



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO – FSPSS CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020 RETIFICAÇÃO Nº 02 DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

A Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS, no Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais nos termos da Constituição Federal e considerando a publicação do Decreto Municipal nº 8.106/2021, resolve RETIFICAR o Edital de abertura do Concurso Público Edital nº 01/2020, conforme segue:

NO CAPÍTULOS 3. DAS INSCRIÇÕES

Leia-se como segue e não como constou:

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, iniciando-se no dia 24 de fevereiro de 2020 e encerrando-se no dia 20 de março de 2020, reabrindo no dia 8 de março de 2021 e encerrando no dia 2 de abril de 2021, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

Leia-se como segue e não como constou:

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 5 de abril de 2021, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

Leia-se como segue e não como constou:

3.12. A partir do dia 9 de abril de 2021, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., ou seja, se a inscrição está confirmada.

Leia-se como segue e não como constou:

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de 9 de abril de 2021, acessar os endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

NO CAPÍTULO 6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

Leia-se como segue e não como constou:

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de São Sebastião/SP, na data prevista de 25 de abril de 2021, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 6.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal (acesso pelo site www.saosebastiao.sp.gov.br) e divulgado através da Internet no endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

Leia-se como segue e não como constou:

6.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia 16 de abril de 2021, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

Leia-se como segue e não como constou, incluindo a alínea “d”:

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
- Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, CRM etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
- Máscara de proteção (medida de proteção para evitar a infecção do novo coronavírus (COVID-19)).

Leia-se como segue e não como constou:

6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos eletrônicos (digitais), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

Inclui-se:

6.8.3.3. Entrar ou permanecer no local de exame sem utilizar a máscara de proteção.

Leia-se como segue e não como constou:

6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.1, 6.8.3.2 6.8.3.3 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.

No mais, excluem-se os cargos abaixo Concurso Público nº 01/2020 para a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS:

CARGOS EXCLUIDOS
Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo
Médico Especialista Geriatra 20 horas
Médico Especialista Infectologista 20 horas
Médico Especialista Neurologista 20 horas
Médico Especialista Psiquiatra 20 horas
Médico Especialista Radiologista/ Ultrassonografista 20 horas
Médico Especialista Reumatologista 20 horas
Médico Especialista Urologista 20 horas
Motorista
Nutricionista
Psicólogo
Técnico em Enfermagem
Técnico em Farmácia
Técnico em Segurança do Trabalho
Terapeuta Ocupacional

Permanecem inalterados os demais itens do Edital nº01/2020 do Concurso Público para a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS.

DA POSSIBILIDADE DE SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Os candidatos aos cargos abaixo poderão solicitar o cancelamento de sua inscrição e a devolução do valor pago à referida taxa, de acordo com as instruções de seus respectivos grupos, conforme segue:

GRUPO 1
Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas de abrangência)
Assistente Social
Auxiliar Administrativo (Região Costa Norte e Central)
Auxiliar Administrativo (Região Costa Sul)
Auxiliar de Enfermagem (Região Costa Sul)
Auxiliar de Saúde Bucal (Região Costa Sul)
Contador
Enfermeiro
Farmacêutico
Médico Clínico Geral/Generalista 20 horas
Médico Clínico Geral/Generalista 40 horas
Médico Especialista Ginecologista 20 horas
Médico Especialista Pediatra 20 horas
Odontólogo
Recepcionista (Região Costa Norte e Central)
Recepcionista (Região Costa Sul)

GRUPO 2
Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo
Médico Especialista Geriatra 20 horas
Médico Especialista Infectologista 20 horas
Médico Especialista Neurologista 20 horas
Médico Especialista Psiquiatra 20 horas
Médico Especialista Radiologista/ Ultrassonografista 20 horas
Médico Especialista Reumatologista 20 horas
Médico Especialista Urologista 20 horas
Motorista
Nutricionista
Psicólogo
Técnico em Enfermagem
Técnico em Farmácia
Técnico em Segurança do Trabalho
Terapeuta Ocupacional

PARA CANDIDATOS DO GRUPO 1:

Para solicitar o cancelamento da inscrição e o respectivo reembolso do valor da taxa de inscrição paga, o candidato cujo cargo consta no GRUPO 1 acima, deverá preencher todos os campos do formulário "Solicitação de cancelamento e reembolso", disponível no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, imprimi-lo e enviá-lo digitalizado, **juntamente com o boleto bancário referente à inscrição e o respectivo comprovante de pagamento**, para o endereço eletrônico reembolso@rboconcursos.com.br, impreterivelmente, até o dia 12 de março de 2021.

A relação de candidatos que solicitaram o cancelamento da inscrição e reembolso de taxa aos cargos do GRUPO 1 será divulgada em 26 de março de 2021, nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br.

Os valores pagos pelos candidatos que tenham solicitado reembolso, a título de taxa de inscrição, serão devolvidos pela RBO Concursos no período de 29 de março a 1 de abril de 2021, por meio de depósito em conta bancária indicada pelo candidato, de titularidade do próprio candidato ou de terceiro. Para a devolução do valor da taxa de inscrição o candidato não poderá indicar conta-salário ou qualquer outra conta que não aceite depósitos de terceiros.

Não serão aceitos formulários de solicitação de cancelamento da inscrição e reembolso de taxa que estejam ilegíveis, incompletos, com informações incorretas ou que não contenham a assinatura do candidato.

PARA CANDIDATOS DO GRUPO 2:

Para solicitar o cancelamento da inscrição e o respectivo reembolso do valor da taxa de inscrição paga, o candidato cujo cargo consta no GRUPO 2 acima, deverá preencher todos os campos do formulário "Solicitação de cancelamento e reembolso", disponível no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, imprimi-lo e enviá-lo digitalizado, **juntamente com o boleto bancário referente à inscrição e o respectivo comprovante de pagamento**, para o endereço eletrônico reembolso@rboconcursos.com.br, impreterivelmente, até o dia 26 de março de 2021.

A relação de candidatos que solicitaram o cancelamento da inscrição e reembolso de taxa aos cargos do GRUPO 2 será divulgada em 9 de abril de 2021, nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br.

Os valores pagos pelos candidatos que tenham solicitado reembolso, a título de taxa de inscrição, serão devolvidos pela RBO Concursos no período de 12 a 16 de abril de 2021, por meio de depósito em conta bancária indicada pelo candidato, de titularidade do próprio candidato ou de terceiro. Para a devolução do valor da taxa de inscrição o candidato não poderá indicar conta-salário ou qualquer outra conta que não aceite depósitos de terceiros.

Não serão aceitos formulários de solicitação de cancelamento da inscrição e reembolso de taxa que estejam ilegíveis, incompletos, com informações incorretas ou que não contenham a assinatura do candidato.

ATENÇÃO: Os candidatos que efetuaram o pagamento da inscrição para os cargos excluídos (GRUPO 2) deste Concurso Público nº 01/2020, e que não solicitarem o reembolso da taxa de inscrição nos termos aqui estabelecidos, **estarão automaticamente inscritos no Concurso Público nº 01/2021 para a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS**, que abrangerá os respectivos cargos.

E para que chegue ao conhecimento dos interessados, é expedido o presente Edital.

São Sebastião, 3 de março de 2020.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO
Diretor Presidente da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 932 – 03 de Março de 2021

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO – FSPSS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
(alterado conforme as retificações nºs 01 e 02)

A Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS, no Estado de São Paulo, faz saber que realizará, por meio da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Federal nº11.350/06 com respectivas atualizações, Lei Complementar Municipal nº 168/2013 e alterações, Lei Orgânica Municipal e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.
O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, de acordo com o previsto na Lei Complementar Municipal nº 168/2013 e alterações, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO – FSPSS.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de São Sebastião/SP.

1.3. Os cargos, as vagas, o salário base, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. O detalhamento das áreas de abrangência do cargo de Agente Comunitário de Saúde consta no Anexo IV, deste Edital.

1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGOS/ ÁREAS DE ABRANGÊNCIA, VAGAS, SALÁRIO BASE, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino fundamental						
Cargo	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário base	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Recepcionista (Região Costa Norte e Central) *	1	--	R\$ 1.155,15	40 horas	Ensino fundamental completo.	R\$ 25,00
Recepcionista (Região Costa Sul) *	4	--	R\$ 1.155,15	40 horas	Ensino fundamental completo.	R\$ 25,00

* A Região Costa Norte e Central abrange as Unidades localizadas entre os bairros do Canto do Mar a Barequeçaba. A Região Costa Sul abrange as Unidades localizadas entre os bairros de Guaecá a Boracéia.

