



# SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 910 – 29 de Janeiro de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 014/20 PROCESSO Nº 719.047/20  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA PAVIMENTAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS NO BAIRRO DE PAUBA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE OBRAS – SEO A COMISSÃO, COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE FICA MARCADA PARA O DIA 03/02/21 AS 15:00 HORAS, NA SALA DE REUNIÕES DA SECRETARIA DE OBRAS, SITO A AV GDA MÓR LOBO VIANA, 427 BL C SL 1 - CENTRO, A ABERTURA DO ENVELOPE PROPOSTA  
SÃO SEBASTIÃO, 28 DE JANEIRO DE 2021.  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES ESPECIAL DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 702/2021  
TIPO: MENOR PREÇO  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROTEÇÃO, HIGIENE E LIMPEZA INDIVIDUAL E COLETIVA PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS  
EM ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14 HÁ COTAS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE  
DATA DA REALIZAÇÃO: 10/02/2021  
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: ÀS 9:00 HORAS  
LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: SALA DE LICITAÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – RUA SEBASTIÃO SILVESTRE NEVES, 214 - CENTRO – SÃO SEBASTIÃO – SP  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS  
TAXA PARA ADQUIRIR O EDITAL: R\$ 4,00 (QUATRO REAIS), OU DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NO SITE WWW.SAO SEBASTIAO.SP.GOV.BR  
SÃO SEBASTIÃO, 28 DE JANEIRO DE 2021.  
LUIZ CARLOS BIONDI  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Extrato do Termo Aditivo nº 04 ao Contrato Administrativo – 2017SEDES118 – Processo nº 61.941/2017  
Locadora: Rosilda da Silva Santana.  
Locatário: Município de São Sebastião.  
Objeto: A prorrogação do prazo de vigência e a alteração do valor pago a título de aluguel do Contrato Original.  
Prazo: 12 (doze) meses.  
Dispensa Por Justificativa: 026/2017.  
Valor: R\$ 55.390,56 (cinquenta e cinco mil trezentos e noventa reais e cinquenta e seis centavos).  
Data: 13/11/2020.  
Assinam: Felipe Augusto pelo locatário e Rosilda da Silva Santana pela locadora.

Chamamento Público n. 001/2021  
Inexigibilidade de licitação n. 001/2021  
Processo nº.: 678/2021  
Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas para implantar sistema de administração de pagamentos com finalidade de viabilizar a quitação de tributos e rendas municipais com uso de cartões de débito ou crédito de forma à vista ou parcelada.  
Aos 29 (vinte e nove) dias do mês de janeiro de 2021, na Sala de licitações da Secretaria de Administração, às 10H, reuniu-se a Comissão de Licitações designada através das Portaria n. 287/2021 e equipe técnica indicada pela Secretaria da Fazenda, Sr. Denilson Aparecido Barroso, Sr. Vinicius Nunes Pardo e a Sra. Márcia Lucia A. Avramidis Coelho, para abertura e julgamento dos envelopes documentos.  
Apresentaram envelopes as empresas: EAGLE GESTÃO DE NEGÓCIOS EIRELI, CNPJ Nº 11.414.839/0001-92; LOGPRO SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS PARA TERCEIROS LTDA/ME, CNPJ Nº 17.211.866/0001-44; AKRON INVESTMENT, CNPJ Nº 10.457.378/0001-72.  
Fica registrada o acompanhamento da sessão pública, conforme segue:  
Empresa LOGPRO SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS PARA TERCEIROS LTDA/ME, representante legal Sr. Andre Luiz Biassi Graboswsqui, CPF nº 343.691.418-50;  
Empresa AKRON INVESTMENT, representante legal Sr. Vinicius Damasceno Moraes Salateo, CPF nº 375.832.448-38;  
ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTOS - HABILITAÇÃO  
Ato contínuo, aberto os envelopes e analisados os documentos de habilitação, foi verificado pela Comissão de Licitação e equipe técnica da Secretaria da Fazenda que as empresas interessadas não atendem plenamente os requisitos do edital.  
Assim, DECIDE A COMISSÃO DE LICITAÇÃO EM INABILITAR TODAS AS EMPRESAS PARTICIPANTES: EAGLE GESTÃO DE NEGÓCIOS EIRELI, CNPJ Nº 11.414.839/0001-92 por não atender ao item 7.2.6.1 quanto a apresentação do atestado de capacidade técnica item 7.2.4.3 do edital; LOGPRO SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS PARA TERCEIROS LTDA/ME, CNPJ Nº 17.211.866/0001-44 por não atender ao item 3.1 do edital, conforme análise dos documentos nos itens 7.2.1.2 e 7.2.1 do edital; Por não atender ao item 7.2.2.2 do edital; Por não atender ao item 7.2.2.3 e) do edital; Por apresentar documento do item 7.2.4.1 em desacordo ao item 7.2.6.1 do edital e sem a devida assinatura de uma das partes; por apresentar documento do item 7.2.4.2 em desacordo ao item 7.2.6.1 e ainda, não atender os requisitos técnicos necessários; por apresentar documento do item 7.2.4.3 em desacordo ao item 7.2.6.1 do edital e sem a devida assinatura da Companhia Pernambucana de Saneamento; AKRON INVESTMENT, CNPJ Nº 10.457.378/0001-72, por não atender ao item 7.2.6.1 do edital quanto aos documentos apresentados conforme itens 7.2.1.2, 7.2.4.1, e 7.2.4.3 e pelo não atendimento ao item 7.2.5.3 do edital.  
Os documentos de habilitação examinados foram rubricados pela Comissão de Licitação e colocados à disposição dos representantes.  
OCORRÊNCIAS NA SESSÃO PÚBLICA  
Não houve.  
ENCERRAMENTO  
Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, cuja ata vai assinada pelos membros da Comissão de Licitação, Comissão Técnica da Secretaria da Fazenda e representantes relacionados.

