atribuições do posto de trabalho;
- 96.5 Cumprir as determinações deste edital;
- 96.6 Ter registro ativo no órgão de classe profissional, quando necessário ao exercício profissional.
97. Não poderão ser contratados, ainda que exista compatibilidade de carga horária, os seguintes casos:
- 97.1 Aquele que possuir cargo, emprego ou função pública, exceto os permitidos na Constituição Federal;
- 97.2 O ocupante de cargo em comissão ou estar em exercício de função gratificada em órgãos ou entidades públicas;
- 97.3 O candidato que, no caso de acumulação lítica de cargos, tenha mantido contrato de trabalho por prazo determinado com a FSPSS nos últimos 06 (seis) meses;
- 97.4 O candidato que tenha mantido contrato de trabalho por prazo determinado com a FSPSS nos últimos 06 (seis) meses;
- 97.5 O colaborador de empresa terceirizada que atue dentro da entidade.

98. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – INFORMAÇÕES DA VAGA

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO III – CONTEUDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

ANEXO IV – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - FASE ADMISSÃO

ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

São Sebastião, 12 de janeiro de 2021.

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 Clínico Geral / Generalista	01 (uma)	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe – CRM-SP	Maior pontuação na Prova Escrita	Salário Base R\$ 9.718,21 + Gratificação por Produtividade de até 70% (setenta por cento) do salário base	Cesta Básica R\$ 220,00	40 Horas semanais
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2001; Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; Verificar e atestar óbito; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa. Conhecer as realidades das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológica; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Promover a interação e integração com todas as ações executadas pela estratégia de Saúde da Família com os demais integrantes da Equipe da Unidade de Saúde da Família; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco à saúde; Executar, de acordo com a sua atribuição profissional, os procedimentos de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de				

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

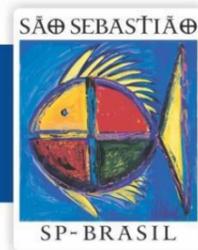
Beatriz Rego - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 897 – 12 de Janeiro de 2021

	<p>confiança, de afeto de respeito; Resolver 85% dos problemas de saúde bucal no nível de atenção básica; Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade; Prestar a assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para saúde; Promover ações intersectoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/2001, no âmbito da competência de cada profissional; Participar da realização do cadastramento das famílias; Participar da identificação das microáreas de risco para priorização das ações dos Agentes Comunitários de Saúde; Executar em nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade de saúde, no domicílio e na comunidade; Participar do processo de educação permanente, técnica e gerencial; Participar da consolidação, análise e divulgação mensal dos dados gerados pelo sistema de informações do programa; Participar do processo de programação e planejamento das ações, da organização do trabalho da unidade de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos Agentes Comunitários de Saúde; Participar da definição das ações e atribuições prioritárias dos Agentes Comunitários de Saúde para enfrentamento dos problemas identificados, alimentando o fluxo do sistema de informações, nos prazos estipulados; Incentivar o aleitamento materno exclusivo; Orientar dos adolescentes e familiares na prevenção de Doenças Sexualmente Transmissíveis- DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas. Realizar o monitoramento, dos casos de diarreia, das infecções respiratórias agudas, dos casos suspeitos de pneumonia, de dermatoses e parasitoses em criança; Realizar o monitoramento dos recém nascidos e das puérperas; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção ao desenvolvimento da gestação; Colaborar nos inquéritos epidemiológicos ou na investigação de surtos ou ocorrência de doenças ou de outros casos de notificação compulsória; Incentivar a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; Orientar às famílias e à comunidade na prevenção e no controle das doenças endêmicas; Realizar ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; Estimular a participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; Realizar ações educativas: a) sobre métodos de planejamento familiar; b) sobre climatério; c) nutrição; d) saúde bucal; e) para preservação do meio ambiente; f) para prevenção do câncer cérvico uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa. 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.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

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

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

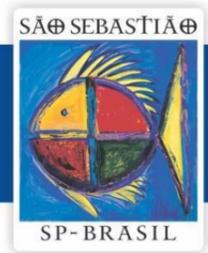
Beatriz Rego - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 897 – 12 de Janeiro de 2021