Ensino médio/ técnico						
Cargo/ Área de Abrangência	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário base	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente Comunitário de Saúde (Barequeçaba)	1	--	R\$ 1.400,00	40 horas	Ensino médio completo e residir na área de abrangência para a qual se inscrever, desde a data da publicação deste edital (vide áreas de abrangência no Anexo IV).	R\$ 45,00
Agente Comunitário de Saúde (Barra do Sahy)	1	--	R\$ 1.400,00	40 horas	Ensino médio completo e residir na área de abrangência para a qual se inscrever, desde a data da publicação deste edital (vide áreas de abrangência no Anexo IV).	R\$ 45,00
Agente Comunitário de Saúde (Boiçucanga)	2	--	R\$ 1.400,00	40 horas	Ensino médio completo e residir na área de abrangência para a qual se inscrever, desde a data da publicação deste edital (vide áreas de abrangência no Anexo IV).	R\$ 45,00
Agente Comunitário de Saúde (Boracéia)	1	--	R\$ 1.400,00	40 horas	Ensino médio completo e residir na área de abrangência para a qual se inscrever, desde a data da publicação deste edital (vide áreas de abrangência no Anexo IV).	R\$ 45,00

Agente Comunitário de Saúde (Canto do Mar)	1	--	R\$ 1.400,00	40 horas	Ensino médio completo e residir na área de abrangência para a qual se inscrever, desde a data da publicação deste edital (vide áreas de abrangência no Anexo IV).	R\$ 45,00
Agente Comunitário de Saúde (Centro)	2	--	R\$ 1.400,00	40 horas	Ensino médio completo e residir na área de abrangência para a qual se inscrever, desde a data da publicação deste edital (vide áreas de abrangência no Anexo IV).	R\$ 45,00
Agente Comunitário de Saúde (Enseada)	2	--	R\$ 1.400,00	40 horas	Ensino médio completo e residir na área de abrangência para a qual se inscrever, desde a data da publicação deste edital (vide áreas de abrangência no Anexo IV).	R\$ 45,00
Agente Comunitário de Saúde (Itatinga)	1	--	R\$ 1.400,00	40 horas	Ensino médio completo e residir na área de abrangência para a qual se inscrever, desde a data da publicação deste edital (vide áreas de abrangência no Anexo IV).	R\$ 45,00
Agente Comunitário de Saúde (Jaraguá)	2	--	R\$ 1.400,00	40 horas	Ensino médio completo e residir na área de abrangência para a qual se inscrever, desde a data da publicação deste edital (vide áreas de abrangência no Anexo IV).	R\$ 45,00
Agente Comunitário de Saúde (Juquehy)	3	--	R\$ 1.400,00	40 horas	Ensino médio completo e residir na área de abrangência para a qual se inscrever, desde a data da publicação deste edital (vide áreas de abrangência no Anexo IV).	R\$ 45,00
Agente Comunitário de Saúde (Maresias)	3	--	R\$ 1.400,00	40 horas	Ensino médio completo e residir na área de abrangência para a qual se inscrever, desde a data da publicação deste edital (vide áreas de abrangência no Anexo IV).	R\$ 45,00
Agente Comunitário de Saúde (Morro do Abrigo)	3	--	R\$ 1.400,00	40 horas	Ensino médio completo e residir na área de abrangência para a qual se inscrever, desde a data da publicação deste edital (vide áreas de abrangência no Anexo IV).	R\$ 45,00
Agente Comunitário de Saúde (Olaria)	2	--	R\$ 1.400,00	40 horas	Ensino médio completo e residir na área de abrangência para a qual se inscrever, desde a data da publicação deste edital (vide áreas de abrangência no Anexo IV).	R\$ 45,00
Agente Comunitário de Saúde (Pontal da Cruz)	2	--	R\$ 1.400,00	40 horas	Ensino médio completo e residir na área de abrangência para a qual se inscrever, desde a data da publicação deste edital (vide áreas de abrangência no Anexo IV).	R\$ 45,00
Auxiliar Administrativo (Região Costa Norte e Central) *	2	--	R\$ 1.420,27	40 horas	Ensino médio completo.	R\$ 45,00
Auxiliar Administrativo (Região Costa Sul) *	2	--	R\$ 1.420,27	40 horas	Ensino médio completo.	R\$ 45,00
Auxiliar de Enfermagem (Região Costa Sul) *	1	--	R\$ 1.739,83	40 horas	Ensino médio completo, curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN.	R\$ 45,00

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 932 – 03 de Março de 2021

Auxiliar de Saúde Bucal (Região Sul)*	1	--	R\$ 1.394,23	40 horas	Ensino médio completo, curso de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no CRO.	R\$ 45,00
---------------------------------------	---	----	--------------	----------	----------------------------------------------------------------------------	-----------

*A Região Costa Norte e Central abrange as Unidades localizadas entre os bairros do Canto do Mar a Barequeçaba. A Região Costa Sul abrange as Unidades localizadas entre os bairros de Guacá a Boracéia.

Ensino superior						
Cargo	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário base	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Assistente Social	2	--	R\$ 3.432,32	30 horas	Curso superior completo em Serviço Social e registro no CRESS.	R\$ 55,00
Contador	1	--	R\$ 4.667,96	40 horas	Curso superior completo em Ciências Contábeis e registro no CRC.	R\$ 55,00
Enfermeiro	1	--	R\$ 3.213,00	40 horas	Curso superior completo em Enfermagem e registro no COREN.	R\$ 55,00
Farmacêutico	1	--	R\$ 3.787,39	40 horas	Curso superior completo em Farmácia e registro no CRF.	R\$ 55,00
Médico Clínico Geral/Generalista 20 horas	1	--	R\$ 4.859,10	20 horas	Curso superior completo em Medicina e registro no CRM.	R\$ 55,00
Médico Clínico Geral/Generalista 40 horas	4	--	R\$ 9.718,21	40 horas	Curso superior completo em Medicina e registro no CRM.	R\$ 55,00
Médico Especialista Ginecologista 20 horas	5	1	R\$ 4.859,10	20 horas	Curso superior completo em Medicina, especialização na área de atuação e registro no CRM.	R\$ 55,00
Médico Especialista Pediatra 20 horas	3	--	R\$ 4.859,10	20 horas	Curso superior completo em Medicina, especialização na área de atuação e registro no CRM.	R\$ 55,00
Odontólogo	1	--	R\$ 6.740,37	40 horas	Curso superior completo em Odontologia e registro no CRO.	R\$ 55,00

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:

- 2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
- 2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA determinada no item 11.5 do Capítulo 11 deste edital;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS;
- 2.1.7. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo cargo público;
- 2.1.8. Não possuir antecedentes criminais (condenação com trânsito em julgado);
- 2.1.9. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, iniciando-se no dia 24 de fevereiro de 2020 e encerrando-se no dia 20 de março de 2020, **reabrindo no dia 8 de março de 2021 e encerrando no dia 2 de abril de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo/ área de abrangência pretendido.

3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **5 de abril de 2021**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições no Concurso Público, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas disposto na tabela do item 6.1.1. Capítulo 6 deste Edital.

3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.

3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo ou área de abrangência sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.

3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.

3.11. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. e a FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de dados, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

3.12. A partir do dia **9 de abril de 2021**, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., ou seja, se a inscrição está confirmada.

3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., pelo e-mail duvidas@rboconcursos.com.br para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso, nos termos deste Edital.

3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS e à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.

3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS - Concurso Público 01/2020 - "Cond. Especial", à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B - Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000.

3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., nos termos do item 3.16 deste Capítulo.

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **9 de abril de 2021**, acessar os endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 e respectivas atualizações.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 atualizado, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

4.1.2. O resultado da aplicação do percentual de que trata o item anterior, tem que, no mínimo, ser maior ou igual a 1 (um) inteiro, devendo ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, somente se o resultado da fração for superior a 1,8 e assim sucessivamente.

4.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015.

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 932 – 03 de Março de 2021

4.3.1. A avaliação da deficiência, quando necessária, será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar e considerará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades; e
- d) a restrição de participação.

4.4. O candidato, convocado para a contratação em razão da aplicação do Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 atualizado, cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, terá sua convocação cancelada, devendo ser convocado, posteriormente, de acordo sua classificação, respeitada a ordem de classificação geral de aprovados.

4.5. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.6.1. Os critérios de aprovação nas provas físicas para os candidatos com deficiência, no estágio probatório ou no período de experiência, serão os mesmos critérios aplicados aos demais candidatos.