Daniela Rodrigues Romão Fouraux  
Marina Batelochi Oliveira  
Vinicius Nunes Pardo  
Andre Luiz Biassi Graboswsqui

Hellen Kristina Santos da Silva  
Denilson Aparecido Barroso  
Márcia Lucia A. Avramidis Coelho  
Vinicius Damasceno Moraes Salateo

Fundação de Saúde Pública de São Sebastião  
Lei Complementar nº 168/2013 e alterações  
RELAÇÃO DE INSCRITOS E CONVOCAÇÃO PARA PROVA ESCRITA Nº 05/2021-FSPSS  
PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 05/2021-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, torna pública a lista de inscritos para o PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, para profissional no cargo de MÉDICO ESPECIALISTA INFECTOLOGISTA 20 HORAS, 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).

## RELAÇÃO DE INSCRITOS

- Fernando Maran

Ficam todos os inscritos convocados para a Etapa da Prova Escrita, que será aplicada no dia 04 de fevereiro de 2021 às 09 horas, com duração de 02 (duas) horas, na Avenida Doutor Altino Arantes, 284 Centro – São Sebastião/SP. (SEDE Fundação de Saúde Pública de São Sebastião)  
O candidato deverá apresentar seu comprovante de inscrição e documento original com foto. A prova deverá ser preenchida à caneta, na cor azul.  
São Sebastião, 29 de janeiro de 2021.  
CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO  
Diretor Presidente

Fundação de Saúde Pública de São Sebastião  
Lei Complementar nº 168/2013 e alterações  
EDITAL DE ABERTURA Nº 06/2021-FSPSS  
PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 06/2021-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 CONTADOR 40 HORAS SEMANAIS, para lotação na SEDE ADMINISTRATIVA, 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

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 01 a 05 de fevereiro 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.  
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.

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 910 – 29 de Janeiro de 2021

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 \_\_\_\_\_

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](mailto: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.

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.

É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

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.

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.

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

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

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

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

A data prevista para realização da Prova é 12 de fevereiro 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.

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

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

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

As provas deverão ser preenchidas à caneta na cor azul.

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

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

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.

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

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

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de Questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

A Prova Escrita terá caráter Classificatório.

**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.

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.

**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.

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.

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

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.

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.

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

### VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

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](http://www.saosebastiao.sp.gov.br), no site da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, disponível no endereço eletrônico: [fspss.org.br](http://fspss.org.br) e no Diário Oficial Eletrônico Municipal. 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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Os casos omissos serão resolvidos pela Corregedoria da Fundação de Saúde de São Sebastião/SP.

São requisitos básicos exigidos para a contratação:

Ter sido aprovado no processo seletivo;

Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino, até 45 (quarenta e cinco) anos;

Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, estabelecido neste edital;

Possuir capacidade civil para o exercício das atribuições do posto de trabalho;

Cumprir as determinações deste edital;

Ter registro ativo no órgão de classe profissional, quando necessário ao exercício profissional.

Não poderão ser contratados, ainda que exista compatibilidade de carga horária, os seguintes casos:

Aquele que possuir cargo, emprego ou função pública, exceto os permitidos na Constituição Federal;

O ocupante de cargo em comissão ou estar em exercício de função gratificada em órgãos ou entidades públicas;

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;

O candidato que tenha mantido contrato de trabalho por prazo determinado com a FSPSS nos últimos 06 (seis) meses;

O colaborador de empresa terceirizada que atue dentro da entidade.

Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – INFORMAÇÕES DA VAGA

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO III – CONTEUDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

ANEXO IV – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - FASE ADMISSÃO

ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

São Sebastião, 29 de janeiro de 2021.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO

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](http://www.saosebastiao.sp.gov.br)



# SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 910 – 29 de Janeiro de 2021

Diretor Presidente

## ANEXO I INFORMAÇÕES DA VAGA

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	BENEFÍCIOS	JORNADA DE TRABALHO
Contador	01 (uma)	Curso superior completo em Ciências Contábeis e registro no CRC	Maior pontuação na Prova Escrita	Salário base R\$ 4.667,96	Cesta Básica R\$ 220,00	40 Horas semanais
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		Compreende os empregos que se destinam a executar atividades de contabilidade geral, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos pelo órgão público. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público				

## ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

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

Funcionário responsável pelo recebimento da inscrição:  
Assinatura:  
ANEXO III  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

CARGO	Contador
<b>Língua Portuguesa:</b> Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação –	

Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonismo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase.

**Sistema Único de Saúde – SUS:**  
SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Pacto pela Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde.

**Conhecimentos Específicos:**  
Contabilidade Pública: 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – (Edição Atualizada): Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Domínios e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. 17. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. 19. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. 20. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. 21. Procedimentos de Encerramento do Exercício. 22. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. 23. Orçamento público: princípios orçamentários; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa: despesa pública: categorias, estágios; suprimento de fundos; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores, ciclo orçamentário; Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais. 24. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão; contratos e compras. 25. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. 26. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 27. Noções de Auditoria: normas brasileiras de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. 28. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. 29. Controladoria: Definição e objetivos da Controladoria. Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento de Longo Prazo: implementação, revisão e atualização do plano. Planejamento Financeiro. Planejamento de Investimentos de Capital, Planejamento Orçamentário. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional. Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 - que regula o acesso a informações. Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 – institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002. Lei Federal nº 4.320/64.

## 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 01 a 05 de fevereiro de 2021
Divulgação Inscrições e Convocação para Prova	09 de fevereiro de 2021
Realização da Prova Escrita:	12 de fevereiro de 2021 às 09 horas
Publicação do Gabarito e Classificação Preliminar:	18 de fevereiro de 2021
Período para Recursos:	19 de fevereiro de 2021
Publicação dos Resultados dos Recursos:	23 de fevereiro de 2021
Publicação do Gabarito e Classificação Oficial:	23 de fevereiro de 2021

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 910 – 29 de Janeiro de 2021

Convocação:	23 de fevereiro de 2021
Data de Apresentação da Documentação da Fase de Admissão:	25 de fevereiro de 2021
Realização do Exame Médico Ocupacional de Admissão:	26 de fevereiro de 2021
Integração e Início do Exercício:	01 de março de 2021

Fundação de Saúde Pública de São Sebastião  
 Lei Complementar nº 168/2013 e alterações  
 EDITAL DE ABERTURA Nº 07/2021-FSPSS  
 PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 07/2021-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 FARMACÊUTICO 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 02 (duas) 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 01 a 05 de fevereiro 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.

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 \_\_\_\_\_

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](mailto: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.

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.

É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

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.

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.

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

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

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

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

A data prevista para realização da Prova é 12 de fevereiro de 2021 às 14h 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.

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

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

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

As provas deverão ser preenchidas à caneta na cor azul.

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

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

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.

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

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

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de Questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

A Prova Escrita terá caráter Classificatório.

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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](http://www.saosebastiao.sp.gov.br)



# SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 910 – 29 de Janeiro de 2021

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, independente 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.

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

## VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

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](http://www.saosebastiao.sp.gov.br), no site da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, disponível no endereço eletrônico: [fspss.org.br](http://fspss.org.br) e no Diário Oficial Eletrônico Municipal.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Os casos omissos serão resolvidos pela Corregedoria da Fundação de Saúde de São Sebastião/SP.

São requisitos básicos exigidos para a contratação:

Ter sido aprovado no processo seletivo;

Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino, até 45 (quarenta e cinco) anos;

Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, estabelecido neste edital;

Possuir capacidade civil para o exercício das atribuições do posto de trabalho;

Cumprir as determinações deste edital;

Ter registro ativo no órgão de classe profissional, quando necessário ao exercício profissional.

Não poderão ser contratados, ainda que exista compatibilidade de carga horária, os seguintes casos:

Aquele que possuir cargo, emprego ou função pública, exceto os permitidos na Constituição Federal;

O ocupante de cargo em comissão ou estar em exercício de função gratificada em órgãos ou entidades públicas;

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;

O candidato que tenha mantido contrato de trabalho por prazo determinado com a FSPSS nos últimos 06 (seis) meses;

O colaborador de empresa terceirizada que atue dentro da entidade.