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

CARGO	Médico Clínico Geral / Generalista
<p>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 – Afijos – 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; Hipérbole; Pleonasma; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase.</p>	
<p>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.</p>	
<p>Conhecimentos Específicos: Condições de saúde da população brasileira, Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurismas de aortas, insuficiência arterial periférica, tromboembolismo venoso, hipertensão arterial, choque; Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos; Infecções do sistema nervoso central; Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, Doenças pulmonares ambientais, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, Doenças das vias aéreas superiores; Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias; Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas: osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaléias, distúrbios convulsivos e epilepsias, acidentes vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, Distúrbios neurovegetativos, neuroses; Neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças do intestino delgado e grosso, inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores no cólon; Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose; Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, oncomicoses, infecções bacterianas, Tumores de Pele; Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrentes na gravidez; Distúrbios hemorrágicos; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente.</p>	

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

Publicação do Gabarito e Classificação Oficial:	02 de fevereiro de 2021
Convocação:	02 de fevereiro de 2021
Data de Apresentação da Documentação da Fase de Admissão:	03 de fevereiro de 2021
Realização do Exame Médico Ocupacional de Admissão:	04 de fevereiro de 2021
Integração e Início do Exercício:	08 de fevereiro de 21021

ANEXO V CRONOGRAMA PREVISTO

Período de Inscrições:	De 12 de janeiro a 15 de janeiro de 2021
Divulgação Insritos e Convocação para Prova	19 de janeiro de 2021
Realização da Prova Escrita:	26 de janeiro de 2021 às 09 horas
Publicação do Gabarito e Classificação Preliminar:	28 de janeiro de 2021
Período para Recursos:	29 de janeiro de 2021
Publicação dos Resultados dos Recursos:	02 de fevereiro de 2021

EDITAL DA CIPA Nº 001/2021

EDITAL PARA ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS NA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES- CIPA - GESTÃO 2021/2022

Tem o presente edital a finalidade de determinar as regras para a eleição de escolha dos membros representantes dos Empregados Públicos da FSPSS para a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes- CIPA.

A Comissão Eleitoral (CE), fica constituída para dirimir eventuais dúvidas ou casos omissos a este edital, e/ou a Norma Regulamentadora de Segurança e Medicina do Trabalho- NR5, criada pela Lei Federal n.º 6.514 de 22 de Dezembro de 1977, com redação dada pela Portaria n.º 008 de 23 de Fevereiro de 1999.

1 DA INSCRIÇÃO

1.1- Todos os Empregados Públicos do quadro permanente da FSPSS poderão inscrever-se, independentemente do cargo que ocupe ou de estar prestando serviço/cedidos para a Prefeitura, Autarquias, ou outros órgãos não elencados, desde que atenda às seguintes exigências:

1.1.1 - Não poderá estar cumprindo aviso prévio;
 1.1.2 - Não poderá estar respondendo a processo administrativo;
 1.1.3- Não poderá ser funcionário contratado por prazo determinado/emergencial ou comissionado.

1.2- O empregado que inscrever-se para concorrer ao cargo de membro da CIPA e estiver em uma ou mais condições elencadas no item 1.1 e seus sub itens, terá sua inscrição cancelada ou sua candidatura impugnada, após comprovadas as irregularidades pela Comissão Eleitoral (CE).

1.3- Caso a comprovação de irregularidade seja feita após o pleito, os votos dados a este candidato serão considerados como "votos em branco", sendo estes computados apenas para efeito de número de empregados públicos votantes.

1.4- As inscrições deverão ser feitas nos seguintes locais:

1.4.1 Na sede da FSPSS sito à Avenida Doutor Altino Arantes nº 284 – Centro – São Sebastião /SP;

1.4.2 Nas Unidades de funcionamento da Estratégia de Saúde da Família (ESF) e Unidades de Atenção Especializada.

1.5- Na ficha de inscrição constará: Nome completo, n.º da matrícula, Unidade de lotação, forma como seu nome deverá figurar na cédula de votação e data da inscrição (as fichas de inscrição

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

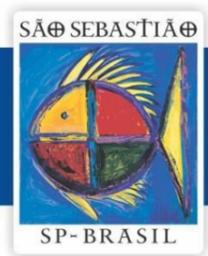
Beatriz Rego - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 897 – 12 de Janeiro de 2021

deverão estar com todos os campos preenchidos obrigatoriamente, assinadas pelo empregado/candidato e pelo empregado responsável da Unidade).