4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, bem como proceder de acordo com o estabelecido no item 4.10 deste Capítulo.

4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição, bem como de acordo com o estabelecido no item 4.10 deste Capítulo.

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, identificando o nome do Concurso Público no envelope: FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS – Concurso Público 01/2020, os documentos a seguir:

- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova; e
- b) Cópia legível do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas objetivas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, com justificativa acompanhada de parecer emitido por profissional especialista da área de sua deficiência.

4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.

4.10.5. Aos deficientes visuais (ambliopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.

4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência estabelecida no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 atualizado.

4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5. DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino fundamental				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Recepcionista (Região Costa Norte e Central)	Objetiva	10 Língua Portuguesa	15 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital.
Recepcionista (Região Costa Sul)		10 Matemática		
		05 Sistema Único de Saúde - SUS		

Ensino médio/ técnico				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas de abrangência)	Objetiva + Curso de Formação Inicial	10 Língua Portuguesa	15 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulos 7 e 8 deste Edital.
		10 Matemática		
		05 Sistema Único de Saúde - SUS		
Auxiliar Administrativo (Região Costa Norte e Central)	Objetiva	10 Língua Portuguesa	15 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital.
Auxiliar Administrativo (Região Costa Sul)		10 Matemática		
Auxiliar de Enfermagem (Região Costa Sul)		05 Sistema Único de Saúde - SUS		
Auxiliar de Saúde Bucal (Região Costa Sul)				

Ensino superior				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Assistente Social	Objetiva	10 Língua Portuguesa	20 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital.
Enfermeiro		05 Matemática		
Farmacêutico		05 Sistema Único de Saúde - SUS		
Odontólogo				
Médico Clínico Geral/Generalista 20 horas	Objetiva	10 Língua Portuguesa	15 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital.
Médico Clínico Geral/Generalista 40 horas		15 Políticas de Saúde		
Médico Especialista Ginecologista 20 horas				
Médico Especialista Pediatra 20 horas				

5.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Gerais (POCG) e de Conhecimentos Específicos (POCE).

5.3. As questões de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

5.4. O curso de formação inicial será realizado e avaliado conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de São Sebastião/SP, na data prevista de **25 de abril de 2021**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 6.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal (acesso pelo site www.saosebastiao.sp.gov.br) e divulgado através da Internet no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
A	Assistente Social Auxiliar Administrativo (Região Costa Norte e Central) Auxiliar Administrativo (Região Costa Sul) Auxiliar de Enfermagem (Região Costa Sul) Contador Enfermeiro Farmacêutico Médico Clínico Geral/Generalista 20 horas Médico Especialista Ginecologista 20 horas Médico Especialista Pediatra 20 horas
B	Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas de abrangência) Auxiliar de Saúde Bucal (Região Costa Sul) Médico Clínico Geral/Generalista 40 horas Odontólogo Recepcionista (Região Costa Norte e Central) Recepcionista (Região Costa Sul)

6.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de São Sebastião/SP, a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas e/ou, ainda, dividir aplicação das provas em mais datas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **16 de abril de 2021**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br.

6.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.1 deste Capítulo.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

6.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de cargo/ área de abrangência e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., pelo e-mail duvidas@rboconcursos.com.br, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

6.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

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



Edição 932 – 03 de Março de 2021

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, CRM etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

d) Máscara de proteção (medida de proteção para evitar a infecção do novo coronavírus (COVID-19)).

6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos eletrônicos (digitais), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.6. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

6.8.3.3. Entrar ou permanecer no local de exame sem utilizar a máscara de proteção.

6.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

6.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.1, 6.8.3.2, 6.8.3.3 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.

6.8.6. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

6.9. Quanto às Provas:

6.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

6.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., para a realização da prova.

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a(s) folha(s) de respostas.

6.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

6.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.

6.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

6.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "b", deste Capítulo;

6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;

6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

6.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

6.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;

6.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

6.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

6.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

6.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

6.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

6.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

6.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

6.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

6.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.

6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

6.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

6.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

6.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

6.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.

6.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.

6.26. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso.

6.27. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta), exceto para os cargos de Médico (todos), onde será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 1 (um).

7.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

8. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL

8.1. O Curso de Formação Inicial para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas de abrangência) será realizado, na cidade de São Sebastião/SP, em data, local e horário a serem comunicados através do edital de convocação, que será publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal (acesso pelo site www.saosebastiao.sp.gov.br) e divulgado através da Internet no endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br.

8.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local do curso.

8.2. Não será permitido, em hipótese alguma, a realização do curso em outros dias, horários ou fora dos locais designados.

8.3. Para a realização do Curso somente serão convocados os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, na quantidade de 20 (vinte) vezes o número de vagas constantes na tabela I do capítulo 1 deste Edital, de acordo com a respectiva área de abrangência. Serão convocados, ainda, os candidatos com deficiência inscritos na forma do Capítulo 4 e habilitados na forma do Capítulo 7 deste Edital, na quantidade equivalente a 5% (cinco por cento) do total de convocados para o Curso, de acordo com a respectiva área de abrangência, com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva em sua lista específica.

8.3.1. Os demais candidatos do cargo de Agente Comunitário de Saúde aprovados nas provas objetivas e não convocados para o curso de formação inicial, conforme previsto no item 8.3, serão excluídos do Concurso Público.

8.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar o curso de formação inicial e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.6, deste Edital.

8.5. O candidato deverá comparecer nas datas e locais designados para o curso com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

8.6. A carga horária total do Curso será de 60 (sessenta) horas.

8.7. O caráter do Curso de Formação Inicial será eliminatório e classificatório, sendo considerado APTO o candidato que cumprir a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

8.8. A aferição de frequência dar-se-á por meio de listas de presença, sendo considerado INAPTO o candidato que não atingir frequência mínima estabelecida no parágrafo anterior.

8.9. Os candidatos INAPTOS no curso serão eliminados deste Concurso Público.

8.10. Somente será permitida a participação, no Curso de Formação Inicial, os candidatos habilitados que constarem na lista de convocação, ficando vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constam no respectivo edital.

8.11. A convocação, realização do Curso de Formação Inicial para Agente Comunitário de Saúde e respectivo resultado é de total responsabilidade da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 932 – 03 de Março de 2021

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

- ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos no curso de formação inicial para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas de abrangência);
- ao total de pontos obtidos na prova objetiva para todos os demais cargos.

9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo/ área de abrangência.

9.3. O resultado deste concurso público será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência.

9.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal (acesso pelo site www.saosebastiao.sp.gov.br) e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 10. Dos Recursos deste Edital.

9.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

9.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br e publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal (acesso pelo site www.saosebastiao.sp.gov.br).

9.6.1. Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico Municipal (acesso pelo site www.saosebastiao.sp.gov.br) apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

9.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

9.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

- Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (POCE);
- Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

9.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 9.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo/ área de abrangência.

9.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo à FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

- Divulgação do edital de abertura;
- Divulgação do indeferimento de inscrição;
- Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- Divulgação do resultado do curso de formação inicial;
- Divulgação da classificação.

10.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

10.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://www.rboconcursos.com.br/>, acessar a área da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS – Edital Nº 01/2020 (Concurso Público) e seguir as instruções ali contidas.

10.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuam fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 10.2.

10.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

10.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, emprego, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

10.7. Recebido o recurso, a RBO decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <http://www.rboconcursos.com.br/>, na área da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS – Edital Nº 01/2020 (Concurso Público).

10.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

10.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

10.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.9.

10.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS, dentro do prazo de validade do certame.

11.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

11.3. A contratação dos candidatos será regida pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, de acordo com o previsto na Lei Complementar Municipal nº 168/2013 e alterações.

11.3.1. A contratação dos aprovados neste concurso público obedecerá à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência.

11.4. A convocação será realizada por meio publicação no Diário Oficial Eletrônico Municipal (acesso pelo site www.saosebastiao.sp.gov.br) e divulgação no endereço eletrônico fspss.org.br, devendo o candidato apresentar-se à FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS no prazo estabelecido.