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, 29 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
Farmacêutico	02 (duas)	Curso superior completo em Farmácia e registro no CRF – SP	Maior pontuação na Prova Escrita	Salário Base R\$ 3.787,39	Cesta Básica R\$ 220,00	40 Horas semanais

ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
	Responder tecnicamente pela unidade em que estiver prestando serviços farmacêuticos, devendo supervisionar e/ou dar apoio técnico a outra unidade em caso de necessidade. Executar serviços de gerenciamento, organização e controle em todas as etapas do ciclo da Assistência Farmacêutica (seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e a utilização por meio da dispensação e uso) de todos medicamentos padronizados ou não padronizados, inclusive controlados pela Portaria nº 344/98 e dos componentes especializado e estratégico da Assistência farmacêutica, além dos insumos/materiais correlatos. Cumprir com as boas práticas de dispensação e rotinas da Política de Assistência Farmacêutica, seguindo a legislação vigente e atribuições relativas à profissão, definidas por Lei própria, pelo Conselho e que estejam em consonância com o serviço público e privado. Participar ativamente na implantação e no desenvolvimento da Farmácia Clínica por meio do consultório farmacêutico, assistência domiciliar em equipe multidisciplinar ou não, orientando quanto ao uso, à guarda, administração e descarte de medicamentos e correlatos, com vistas à promoção do uso racional de medicamentos. Participar ativamente nas equipes multidisciplinares de terapia nutricional e equipes de assistência domiciliar diversas, tais como: Programa de Saúde da Família (PSF), Comissão de Terapia Oncologia (CTO), Comissão de Ensino e Pesquisa (CEP), Comissão de Suporte Nutricional (CNS), Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), Comissão de Padronização de Medicamentos e Equipamentos Médico-Hospitalares (COPAME) e outras; Prestar informações sobre os medicamentos e problemas relacionados aos mesmos, propondo aos demais membros da equipe de saúde, as mudanças necessárias à obtenção do resultado desejado; Orientar os familiares e/ou paciente quanto ao adequado uso e armazenamento do medicamento, tanto no tratamento ambulatorial, quanto no hospitalar, inclusive no momento de alta hospitalar. Participar das atividades de saúde coletivas, contribuindo para melhorar a atenção de assistência ao munícipe. Coletar, monitorar e analisar dados dos indicadores pertinentes ao andamento da Assistência Farmacêutica. Prestar assistência técnica obrigatória no serviço fixo e móvel de atendimento de urgência e emergência, podendo responder técnica e cumulativamente pelo mesmo serviço, se já responsável pela farmácia privativa da mesma instituição, exceto se o referido serviço estiver vinculado a uma empresa terceirizada, caso em que esta deverá contar obrigatoriamente com assistência técnica farmacêutica própria. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo Conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

## ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

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

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](http://www.saosebastiao.sp.gov.br)



# SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 910 – 29 de Janeiro de 2021

Obs:

Nome do Candidato:

Data e Horário da inscrição: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

Funcionário responsável pelo recebimento da inscrição:

Assinatura:

ANEXO III  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

CARGO	Farmacêutico
-------	--------------

**Língua Portuguesa:**  
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonismo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase.

**Sistema Único de Saúde – SUS:**  
SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Pacto pela Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde.

**Conhecimentos Específicos:**  
Ciclo da Assistência Farmacêutica: Seleção, Programação, Aquisição, Armazenamento, Distribuição, Dispensação; Boas Práticas Farmacêuticas; Avaliação de Áreas Físicas e Condições de Armazenamento; Logística de Abastecimento de Farmácias: Ponto de Requisição, Estoque Mínimo, Estoque Máximo; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais, Comissão de Farmácia e Terapêutica, Padronização de Medicamentos; Uso Racional de Medicamentos; Política Nacional de Medicamentos e Componentes da Assistência Farmacêutica; Hórus – Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica; Farmacologia Geral, Farmacotécnica, Farmacocinética, Farmacodinâmica: Definições, Princípios Gerais, Objetivos, Classificações e Conceitos; Vias de Administração de Medicamentos; Farmácia Hospitalar; Sistemas de Dispensação de Medicamentos; Interações Medicamentosas e Reações Adversas a Medicamentos; Fracionamento e Manipulação de Medicamentos; Farmacovigilância; Farmacoeconomia; Educação em Saúde; Epidemiologia e Saúde Pública; Parasitoses de Interesse na Saúde Pública; Fitoterápicos do Sistema Único de Saúde; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; Atenção Farmacêutica e Assistência Farmacêutica; Legislação Farmacêutica: Código de Ética Profissional, Lei 3820/1960, Lei 5991/1973, Lei 13.021/2014; Lei 9787/1999: Medicamentos Genéricos; Portaria 344/1998: Medicamentos Sujeitos ao Controle Especial.