1.6- Não serão permitidos o uso de nomes agressivos, ofensivos ou que causem constrangimentos a terceiros na cédula de votação, cabendo a Comissão Eleitoral (CE) decidir sobre a matéria.

1.7- Poderá a Comissão Eleitoral (CE), caso julgue o nome/apelido impróprios, manter o prenome do candidato na cédula de votação, informando ao candidato a mudança.

1.8- No ato da inscrição, o empregado receberá a segunda via da ficha, cabendo somente a ele responsabilizar-se pelas informações na mesma.

1.9- Não serão aceitas inscrições com campos sem preencher ou sem as assinaturas do responsável pela inscrição e do inscrito, cabendo somente ao empregado inscrito responsabilizar-se pela conferência de todos os campos, inclusive assinaturas.

2. DOS ELEITORES:
2.1- Todos os Empregados Públicos do quadro permanente da FSPSS terão direito a voto, independentemente de estarem prestando serviços ou cedidos para a Prefeitura, Autarquias, ou outros órgãos.

2.2- Excluem-se, neste caso, estagiários, prestadores de serviço, contratos por tempo determinado/emergencial e comissionados ou qualquer outro profissional que não inclua-se no item 2.1.

3. DAS CAMPANHAS ELEITORAIS:
3.1- Todos os candidatos terão igual direito de promover suas campanhas eleitorais, desde que previamente informados à Comissão Eleitoral (CE).

3.2- Poderão, para tanto, utilizar-se de meios de divulgação de suas propostas através de redes sociais, e-mail e verbalmente, sem utilização de materiais e/ou equipamentos públicos do local de trabalho e sem que haja o comprometimento do bom andamento do serviço.

3.3- Qualquer tipo de propaganda que não a prevista no item anterior, deverá ser informada à Comissão Eleitoral (CE), sendo vedada aquelas que contenham conteúdos agressivos, ofensivos ou que causem constrangimentos a terceiros ficando o candidato infrator sujeito ao cancelamento ou impugnação de sua candidatura, após comprovadas eventuais irregularidades pela Comissão Eleitoral (CE).

3.4- Caso a comprovação de irregularidade ocorra após o pleito, os votos dados a este candidato serão considerados como "votos em branco", sendo estes computados apenas para efeito de número de empregados públicos votantes.

3.5- É vedado o uso de carros de som ou congêneres.
3.6- Havendo dúvidas dos candidatos inscritos quanto a divulgação de sua candidatura, caberá a estes dirigirem-se à Comissão Eleitoral (CE) para elucidá-la.

4. DA MESA DE VOTAÇÃO
4.1- A Comissão Eleitoral (CE), caso seja necessário, poderá convocar empregados para apoio à composição das MESAS DE VOTAÇÃO, a saber, PRESIDENTE E/OU SECRETÁRIO.

4.2- Os CANDIDATOS não poderão fazer parte da composição das MESAS, podendo, entretanto, fiscalizar os trabalhos.

4.3- 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.

4.4- Os membros da MESA estarão devidamente identificados para a ocasião.
4.5- São atribuições dos membros da MESA:

4.5.1- **PRESIDENTE:** Será o responsável direto por quaisquer esclarecimentos que fizerem-se necessários à realização da ELEIÇÃO, sendo assistido pelo SECRETÁRIO;

4.5.2- Será o responsável por rubricar o verso de todas as cédulas de votação antes que esta seja entregue aos eleitores;

4.5.3- **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.;

4.5.4- Será também o responsável por rubricar o verso de todas as cédulas de votação antes que esta seja entregue aos eleitores, juntamente com o PRESIDENTE.

5. DAS DATAS:
5.1- O prazo de inscrição para os empregados interessados em candidatarem-se ao cargo de membro da CIPA compreenderá o período de 08/01/2021 a 22/01/2021, e no horário de funcionamento das Unidades de lotação.