11.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar:

a) CÓPIA AUTENTICADA:

Carteira de Identidade – RG, Comprovante de escolaridade conforme requisitos exigidos para o cargo, assim como certificado de especialização da área para a qual concorreu, Comprovante de Registro e regularidade junto aos órgãos de fiscalização profissional respectivo à área para a qual concorreu, no estado de São Paulo, Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida nos requisitos mínimos para o cargo, quando assim solicitado.

b) ORIGINAL:

Carteira de Trabalho e Previdência Social.

c) CÓPIA SIMPLES E ORIGINALS PARA CONFERÊNCIA:

CPF, PIS/PASEP, Certificado de Reservista (obrigatório para o sexo masculino, Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral, Certidão de casamento ou certidão de nascimento se solteiro, j) Cartão de vacina do candidato, Certidão de nascimento dos filhos com idade até 14 (catorze) anos, CPF de todos os dependentes declarados, Cartão de vacina dos filhos com idade até 14 (catorze) anos, Comprovante de residência emitido no máximo há 03 (três) meses com CEP atualizado, 2 (duas) fotos 3x4 coloridas e atual, Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais da Justiça Comum e Federal (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato for servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; caso seja ocupante de outro cargo, emprego ou função pública em qualquer esfera do governo, apresentar declaração constando o nome do cargo, carga horária e horário de trabalho emitida pelo setor competente do órgão; e outras declarações ou documentações necessárias a critério da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS.

11.5.1. No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

11.5.2. Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, o comprovante de residência deve atender as seguintes especificações: Cópia simples do comprovante de endereço (juntamente com o comprovante de endereço original – vide item 9.3.3): contas de água, energia, telefone, etc., fatura de cartão de crédito ou extrato/demonstrativo bancário ou, ainda, declaração anual do IRPF, em seu próprio nome, com data de até 90 (noventa) dias anteriores à data de publicação deste Edital, no qual conste, obrigatoriamente, o CEP - Código de Endereçamento Postal da residência. No caso de residir com ascendentes (pai, mãe, avós) ou descendentes (filhos ou netos) até o 2º grau, poderá apresentar comprovante de residência em nome deles, desde que acompanhado de cópia da certidão de nascimento que comprovem tal parentesco. No caso de cônjuge, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de certidão de casamento ou declaração estável. No caso de aluguel, apresentar cópia do contrato de locação, com firma reconhecida no nome da pessoa que consta o comprovante de residência, com data anterior à data de publicação deste Edital. Na falta do contrato de locação, apresentar declaração da pessoa que tem o nome no comprovante de residência, afirmando que o pretendente ao cargo reside no endereço, com firma reconhecida, conforme modelo constante no Anexo V, deste Edital.

11.5.3. Caso haja necessidade, a FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

11.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

11.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas.

11.6.2. O candidato com deficiência, aprovado no concurso, será submetido à perícia médica oficial da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS.

11.7. O não comparecimento ao exame médico/ perícia médica oficial do Município, bem como à contratação, na data agendada pela FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.

11.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

11.9. O candidato que não comparecer à FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS, conforme estabelecido no subitem 11.4 e no prazo estipulado pela FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.

11.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

11.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.

11.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Termo de Desistência.

11.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS, conforme o disposto nos itens 12.8 e 12.9 do Capítulo 12 deste Edital.

11.14. Não poderá ser contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial Eletrônico Municipal (acesso pelo site www.saosebastiao.sp.gov.br) e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

12.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

12.3. A FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

12.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

12.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.6. Caberá à FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

12.6.1. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados no Diário Oficial Eletrônico Municipal (acesso pelo site www.saosebastiao.sp.gov.br) e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br.

12.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal (acesso pelo site www.saosebastiao.sp.gov.br), bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br.



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 932 – 03 de Março de 2021

12.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., situada à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS, situada à Avenida Dr. Altino Arantes, nº 284, Centro – São Sebastião/SP CEP: 11608-62, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento original com foto) ou por meio de correspondência com aviso de recebimento, apresentando cópia autenticada do documento de identificação com foto e declaração de mudança de endereço com reconhecimento de assinatura.

12.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.

12.10. A FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

12.10.1. Endereço não atualizado.

12.10.2. Endereço de difícil acesso.

12.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

12.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

12.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

12.12. A FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

12.13. A FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

12.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

12.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

12.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Fiscalizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

12.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS.

12.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS e pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., no que tange a realização deste Concurso Público.

São Sebastião, 21 de fevereiro de 2020.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO

Diretor Presidente da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O agente comunitário de saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas

em conformidade com as diretrizes do SUS e legislação da área da saúde, com as famílias em uma base geográfica definida sob supervisão da Secretaria da Saúde. São consideradas atividades do agente comunitário de saúde a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade, a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva, o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde, a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco das famílias e, a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Participar de atividades programadas pela equipe de saúde, estando sob supervisão técnica do enfermeiro da equipe. Cumprir com sua programação diária, visitas, atividades de educação em saúde, atividades administrativas, reuniões da equipe, produzir relatórios, participar de eventos, reuniões, cursos de interesse técnico e de seu papel na comunidade de atuação; seguir orientação de Procedimento Operacional Padrão definido pela Fundação de Saúde e das normativas da Saúde da Família do Ministério da Saúde. Cadastrar todos os indivíduos de sua área de atuação e manter

os cadastros atualizados e detalhados com registros de dados relativos às suas atribuições, para fim exclusivo de controle e de planejamento das ações de saúde. Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade, mantendo como referência a mídia de uma visita/família/mês. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população da respectiva área de atuação. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças

e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco. Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde. Utilizar instrumentos para realização de diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade. Realizar visitas domiciliares regulares e periódicas para acompanhamento, especialmente, das gestantes no pré natal, no parto e no puerpério, da

lactante, nos seis meses seguintes ao parto, da criança, do adolescente, da pessoa idosa, da pessoa com sofrimento psíquico, da pessoa com dependência química, da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal, nos grupos de homossexuais e transexuais, e demais pacientes que demandem tratamento diferenciado e regular. Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento, especialmente dos grupos de maior vulnerabilidade, do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade, e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação. Acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referências de Assistência Social (CRAS). Realizar ações de forma integrada com o Agente de Combate às Endemias, nos termos da Lei 13.595/2018. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria e/ou ato normativo regulamentador do órgão competente, e ainda pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

12.10.1. Endereço não atualizado.

12.10.2. Endereço de difícil acesso.

12.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

12.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

12.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

12.12. A FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

12.13. A FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

12.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

12.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

12.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Fiscalizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

12.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS.

executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos

que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais.

Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço de Saúde.

Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades. Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social.

Atribuições desenvolvidas junto à área de recursos humanos. 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.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executam serviços de apoio; atendem aos usuários, fornecendo e recebendo informações sobre serviços;

tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios. Registram a entrada e saída de documentos; triam documentos, distribuem documentos; conferem dados e datas, verificam documentos conforme normas; identificam irregularidades nos documentos; submetem pareceres para apreciação da chefia; classificam documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivam documentos conforme procedimentos; digitam textos e planilhas; preenchem formulários; preparam minutas; coletam dados; confeccionam organogramas, fluxogramas e cronogramas; redigem atas; elaboraram correspondência; localizam processos; encaminham protocolos internos; atualizam cadastros; atualizam dados do plano anual; confeccionam ofícios e memorandos; fornecem informações sobre serviços; identificam a natureza das solicitações dos clientes; registrar reclamações dos usuários; controlam material de expediente; demonstrar habilidade de redação; demonstrar precisão de linguagem; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

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.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Compreende os empregos que têm como atribuição auxiliar o cirurgião dentista no atendimento a pacientes, seja em: consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos, bem como executar tarefas administrativas, realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal. Atribuições típicas: Organizar agenda clínica do consultório odontológico; Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consulta-los, quando necessário; Providenciar a distribuição, reposição e controle de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior, sempre atento ao prazo de validade dos mesmos; Receber, registrar e encaminhar material para

exame de laboratório; Auxiliar o cirurgião-dentista no preparo do material a ser utilizando na consulta; Colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal, ou de interesse público; Proceder à desinfecções e lavagem e esterilização de materiais e instrumentais odontológicos utilizados; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para o atendimento, auxiliando o cirurgião-dentista

e/ou THD na instrumentação junto à cadeira operatória, bem como promovendo o isolamento do campo operatório; Selecionar moldeiras, confeccionando modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie (unidades de saúde e ambientes comunitários); Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios, equipamentos odontológicos e das dependências do local de trabalho; Executar outras tarefas afins; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal, destinada às famílias, grupos ou indivíduos, juntamente com os demais membros da equipe da Unidade de Saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade 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