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 01 a 05 de fevereiro de 2021
Divulgação Insritos e Convocação para Prova	09 de fevereiro de 2021
Realização da Prova Escrita:	12 de fevereiro de 2021 às 14 horas

Publicação do Gabarito e Classificação Preliminar:	18 de fevereiro de 2021
Período para Recursos:	19 de fevereiro de 2021
Publicação dos Resultados dos Recursos:	23 de fevereiro de 2021
Publicação do Gabarito e Classificação Oficial:	23 de fevereiro de 2021
Convocação:	23 de fevereiro de 2021
Data de Apresentação da Documentação da Fase de Admissão:	25 de fevereiro de 2021
Realização do Exame Médico Ocupacional de Admissão:	26 de fevereiro de 2021
Integração e Início do Exercício:	01 de março de 2021

## FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações.  
COMPOSIÇÃO DA CIPA GESTÃO 2021/2022  
REPRESENTANTES ELEITOS E INDICADOS

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA - gestão 2020/2021 desta Fundação, conforme determina a Norma Regulamentadora – NR-5 torna público o resultado da eleição para composição da CIPA gestão 2021/2022, bem como os membros indicados como representantes do empregador, informando que compareceram para votação 112 (cento e doze) empregados.

Candidatos eleitos como membros titulares e suplentes:

Classificação	Candidato	Votos
1º Titular	Carlos Motorista	38
2º Titular	Katia - Aux. S. Gerais	25
3º Titular	Helder – SEDE	18
4º Titular	Juari – USF Centro	12
5º Suplente	Vanessa SEDE	08
6º Suplente	Lia – Itatinga I	03
7º Suplente	Luana Lopes	03
-	Branco	04
-	Nulos	01
-	Total de Votos	112

Membros indicados como representantes do empregador:

Titular	Nairo Teixeira da Silva
Titular	Frank Sena
Titular	Julian Christian Paulino Pires
Titular	Girley Oliveira dos Santos
Suplente	Regiane Santos
Suplente	Paula Roberta Pontes Bastos
Suplente	Gustavo Henrique Lozano

São Sebastião/SP, 29 de janeiro de 2021.

Nairo Teixeira da Silva  
Presidente da CIPA

Extrato do Termo de Colaboração nº 01/2021 – Processo n.º 721.820/2020  
Organização da Sociedade Civil: Associação Recreativa e Creche Peraltinha  
Objeto: Atendimento educacional na área da criança/creche – educação infantil de 80 (oitenta) crianças, no Município de São Sebastião, no bairro de Juquehy, à Rua Gerônimo Bento Pereira, 452, consoante Plano de Trabalho emergencial Período Covid-19 – Ensino Remoto.  
Prazo: 12 (doze) meses ou na hipótese do ensino na rede pública municipal retornar presencialmente Chamamento público nº: 003/2020  
Valor do Repasse: R\$ 300.744,00 (trezentos mil setecentos e quarenta e quatro reais)  
Data: 04/01/2021  
Assinam: Marta Regina de Oliveira Braz pelo Município e Valmar Silva dos Santos

Extrato do Termo de Colaboração nº 02/2021 – Processo n.º 721.820/2020  
Organização da Sociedade Civil: Associação Recreativa e Creche Peraltinha  
Objeto: Atendimento educacional na área da criança/creche – educação infantil de 92 (noventa e duas) crianças, no Município de São Sebastião, no bairro Camburi, à Rua Olímpio Faustino, 447, consoante Plano de Trabalho emergencial Período Covid-19 – Ensino Remoto.  
Prazo: 12 (doze) meses ou na hipótese do ensino na rede pública municipal retornar presencialmente Chamamento público nº: 003/2020  
Valor do Repasse: R\$ 276.372,00 (duzentos e setenta e seis mil trezentos e setenta e dois reais)  
Data: 04/01/2021  
Assinam: Marta Regina de Oliveira Braz pelo Município e Valmar Silva dos Santos

Extrato do Termo de Colaboração nº 03/2021 – Processo n.º 721.820/2020  
Organização da Sociedade Civil: Associação Recreativa e Creche Peraltinha

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 910 – 29 de Janeiro de 2021

Objeto: Atendimento educacional na área da criança/creche – educação infantil de 50 (cinquenta) crianças, no Município de São Sebastião, no bairro Boraceia, à Alameda Rio Grande da Serra, 245, consoante Plano de Trabalho emergencial Período Covid-19 – Ensino Remoto.

Prazo: 12 (doze) meses ou na hipótese do ensino na rede pública municipal retornar presencialmente

Chamamento público nº: 003/2020

Valor do Repasse: R\$ 200.052,00 (duzentos mil e cinquenta e dois reais)

Data: 04/01/2021

Assinam: Marta Regina de Oliveira Braz pelo Município e Valmar Silva dos Santos

Extrato do Termo de Colaboração nº 04/2021 – Processo n.º 721.820/2020

Organização da Sociedade Civil: Associação Recreativa e Creche Peraltinha

Objeto: Atendimento educacional na área da criança/creche – educação infantil de 62 (sessenta e duas) crianças, no Município de São Sebastião, no bairro Barra do Una, à Rua Araçatuba, 172, consoante Plano de Trabalho emergencial Período Covid-19 – Ensino Remoto.