5.2- As eleições dos membros da CIPA será realizada no dia 27/01/2021, das 8h às 17h, salvo alterações pontuais, previamente divulgadas.

5.3- A apuração dos votos será realizada no dia 28/01/2021, à partir das 9 horas, na sede da FSPSS.

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

6. DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO:
6.1- Haverá uma urna fixa, no dia 27/01/2021 das 8h às 17h, na sede da FSPSS para votação dos empregados públicos lotados na sede da FSPSS e outros que assim desejarem.

6.2- Haverá duas urnas volantes no dia 27/01/2021 que percorrerão as unidades conforme seguinte cronograma:
- Uma urna volante percorrerá todas as Unidades da Costa Norte e Centro.
- Uma urna volante percorrerá todas as Unidades da Costa Sul e Centro.

7. DAS VAGAS:
7.1- Ao todo, serão 7 (sete) vagas para membros da CIPA, representante dos empregados, sendo 04 (quatro) para membros titulares e 03 (três) para membros suplentes.

7.2- Após a eleição dos membros eleitos pelos empregados da FSPSS, o empregador poderá nomear a mesma quantidade de empregados para atuarem junto a CIPA na condição de representantes do empregador.

8. DA VOTAÇÃO:
8.1- O voto é individual e secreto.

8.2- Cada empregado terá o direito de votar apenas 01 (uma) vez; mesmo os que possuam 02 (duas) ou mais matrículas.

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

8.4- O presidente da mesa ou secretário deverá verificar se o nome do empregado consta na relação de empregado com direito a voto. Após, esta relação será assinada pelo empregado com caneta esferográfica preta ou azul, para que seja comprovada a participação do mesmo no pleito.

8.5- Após assinar a relação, deverá o empregado, com a cédula de votação, dirigir-se à CABINE, onde escolherá 01 (um) candidato, assinalando a cédula no espaço referente ao nome escolhido.

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

8.7- Não será permitido ausentar-se do local de votação em posse da cédula.
8.8- A urna volante obedecerá, dentro das possibilidades existentes no local, o estabelecido nos itens 8.1 a 8.7.

9. DA APURAÇÃO:
9.1- A APURAÇÃO se processará na sede da FSPSS conforme disposto no item 5.3.
9.2- Farão parte da MESA APURADORA, além dos membros da Comissão Eleitoral (CE), um representante indicado pelo empregador e um representante dos empregados que antecipadamente protocolar interesse em compor a mesa, não sendo permitida a participação dos candidatos.

9.3- É atribuição da MESA APURADORA a contagem, classificação e divulgação do resultado do pleito.

9.4- Serão considerados NULOS os votos que:
9.4.1- Contiverem RASURAS;

9.4.2- SEM assinatura do PRESIDENTE ou SECRETÁRIO DA MESA no verso da cédula;

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

9.4.4- Outras situações não elencadas neste item que gerem dúvidas serão deliberadas e decididas pela Comissão Eleitoral (CE) no momento da apuração.

9.5- Serão considerados BRANCOS, além da situação prevista no item 3.4, os votos que não contenham nenhuma marca ou sinal estranhos à impressão original da CÉDULA, excetuando-se a rubrica do PRESIDENTE ou SECRETÁRIO da MESA DE VOTAÇÃO.

9.6 – Será lavrada ata de encerramento pela MESA APURADORA.

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

10.1.1- Ser entregue pessoalmente;

10.1.2- Ser feita por escrito;

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

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

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

10.3 – No caso de devolutiva não satisfatória fica previsto o estabelecido no item 5.42 da NR 5.

10.4- Todo o processo de eleição, apuração, classificação e posse seguirão o descrito nas Normas Regulamentadora de Segurança e Medicina do Trabalho NR5, criada pela Lei Federal n.º 6.514 de 22 de Dezembro de 1977, com redação dada pela Portaria n.º 008 de 23 de Fevereiro de 1999.

10.4- Caberá a Comissão Eleitoral (CE) deliberar e decidir sobre qualquer caso omissos a este edital e às legislações citadas no sub item anterior.

São Sebastião 07 de janeiro de 2021
GUSTAVO HENRIQUE LOZANO
Presidente da Comissão Eleitoral (CE)

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

Beatriz Rego - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br