CONTADOR

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



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 932 – 03 de Março de 2021

representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público

ENFERMEIRO

Destinam-se a planejar, organizar, supervisionar coordenar, executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública. Realizar consultoria, auditoria e consulta de enfermagem. Atribuições típicas: Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar, coordenar, executar, avaliar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de campanhas de educação e saúde; Dirigir o órgão da instituição de saúde pública, e chefiar serviço e/ou unidades de enfermagem; organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares; Elaborar e atualizar manual de enfermagem (normais, rotinas e procedimentos) que vise à melhoria da assistência de enfermagem; Definir e avaliar a previsão e distribuir dos recursos humanos, materiais e custos necessários a assistência de enfermagem; Planejar e executar os trabalhos diretos de enfermagem ao usuário em grave, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Realizar avaliação de complexidades das atividades de enfermagem delegando-as sob sua supervisão; Participar no planejamento, execução, supervisão e avaliação; Participar de equipes na comissão ética em saúde; Participar na elaboração de normas, rotinas e procedimentos dos serviços de saúde; Colaborar na elaboração e oficialização do sistema de referência e contrarreferência no atendimento à saúde da população; Participar em projetos de construção e reformas de unidades de saúde; Controlar e distribuir medicamentos controlados; Participar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Participar dos procedimentos relativos a vigilância epidemiológica e sanitária em todas as suas etapas; Participar nos programas de formação e desenvolvimento dos demais elementos da equipe de saúde; Participar no programa de higiene e segurança do trabalho; Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto, execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia; Registrar todos os procedimentos e condutas de enfermagem; Consulta, prescrição de assistência de enfermagem e cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; Prescrição de medicamentos, previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde e registrado em cartório; Coordenar e participar da equipe de atendimento-pré-hospitalar, inclusive fazendo parte das remoções da ambulância UTI; Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes; Participar do desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; Cumprir e fazer cumprir o código de deontologia da enfermagem. 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.

FARMACÊUTICO

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 (CCH), 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 município. 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.

MÉDICO CLÍNICO GERAL/GENERALISTA 20 HORAS/ 40 HORAS

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 da vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de 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 intersetoriais 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.

MÉDICO ESPECIALISTA GINECOLOGISTA 20 HORAS

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais gerenciadas pela Fundação, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Atribuições típicas: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

MÉDICO ESPECIALISTA PEDIATRA 20 HORAS

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais gerenciadas pela Fundação, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Atribuições típicas: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e

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 932 – 03 de Março de 2021

interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o

diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

ODONTÓLOGO

Atividades com o objetivo de planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública, na prestação de assistência Odontológica; Manter, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, através de processos clínicos ou cirúrgicos; Fazer diagnóstico, prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal, envolvendo tecidos duros (dentes) e moles (língua), mucosa, palato duro e palato mole, assoalho da boca e gengiva; Examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando quanto a extensão e profundidade. Executar procedimentos preventivos, tais como: raspagem, limpeza e polimento dos dentes e gengivas. Elaborar procedimentos educativos coletivos e individuais de prevenção à saúde da boca; Coordenar e supervisionar procedimentos coletivos individuais executados pelo ACD e THD e procedimentos de biossegurança. Executar procedimentos curativos, tais como: Exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles, restauração de cáries dentárias, tanto provisórias como permanentes, executando alívio da dor e alívio de situações agudas, além da manutenção da saúde bucal; Demonstrar paciência, evidenciar habilidade manual, cultivar senso estético, demonstrar bom senso, demonstrar equilíbrio emocional, evidenciar criatividade, demonstrar sensibilidade, demonstrar equilíbrio frente a situações imprevistas, evidenciar organização; Elaborar normas técnicas e administrativas; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde. Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública;

Paramentar paciente e equipe odontológica, realizar radiografias, minimizar dor do paciente, realizar ajuste oclusal, operacionalizar tratamento proposto segundo especialidades, propor alterações no plano de tratamento e orçamento, aplicar anestesia, extrair dentes, tratar alterações de tecidos da boca, tratar doenças gengivais (tratamento periodontal), tratar canal (tratamento endodôntico), reimplantar dentes, realizar cirurgias buço maxilofaciais, tratar disfunções, restaurar dentes, confeccionar prótese oral, aplicar medidas de prevenção das doenças bucais, prescrever medidas pré e pós atendimento, medicar pacientes, emitir laudos técnicos e atestados, registrar procedimentos executados na ficha clínica; Participar de equipes de programas de saúde pública, planejar ações odontológicas, coordenar ações odontológicas, participar de ações comunitárias, dar apoio técnico às ações odontológicas, acompanhar ações de órgãos públicos na área de saúde bucal; Fazer anamnese, solicitar exames complementares, realizar exames complementares (radiografias periapicais), confeccionar modelo de estudo, registrar situação odontológica atual do paciente, fazer exame clínico, avaliar exames complementares, avaliar perfil psicológico do paciente, detectar expectativas do paciente, encaminhar pacientes para tratamento médico, outras especialidades e áreas afins; Elaborar projetos de pesquisa, captar fontes de financiamento de pesquisa, coletar dados epidemiológicos, desenvolver técnicas operatórias, realizar análise microbiológica da cavidade oral, controlar índice de contaminação microbiológica no ambiente trabalho, Pesquisar materiais, medicamentos e equipamentos odontológicos, aperfeiçoar equipamentos, instrumentos e material, Testar material, equipamentos e instrumental, Publicar artigos científicos; Adotar medidas ergonômicas, Adotar medidas de precaução universal de biossegurança, legalizar documentação para funcionamento de consultório e clínica, manter equipamentos em condições de trabalho, treinar equipe de trabalho, supervisionar equipe de trabalho, adotar rotinas de trabalho, dispor equipamentos de proteção individual para equipe e paciente, controlar estoque de material de consumo, medicamentos, instrumental e equipamentos, Arquivar documentação dos pacientes, estabelecer fluxo de trabalho com laboratórios; Participar, executar e avaliar programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimentos odontológico voltados aos estudantes e a população em geral; Prescrever, administrar medicamentos, determinando a via, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; Acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; Recepcionar paciente, agendar horário de pacientes, obter informações do paciente (indicação, emergências), registrar dados pessoais do paciente, fornecer informações diversas ao paciente (localização do consultório, honorários, exames e outras); Orientar sobre técnicas de higiene bucal, orientar sobre hábitos nocivos à saúde bucal, orientar sobre hábitos alimentares e dieta cariogênica, esclarecer ao paciente sobre corresponsabilidade no sucesso do tratamento, Indicar recomendações pré e pós operatórias, programar visitas periódicas de retorno; Adequar linguagem ao paciente e à equipe de trabalho, trabalhar em equipe, desenvolver expressão oral, desenvolver expressão corporal, desenvolver expressão escrita, desenvolver expressão visual, cultivar receptividade; Atendimento nas Unidades Básicas de Saúde, serviços de urgência/emergência, área de vigilância, ambulatórios de especialidades e hospitais; Executar outras atividades afins e as previstas pelo Conselho Federal e Regional de Odontologia. 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.

RECEPCIONISTA

Compreende o atendimento aos cidadãos que procuram as unidades de Saúde, recepcionando-os, identificando ou procurando identificar suas necessidades, averiguando suas pretensões, orientando-os e os encaminhando às pessoas, setores ou serviços competentes; Atende e realiza chamadas telefônicas, presta informações e anota recados, efetua controle de agenda de assuntos, verificando horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas; controla o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico dos assuntos organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao setor responsável consultá-los quando necessário, preenche formulários manuais ou virtuais, digitar fichas, documentos e cadastro, organiza de modo geral os prontuários, receber e enviar correspondências e documentos conforme protocolo instituído, executa tarefas cotidianas de escritório em caráter ilimitado; organiza e mantém organizado seu setor de trabalho; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. 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 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo. Concordância verbal e nominal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS

Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde.

PARA OS CARGOS DE RECEPCIONISTA (TODAS AS REGIÕES)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética profissional e sigilo profissional. Postura profissional. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS

Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde.

PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf). Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastro e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersectoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006.

PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (TODAS AS REGIÕES)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento ao público. Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem: Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Arranjo físico (leiaute). Distribuição de materiais: Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Gestão patrimonial: Tombamento de bens. Controle de bens. Inventário. Alienação de bens. Alterações e baixa de bens. Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Arquivamento de documentos: Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização. Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM (REGIÃO COSTA SUL)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Específicos: Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Admissão, alta. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto e segurança, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, crioterapia e termoterapia, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem,

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 932 – 03 de Março de 2021

utilização de equipamentos: eletrocardiógrafo e desfibrilador. Noções de Farmacologia, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (REGIÃO COSTA SUL) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); Processo Saúde/Doença – levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção. Ética profissional. Administração e organização do consultório odontológico. Noções de Atendimento ao Paciente: agendamento, recepção, anamnese e preenchimento de ficha clínica e odontograma. Fatores de Risco no Trabalho, formas de prevenção.