Prazo: 12 (doze) meses ou na hipótese do ensino na rede pública municipal retornar presencialmente

Chamamento público nº: 003/2020

Valor do Repasse: R\$ 187.560,00 (cento e oitenta e sete mil quinhentos e sessenta reais)

Data: 04/01/2021

Assinam: Marta Regina de Oliveira Braz pelo Município e Valmar Silva dos Santos

Extrato do Termo de Colaboração nº 05/2021 – Processo n.º 721.820/2020

Organização da Sociedade Civil: Associação Recreativa e Creche Peraltinha

Objeto: Atendimento educacional na área da criança/creche – educação infantil de 120 (cento e vinte) crianças, no Município de São Sebastião, no bairro Barra do Sahy, à Rua Manoel Candido dos Santos, 90, consoante Plano de Trabalho emergencial Período Covid-19 – Ensino Remoto.

Prazo: 12 (doze) meses ou na hipótese do ensino na rede pública municipal retornar presencialmente

Chamamento público nº: 003/2020

Valor do Repasse: R\$ 363.732,00 (trezentos e sessenta e três mil setecentos e trinta e dois reais)

Data: 04/01/2021

Assinam: Marta Regina de Oliveira Braz pelo Município e Valmar Silva dos Santos

Extrato do Termo de Colaboração nº 06/2021 – Processo n.º 721.820/2020

Organização da Sociedade Civil: Associação Sebastianense de Promoção Social

Objeto: Atendimento educacional na área da criança/creche – educação infantil de 120 (cento e vinte) crianças, no Município de São Sebastião, no bairro Centro, à Rua Cidade de Santos, 176, consoante Plano de Trabalho emergencial Período Covid-19 – Ensino Remoto.

Prazo: 12 (doze) meses ou na hipótese do ensino na rede pública municipal retornar presencialmente

Chamamento público nº: 003/2020

Valor do Repasse: R\$ 327.600,00 (trezentos e vinte e sete mil e seiscentos reais)

Data: 04/01/2021

Assinam: Marta Regina de Oliveira Braz pelo Município e Wania de Araújo Moreira Santos

Extrato do Termo de Colaboração nº 07/2021 – Processo n.º 721.820/2020

Organização da Sociedade Civil: Creche Dona Laurinda

Objeto: atendimento educacional na área da criança/creche – educação infantil de 140 (cento e quarenta) crianças, no Município de São Sebastião, no bairro São Francisco, à Travessa Batuira, 29, consoante Plano de Trabalho emergencial Período Covid-19 – Ensino Remoto.

Prazo: 12 (doze) meses ou na hipótese do ensino na rede pública municipal retornar presencialmente

Chamamento público nº: 003/2020

Valor do Repasse: R\$ 345.792,00 (trezentos e quarenta e cinco mil setecentos e noventa e dois reais)

Data: 04/01/2021

Assinam: Marta Regina de Oliveira Braz pelo Município e Maria José de Luna Cabrera

Extrato do Termo de Colaboração nº 08/2021 – Processo n.º 721.820/2020

Organização da Sociedade Civil: Associação Beneficente Berçário Santana

Objeto: Atendimento educacional na área da criança/creche – educação infantil de 177 (cento e setenta e sete) crianças, no Município de São Sebastião, no bairro Topolândia à Av. Professor José Machado Rosa, 830, Rua Antônio Pereira da Silva, 301 e Rua Geralda Garcia de Santana, 145, consoante Plano de Trabalho emergencial Período Covid-19 – Ensino Remoto.

Prazo: 12 (doze) meses ou na hipótese do ensino na rede pública municipal retornar presencialmente

Chamamento público nº: 003/2020

Valor do Repasse: R\$ 591.216,00 (quinhentos e noventa e um mil duzentos e dezesseis reais)

Data: 04/01/2021

Assinam: Marta Regina de Oliveira Braz pelo Município e Geraldo Reis Silveira Teodoro

Extrato do Termo de Colaboração nº 09/2021 – Processo n.º 721.820/2020

Organização da Sociedade Civil: Associação Beneficente Berçário Santana

Objeto: Atendimento educacional na área da criança/creche – educação infantil de 111 (cento e onze) crianças, no Município de São Sebastião, no bairro Topolândia à Rua São Benedito, 361 e Rua Ana Brum dos Santos, 215, consoante Plano de Trabalho emergencial Período Covid-19 – Ensino Remoto.

Prazo: 12 (doze) meses ou na hipótese do ensino na rede pública municipal retornar presencialmente

Chamamento público nº: 003/2020

Valor do Repasse: R\$ 383.112,00 (trezentos e oitenta e três mil cento e doze reais)

Data: 04/01/2021

Assinam: Marta Regina de Oliveira Braz pelo Município e Geraldo Reis Silveira Teodoro

Extrato do Termo de Colaboração nº 10/2021 – Processo n.º 721.820/2020

Organização da Sociedade Civil: Associação Beneficente Berçário Santana

Objeto: Atendimento educacional na área da criança/creche – educação infantil de 46 (quarenta e seis) crianças, no Município de São Sebastião, no bairro Jaraguá à Rua Valdomiro Peixoto Oliveira, 53, consoante Plano de Trabalho emergencial Período Covid-19 – Ensino Remoto.

Prazo: 12 (doze) meses ou na hipótese do ensino na rede pública municipal retornar presencialmente

Chamamento público nº: 003/2020

Valor do Repasse: R\$ 123.372,00 (cento e vinte e três mil trezentos e setenta e dois reais)

Data: 04/01/2021  
Assinam: Marta Regina de Oliveira Braz pelo Município e Geraldo Reis Silveira Teodoro

Extrato do Termo de Colaboração nº 11/2021 – Processo n.º 721.820/2020

Organização da Sociedade Civil: Associação Beneficente Berçário Santana

Objeto: Atendimento educacional na área da criança/creche – educação infantil de 182 (cento e oitenta e duas) crianças, no Município de São Sebastião, no bairro Enseada à Rua Varginha, 03, consoante Plano de Trabalho emergencial Período Covid-19 – Ensino Remoto.

Prazo: 12 (doze) meses ou na hipótese do ensino na rede pública municipal retornar presencialmente

Chamamento público nº: 003/2020

Valor do Repasse: R\$ 397.956,00 (trezentos e noventa e sete mil novecentos e cinquenta e seis reais)

Data: 04/01/2021

Assinam: Marta Regina de Oliveira Braz pelo Município e Geraldo Reis Silveira Teodoro

Extrato do Termo de Colaboração nº 12/2021 – Processo n.º 721.820/2020

Organização da Sociedade Civil: Associação Berçário Amigos da Criança

Objeto: Atendimento educacional na área da criança/creche – educação infantil de 90 (noventa) crianças, no Município de São Sebastião, no bairro São Francisco, à Rua Santo Antônio, 207, consoante Plano de Trabalho emergencial Período Covid-19 – Ensino Remoto.

retornar presencialmente

Chamamento público nº: 003/2020

Valor do Repasse: R\$ 231.060,00 (duzentos e trinta e um mil e sessenta reais)

Data: 04/01/2021

Assinam: Marta Regina de Oliveira Braz pelo Município e Marcos Barbosa

Extrato do Termo de Colaboração nº 13/2021 – Processo n.º 721.820/2020

Organização da Sociedade Civil: Associação Berçário Amigos da Criança

Objeto: Atendimento educacional na área da criança/creche – educação infantil de 150 (cento e cinquenta) crianças, no Município de São Sebastião, no bairro de Maresias, à Rua Sebastião Romão César, nº 180, consoante Plano de Trabalho emergencial Período Covid-19 – Ensino Remoto.

Prazo: 12 (doze) meses ou na hipótese do ensino na rede pública municipal retornar presencialmente

Chamamento público nº: 003/2020

Valor do Repasse: R\$ 604.068,00 (seiscentos e quatro mil e sessenta e oito reais)

Data: 04/01/2021

Assinam: Marta Regina de Oliveira Braz pelo Município e Marcos Barbosa

Extrato do Termo de Colaboração nº 14/2021 – Processo n.º 721.820/2020

Organização da Sociedade Civil: Associação Berçário Amigos da Criança

Objeto: atendimento educacional na área da criança/creche – educação infantil de 200 (duzentas) crianças, no Município de São Sebastião, no bairro de Boiçucanga, à Rua do Boi, 75, consoante Plano de Trabalho emergencial Período Covid-19 – Ensino Remoto.

Prazo: 12 (doze) meses ou na hipótese do ensino na rede pública municipal retornar presencialmente

Chamamento público nº: 003/2020

Valor do Repasse: R\$ 624.912,00 (seiscentos e vinte e quatro mil novecentos e doze reais)

Data: 04/01/2021

Assinam: Marta Regina de Oliveira Braz pelo Município e Marcos Barbosa

Extrato do Termo de Colaboração nº 15/2021 – Processo n.º 721.820/2020

Organização da Sociedade Civil: atendimento educacional na área da criança/creche – educação infantil de até 52 (cinquenta e duas) crianças, no Município de São Sebastião, no bairro de Barequeçaba, à Rua dos Comendadores, 302, consoante Plano de Trabalho emergencial Período Covid-19 – Ensino Remoto.