ENSINO SUPERIOR PARA OS TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO E ODONTÓLOGO

MATEMÁTICA
Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS
Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde.

PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. atendimentos familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Código de Ética Profissional. Estatuto do Idoso, Conselho Municipal de Saúde, o serviço social junto aos estabelecimentos públicos de saúde, papel do assistente social nas relações intersetoriais.

PARA O CARGO DE CONTADOR 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 (MCAASP) – (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, Dominiais 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 Orçamentárias 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 do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 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.

PARA O CARGO DE ENFERMEIRO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Profissional. Lei do exercício profissional. Vigilância em Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Promoção da Saúde. Enfermagem em saúde comunitária.

Sistematização da assistência de enfermagem. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Sinais Vitais. Avaliação de saúde. Assepsia e controle de infecções. Manejo da dor. Higiene, sono e nutrição. Oxigenação. Sondas. Integridade da Pele e cuidados das feridas. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Administração de medicamentos. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas. Imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde).

PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO 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; Farmacoconomia; 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.

PARA OS CARGOS DE MÉDICO CLÍNICO GERAL/GENERALISTA 20 HORAS, MÉDICO CLÍNICO GERAL/GENERALISTA 40 HORAS, MÉDICO ESPECIALISTA GINECOLOGISTA 20 HORAS E MÉDICO ESPECIALISTA PEDIATRA 20 HORAS POLÍTICAS DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família – PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

PARA O CARGO DE ODONTÓLOGO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento. Bioética em Odontologia. Diagnóstico das principais doenças bucais. Noções sobre terapêutica odontológica. Semiologia em saúde Bucal- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca. AIDS - consequências na cavidade oral. Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários. Oclusão. Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico). Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia. Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos. Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia. Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência. Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas. Métodos de desinfecção e esterilização. Noções de biossegurança em odontologia. Código de Ética Odontológica.

ANEXO III DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Concurso Público nº 01/2020 – FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
CARGO/ÁREA DE ABRANGÊNCIA:	
TELEFONE:	CELULAR:

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência:		
Nº do CID:		
Nome do médico que assina do Laudo:		
Nº do CRM:		



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 932 – 03 de Março de 2021

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	□ SIM	□ NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA.		
QUAL?		_____

Contudo, em 18.03.2020, o Município de São Sebastião, acompanhando as determinações sanitárias dos governos Federal e Estadual, decretou estado de calamidade pública (Decreto nº 7707/2020). Ato contínuo, por meio do Decreto nº 7709/2020, publicado em 17.03.2020 suspendeu a realização do concurso público nº 01/2020 desta Entidade. Passados quase 12 meses e, diante da não renovação do estado de calamidade pelos Governos Federal e Estadual, o Chefe do Executivo deliberou pela retomada da realização dos concursos públicos municipais (Decreto nº 8106/2021), observadas as devidas medidas sanitárias. Desta forma o certame será dividido em dois Editais para o devido atendimento do exposto acima.

Carlos Eduardo Antunes Craveiro
Diretor Presidente
Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

DETALHAMENTO DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
Concurso Público nº 01/2020 – FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS

Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde	
Unidade de Saúde	Bairro de Abrangência
USF Barequeçaba	Barequeçaba, Pitanqueiras, Guaecá, Toque Toque Grande e Calhetas
USF Barra do Sahy	Barra do Sahy e Praia Preta
USF Boiçucanga I e II	Boiçucanga
USF Boracéia	Boracéia
USF Canto do Mar	Canto do Mar
USF Centro	Centro, Porto Grande e Praia Deserta
USF Enseada I e II	Enseada e Cigarras
USF Itatinga I e II	Itatinga e Topolândia
USF Jaraguá	Jaraguá
USF Juquehy I e II	Juquehy
USF Maresias I e II	Maresias, Toque Toque Pequeno, Paúba e Santiago
USF Morro do Abrigo	Morro do Abrigo e São Francisco
USF Olaria	Olaría e Topolândia
USF Pontal da Cruz	Ponta da Cruz, Reserva Du Moulin, Arrastão e Portal da Olaria

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
Concurso Público nº 01/2020 – FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS

Eu, _____, (nome completo) inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei nº 7.115/83), que o(a) Sr(a), _____, (nome completo do candidato) inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, é residente no endereço (conforme comprovante apresentado):

_____ (endereço completo)

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:
"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.
Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."

São Sebastião, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) declarante

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
Lei Complementar nº 168/2013 e alterações
DIRETORIA FINANCEIRA

NOTA EXPLICATIVA

Vimos pelo presente, em nome do princípio da transparência informar aos candidatos inscritos no concurso nº 01/2020 – FSPSS e aos interessados às vagas oferecidas pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião o que segue.

Conforme amplamente divulgado no início do ano de 2020, a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião realizaria seu concurso público para contratação definitiva de empregados aos cargos descritos no edital do certame.

Conforme o calendário publicado juntamente com o edital do Concurso nº 01/2020, as inscrições para o referido concurso se encerrariam em 20.03.2020, sendo previsto para dia 12.04.2020 as respectivas provas teóricas.

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO – FSPSS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2021

A Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS, no Estado de São Paulo, faz saber que realizará, por meio da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Complementar Municipal nº 168/2013 e alterações, Lei Orgânica Municipal e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, de acordo com o previsto na Lei Complementar Municipal nº 168/2013 e alterações, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO – FSPSS.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de São Sebastião/SP.

1.3. Os cargos, as vagas, o salário base, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGOS, VAGAS, SALÁRIO BASE, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino fundamental						
Cargo	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário base	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Motorista	1	--	R\$ 1.597,80	40 horas	Ensino fundamental completo (8ª série) e possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH (vigente), na categoria "D".	R\$ 25,00

Ensino médio/ técnico						
Cargo	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário base	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Técnico em Enfermagem	1	--	R\$ 1.966,35	40 horas	Curso Técnico completo (nível médio) em Enfermagem e registro no COREN.	R\$ 45,00
Técnico em Farmácia	5	1	R\$ 1.966,35	40 horas	Curso Técnico completo (nível médio) em Farmácia.	R\$ 45,00
Técnico em Segurança do Trabalho	2	--	R\$ 3.319,63	40 horas	Curso Técnico completo (nível médio) em Segurança do Trabalho e respectivo registro profissional no Ministério do Trabalho e Emprego.	R\$ 45,00



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 932 – 03 de Março de 2021

Cargo	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário base	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Fisioterapeuta	2	--	R\$ 2.940,00	30 horas	Curso superior completo em Fisioterapia e registro no CREFITO.	R\$ 55,00
Fonoaudiólogo	3	--	R\$ 2.940,00	30 horas	Curso superior completo em Fonoaudiologia e registro no CREFONO.	R\$ 55,00
Médico Especialista Geriatra 20 horas	1	--	R\$ 4.859,10	20 horas	Curso superior completo em Medicina, especialização na área de atuação e registro no CRM.	R\$ 55,00
Médico Especialista Infectologista 20 horas	2	--	R\$ 4.859,10	20 horas	Curso superior completo em Medicina, especialização na área de atuação e registro no CRM.	R\$ 55,00
Médico Especialista Neurologista 20 horas	1	--	R\$ 4.859,10	20 horas	Curso superior completo em Medicina, especialização na área de atuação e registro no CRM.	R\$ 55,00
Médico Especialista Psiquiatra 20 horas	4	--	R\$ 4.859,10	20 horas	Curso superior completo em Medicina, especialização na área de atuação e registro no CRM.	R\$ 55,00
Médico Especialista Radiologista/ Ultrassonografista 20 horas	1	--	R\$ 4.859,10	20 horas	Curso superior completo em Medicina, especialização na área de atuação e registro no CRM.	R\$ 55,00
Médico Especialista Reumatologista 20 horas	1	--	R\$ 4.859,10	20 horas	Curso superior completo em Medicina, especialização na área de atuação e registro no CRM.	R\$ 55,00
Médico Especialista Urologista 20 horas	2	--	R\$ 4.859,10	20 horas	Curso superior completo em Medicina, especialização na área de atuação e registro no CRM.	R\$ 55,00
Nutricionista	1	--	R\$ 3.094,87	40 horas	Curso superior completo em Nutrição e registro no CRN.	R\$ 55,00
Psicólogo	1	--	R\$ 3.787,39	40 horas	Curso superior completo em Psicologia e registro no CRP.	R\$ 55,00
Terapeuta Ocupacional	1	--	R\$ 2.940,00	30 horas	Curso superior completo em Terapia Ocupacional e registro no CREFONO.	R\$ 55,00

horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.1.1. Os candidatos que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição para os cargos de **Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Especialista Geriatra 20 horas, Médico Especialista Infectologista 20 horas, Médico Especialista Neurologista 20 horas, Médico Especialista Psiquiatra 20 horas, Médico Especialista Radiologista/ Ultrassonografista 20 horas, Médico Especialista Reumatologista 20 horas, Médico Especialista Urologista 20 horas, Motorista, Nutricionista, Psicólogo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Segurança do Trabalho e Terapeuta Ocupacional** do Concurso Público nº 01/2020 para a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS, no período de 24 de fevereiro de 2020 a 23 de março de 2020 e que não solicitarem o cancelamento da inscrição e o respectivo reembolso da taxa de inscrição nos termos estabelecidos na Retificação nº 02 do Edital de Abertura do Concurso Público nº 01/2020, estão automaticamente inscritos neste Concurso Público nº 01/2021.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **5 de abril de 2021**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.6. O candidato deverá efetuar somente uma inscrição neste Concurso Público.

3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.

3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.9. Salvo nos casos de anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.

3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.

3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** e a **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

3.12. A partir do dia **9 de abril de 2021**, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo e-mail duvidas@rboconcursos.com.br para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso, nos termos deste Edital.

3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS** e à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.

3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS - Concurso Público 01/2021 - "Cond. Especial"**, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000.

3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 10.5 do Capítulo 10** deste edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS**;

2.1.7. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo cargo público;

2.1.8. Não possuir antecedentes criminais (condenação com trânsito em julgado);

2.1.9. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, iniciando-se no dia **8 de março de 2021** e encerrando-se, no dia **2 de abril de 2021**, observado o

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

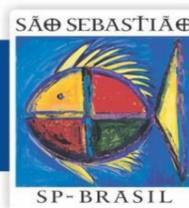
Beatriz Rego - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 932 – 03 de Março de 2021

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **9 de abril de 2021**, acessar os endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 e respectivas atualizações.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 atualizado, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

4.1.2. O resultado da aplicação do percentual de que trata o item anterior, tem que, no mínimo, ser maior ou igual a 1 (um) inteiro, devendo ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, somente se o resultado da fração for superior a 1,8 e assim sucessivamente.

4.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015.

4.3.1. A avaliação da deficiência, quando necessária, será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar e considerará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades; e
- d) a restrição de participação.

4.4. O candidato, convocado para a contratação em razão da aplicação do Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 atualizado, cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, terá sua convocação cancelada, devendo ser convocado, posteriormente, de acordo sua classificação, respeitada a ordem de classificação geral de aprovados.

4.5. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.6.1. Os critérios de aprovação nas provas físicas para os candidatos com deficiência, no estágio probatório ou no período de experiência, serão os mesmos critérios aplicados aos demais candidatos.

4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.8. **No ato da inscrição**, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, bem como proceder de acordo com o estabelecido no item 4.10 deste Capítulo.

4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição, bem como de acordo com o estabelecido no item 4.10 deste Capítulo.

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS – Concurso Público 01/2021**, os documentos a seguir:

- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova; e
- b) Cópia legível do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas objetivas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por profissional especialista da área de sua deficiência**.

4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.

4.10.5. Aos deficientes visuais (ambliopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.

4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência estabelecida no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 atualizado.

4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5. DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino fundamental				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Motorista	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática 05 Sistema Único de Saúde - SUS	15 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital.

Ensino médio/ técnico				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Técnico Enfermagem	em	10 Língua Portuguesa 10 Matemática 05 Sistema Único de Saúde - SUS	15 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital.
Técnico Farmácia	em			
Técnico Segurança	em			
Técnico Trabalho	do			

Ensino superior				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Nutricionista Psicólogo Terapeuta Ocupacional	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática 05 Sistema Único de Saúde - SUS	20 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital.
Médico Especialista Geriatra 20 horas Médico Especialista Infectologista 20 horas Médico Especialista Neurologista 20 horas Médico Especialista Psiquiatra 20 horas Médico Especialista Radiologista/ Ultrassonografista 20 horas Médico Especialista Reumatologista 20 horas Médico Especialista Urologista 20 horas	Objetiva	10 Língua Portuguesa 15 Políticas de Saúde	15 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital.

5.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Gerais (POCG) e de Conhecimentos Específicos (POCE).

5.3. As questões de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **São Sebastião/SP**, na data prevista de **13 de junho de 2021**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal (acesso pelo site www.saosebastiao.sp.gov.br) e divulgado através da Internet no endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de São Sebastião/SP, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas e/ou, ainda, dividir aplicação das provas em mais datas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.2. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **21 de maio de 2021**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.1.3. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br.

6.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.1 deste Capítulo.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

6.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo e-mail duvidas@rboconcursos.com.br, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

6.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizadas nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.



Edição 932 – 03 de Março de 2021

6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, CRM etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

d) Máscara de proteção (medida de proteção para evitar a infecção do novo coronavírus (COVID-19)).

6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos eletrônicos (digitais), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.6. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

6.8.3.3. Entrar ou permanecer no local de exame sem utilizar a máscara de proteção.

6.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

6.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.1, 6.8.3.2, 6.8.3.3 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.

6.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

6.9. Quanto às Provas:

6.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

6.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, para a realização da prova.

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a(s) folha(s) de respostas.

6.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

6.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.

6.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

6.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "b", deste Capítulo;

6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;

6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

6.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

6.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;

6.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

6.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

6.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

6.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

6.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

6.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

6.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

6.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

6.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.

6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

6.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

6.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

6.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

6.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.

6.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.

6.26. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso.

6.27. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br**, **fspss.org.br** e **www.saosebastiao.sp.gov.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta), exceto para os cargos de Médico (todos), onde será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 1 (um).

7.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

8.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva para todos os cargos.

8.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

8.3. O resultado deste concurso público será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência.

8.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal (acesso pelo site www.saosebastiao.sp.gov.br) e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br**, **fspss.org.br** e **www.saosebastiao.sp.gov.br**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 9. Dos Recursos deste Edital.

8.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

8.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br**, **fspss.org.br** e **www.saosebastiao.sp.gov.br** e publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal (acesso pelo site www.saosebastiao.sp.gov.br).

8.6.1. Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico Municipal (acesso pelo site www.saosebastiao.sp.gov.br) apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

8.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br**, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

8.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

8.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

8.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (POCE);

8.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

8.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 8.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

8.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo à **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

9. DOS RECURSOS



Edição 932 – 03 de Março de 2021

9.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

- Divulgação do edital de abertura;
- Divulgação do indeferimento de inscrição;
- Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- Divulgação da classificação.

9.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

9.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

9.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://www.concursosrbo.com.br/>, acessar a área da **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS – Edital Nº 01/2021 (Concurso Público)** e seguir as instruções ali contidas.

9.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

9.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 9.2.

9.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

9.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, emprego, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

9.7. Recebido o recurso, a **RBO** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <http://www.concursosrbo.com.br/>, na área da **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS – Edital Nº 01/2021 (Concurso Público)**.

9.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

9.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

9.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

9.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.9.

9.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS**, dentro do prazo de validade do certame.

10.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

10.3. A contratação dos candidatos será regida pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, de acordo com o previsto na Lei Complementar Municipal nº 168/2013 e alterações.

10.3.1. A contratação dos aprovados neste concurso público obedecerá à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência.

10.4. A convocação será realizada por meio publicação no Diário Oficial Eletrônico Municipal (acesso pelo site www.saosebastiao.sp.gov.br) e divulgação no endereço eletrônico fspss.org.br, devendo o candidato apresentar-se à **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS** no prazo estabelecido.