Prazo: 12 (doze) meses ou na hipótese do ensino na rede pública municipal retornar presencialmente

Chamamento público nº: 003/2020

Valor do Repasse: R\$ 188.592,00 (cento e oitenta e oito mil quinhentos e noventa e dois reais)

Data: 04/01/2021

Assinam: Marta Regina de Oliveira Braz pelo Município e Marcos Barbosa

Extrato do Termo de Colaboração nº 16/2021 – Processo n.º 721.820/2020

Organização da Sociedade Civil: Associação Recreativa e Creche Peraltinha

Objeto: Atendimento educacional na área da criança/creche – educação infantil de 90 (noventa) crianças, no Município de São Sebastião, no bairro de Juquehy, à Rua Athayde Izidoro dos Santos, 920, consoante Plano de Trabalho emergencial Período Covid-19 – Ensino Remoto.

Prazo: 12 (doze) meses ou na hipótese do ensino na rede pública municipal retornar presencialmente

Chamamento público nº: 003/2020

Valor do Repasse: R\$ 225.024,00 (Duzentos e vinte e cinco mil e vinte quatro reais)

Data: 04/01/2021

Assinam: Marta Regina de Oliveira Braz pelo Município e Valmar Silva dos Santos

Extrato do Termo de Colaboração nº 17/2021 – Processo n.º 721.820/2020

Organização da Sociedade Civil: Associação Berçário Amigos da Criança

Objeto: Atendimento educacional na área da criança/creche – educação infantil de 180 (cento e oitenta) crianças, no Município de São Sebastião, no bairro de Maresias, à Rua da CESP S/N, consoante Plano de Trabalho emergencial Período Covid-19 – Ensino Remoto.

Prazo: 12 (doze) meses ou na hipótese do ensino na rede pública municipal retornar presencialmente

Chamamento público nº: 003/2020

Valor do Repasse: R\$ 366.276,00 (trezentos e sessenta e seis mil duzentos e setenta e seis reais)

Data: 04/01/2021

Assinam: Marta Regina de Oliveira Braz pelo Município e Marcos Barbosa

Extrato do Termo de Colaboração nº 18/2021 – Processo n.º 721.820/2020

Organização da Sociedade Civil: Associação Beneficente Berçário Santana

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](http://www.saosebastiao.sp.gov.br)



# SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 910 – 29 de Janeiro de 2021

Objeto: Atendimento educacional na área da criança/creche – educação infantil de 232 (duzentos e trinta e duas) crianças, no Município de São Sebastião, no bairro Jaraguá à Rua Liberato Cardoso de Campos, nº 65, consoante Plano de Trabalho emergencial Período Covid-19 – Ensino Remoto.

Prazo: 12 (doze) meses ou na hipótese do ensino na rede pública municipal retornar presencialmente

Chamamento público nº: 003/2020

Valor do Repasse: R\$ 415.284,00 (quatrocentos e quinze mil duzentos e oitenta e quatro reais)

Data: 04/01/2021

Assinam: Marta Regina de Oliveira Braz pelo Município e Geraldo Reis Silveira Teodoro

Extrato do Termo de Colaboração nº 19/2021 – Processo n.º 721.820/2020

Organização da Sociedade Civil: Associação Beneficente Berçário Santana

Objeto: Atendimento educacional na área da criança/creche – educação infantil de 80 (oitenta) crianças, no Município de São Sebastião, no bairro Varadouro à Rua Euclides de Mattos, 220, consoante Plano de Trabalho emergencial Período Covid-19 – Ensino Remoto.

Prazo: 12 (doze) meses ou na hipótese do ensino na rede pública municipal retornar presencialmente

Chamamento público nº: 003/2020

Valor do Repasse: R\$ 263.772,00 (duzentos e sessenta e três mil setecentos e setenta e dois reais)

Data: 04/01/2021

Assinam: Marta Regina de Oliveira Braz pelo Município e Geraldo Reis Silveira Teodoro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ERRATA AO AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 718.377/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PELA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, DEVIDAMENTE AUTORIZADA PELA PORTARIA Nº 0287, DATADA DE 21 DE JANEIRO DE 2021, TORNA PÚBLICO PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, ERRATA AO EDITAL DA PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2020: ONDE LÊ-SE NO DIA 09/12/2020, LEIA-SE 09/02/2021; E ONDE LÊ-SE ... SÃO SEBASTIÃO 23 DE NOVEMBRO DE 2020, VIVIAN MONTEIRO AUGUSTO, LEIA-SE SÃO SEBASTIÃO 22 DE JANEIRO DE 2021, MARTA REGINA DE OLIVEIRA BRAZ. FICA MANTIDA A DATA DO CERTAME PARA O DIA 09/02/2021, ÀS 09:00H

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