10.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar:

a) CÓPIA AUTENTICADA:

Carteira de Identidade – RG, Comprovante de escolaridade conforme requisitos exigidos para o cargo, assim como certificado de especialização da área para a qual concorreu, Comprovante de Registro e regularidade junto aos órgãos de fiscalização profissional respectivo à área para a qual concorreu, no estado de São Paulo, Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida nos requisitos mínimos para o cargo, quando assim solicitado.

b) ORIGINAL:

Carteira de Trabalho e Previdência Social.

c) CÓPIA SIMPLES E ORIGINALS PARA CONFERÊNCIA:

CPF, PIS/PASEP, Certificado de Reservista (obrigatório para o sexo masculino, Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral, Certidão de casamento ou certidão de nascimento se solteiro, Cartão de vacina do candidato, Certidão de nascimento dos filhos com idade até 14 (catorze) anos, CPF de todos os dependentes declarados, Cartão de vacina dos filhos com idade até 14 (catorze) anos, Comprovante de residência emitido no máximo há 03 (três) meses com CEP atualizado, 2 (duas) fotos 3x4 coloridas e atual, Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais da Justiça Comum e Federal (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; caso seja ocupante de outro cargo, emprego ou função pública em qualquer esfera do governo, apresentar declaração constando o nome do cargo, carga horária e horário de trabalho emitida pelo setor competente do órgão; e outras declarações ou documentações necessárias a critério da **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS**.

10.5.1. No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

10.5.2. Caso haja necessidade, a **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

10.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

10.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas.

10.6.2. O candidato com deficiência, aprovado no concurso, será submetido à perícia médica oficial da **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS**.

10.7. O não comparecimento ao exame médico/ perícia médica oficial do Município, bem como à contratação, na data agendada pela **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS** caracterizará sua desistência e consequente eliminação do concurso.

10.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

10.9. O candidato que não comparecer à **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS**, conforme estabelecido no subitem 10.4 e no prazo estipulado pela **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.

10.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

10.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.

10.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Termo de Desistência.

10.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS**, conforme o disposto nos itens 11.8 e 11.9 do Capítulo 11 deste Edital.

10.14. Não poderá ser contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial Eletrônico Municipal (acesso pelo site www.saosebastiao.sp.gov.br) e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

11.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

11.3. A **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

11.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

11.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.6. Caberá à **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

11.6.1. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados no Diário Oficial Eletrônico Municipal (acesso pelo site www.saosebastiao.sp.gov.br) e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br.

11.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal (acesso pelo site www.saosebastiao.sp.gov.br), bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br, fspss.org.br e www.saosebastiao.sp.gov.br.

11.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS**, situada à Avenida Dr. Altino Arantes, nº 284, Centro – São Sebastião/SP CEP: 11608-62, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento original com foto) ou por meio de correspondência com aviso de recebimento, apresentando cópia autenticada do documento de identificação com foto e declaração de mudança de endereço com reconhecimento de assinatura.

11.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.

11.10. A **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

11.10.1. Endereço não atualizado.

11.10.2. Endereço de difícil acesso.

11.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

11.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

11.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

11.12. A **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

11.13. A **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

11.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

11.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

11.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Fiscalizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

11.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS**.

11.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público da **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

São Sebastião, 3 de março de 2021.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO

Diretor Residente da **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS**

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

FISIOTERAPEUTA



Edição 932 – 03 de Março de 2021

Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos

respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em

serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades

da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de campanhas de educação e saúde; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes. Atribuições típicas: Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário, nas informações médicas; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a

evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Promover a reintegração

dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; Participar das

atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

MÉDICO ESPECIALISTA GERIATRA 20 HORAS

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais gerenciadas pela Fundação, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Atribuições típicas: Efetuar exames médicos,

emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para

atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei

própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

MÉDICO ESPECIALISTA INFECTOLOGISTA 20 HORAS

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais gerenciadas pela Fundação, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Atribuições típicas: Efetuar exames médicos,

emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para

atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no

campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei

própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

MÉDICO ESPECIALISTA NEUROLOGISTA 20 HORAS

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais gerenciadas pela Fundação, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Atribuições típicas: Efetuar exames médicos,

emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para

atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei

própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

MÉDICO ESPECIALISTA PSIQUIATRA 20 HORAS

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais gerenciadas pela Fundação, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Atribuições típicas: Efetuar exames médicos,

emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para

atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei

própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

MÉDICO ESPECIALISTA RADIOLOGISTA/ ULTRASSONOGRAFISTA 20 HORAS

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais gerenciadas pela Fundação, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Atribuições típicas: Efetuar exames médicos,

emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para

atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 932 – 03 de Março de 2021

auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei

própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

MÉDICO ESPECIALISTA REUMATOLOGISTA 20 HORAS

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais gerenciadas pela Fundação, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Atribuições típicas: Efetuar exames médicos,

emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para

atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei

própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

MÉDICO ESPECIALISTA UROLOGISTA 20 HORAS

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais gerenciadas pela Fundação, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Atribuições típicas: Efetuar exames médicos,

emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para

atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei

própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

MOTORISTA

Compreende os empregos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas, observando as regras de trânsito e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. Dirigir automóveis, caminhonetas e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como

devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros verificando

o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, internamente e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que

necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, levando-o à manutenção sempre que necessário; Anotar em formulário próprio, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado em local definido pela chefia. Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;

Conduzir os profissionais da saúde e municipais, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas anotadas nas requisições de veículos. Executar outras atribuições afins. 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

NUTRICIONISTA

Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município.

Atribuições típicas: Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar pública, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; Planejar e executar programas

que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes

a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; Realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; Participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional — SISVAN; Participar das ações de educação em saúde; Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações

e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de

atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões

com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à

profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

PSICÓLOGO

Compreende os empregos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho. Atribuições típicas: Quando na área da Psicologia da Saúde: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos

ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterapêuticos, a fim de restabelecer os

padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e

de alterações comportamentais; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Quando na área da Psicologia do Trabalho: Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal

, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; Participar do processo de

seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de

de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal; Realizar pesquisas nas diversas unidades de Saúde, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu

rendimento; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; Receber,

orientar e desenvolver projetos de capacitação em serviço para os servidores recém ingressos, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; Esclarecer e orientar os funcionários da Instituição sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da

Fundação; Quando na área da Psicologia Educacional: Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas

nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; Efetuar, com os especialistas de educação, estudos voltados para os sistemas de motivação da aprendizagem, métodos de capacitação, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender

às necessidades individuais; Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente autorrealização; Identificar

a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino pública e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; atribuições comuns a todas as áreas: Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras,

a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

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 932 – 03 de Março de 2021

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades de Saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Fundação de Saúde; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Realiza operações farmacotécnicas. Identifica e classifica produtos e formas farmacêuticas, composição e técnica de preparação. Manipula formas farmacêuticas alopatricas, fitoterápicas, homeopáticas e de cosméticos. Realiza testes de controle da qualidade. Executa, como auxiliar, as rotinas de compra, armazenamento e dispensação de produtos. Realiza o controle e manutenção do estoque de produtos e matérias-primas farmacêuticas, sob supervisão do farmacêutico. Atende as prescrições médicas dos medicamentos e identifica as diversas vias de administração. Orienta sobre o uso correto e a conservação dos medicamentos. 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.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sintética: Supervisionar as atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente. Atribuições típicas: Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho. Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho. Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando a criação de condições mais seguras no trabalho. Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças. Pág. 15 de 31 Promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação. Supervisionar os serviços de cantina, vigilância e portaria, visando garantir o bom atendimento ao público interno e visitantes. Distribuir os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Colaborar com a CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes de trabalho. Levantar e estudar estatísticas de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas. Elaborar planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente. Preparar programas de treinamento, admissional e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho. Prestar apoio à SIPAT, organizando as atividades e recursos necessários. Avaliar os casos de acidente de trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado. Realizar inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências

necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho. Executar outras atribuições afins. 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.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Cumprir função educativa e de orientação para a comunidade, visando produzir atitudes que previnam deficiências e/ou doenças mentais. Realizar visitas domiciliares para conhecer rotinas de Vida Diária e Prática e a dinâmica de relacionamento familiar. Capacitar e treinar os profissionais de Saúde, quando necessário, nas ações básicas de prevenção de deficiências e/ou de doenças mentais. Participar de palestras educativas nos grupos existentes na Rede Municipal visando a prevenção de deficiências e/ou de doenças mentais (grupos de gestantes, de idosos, de HAS e DM, de DQ, etc). Realizar entrevista e anamnese junto ao paciente e familiares. Avaliar o paciente na disfunção específica, levando-se em conta sua queixa principal, correlacionando-a à totalidade de suas relações com o mundo. Estabelecer objetivos terapêuticos ocupacionais, destacando e ordenando suas prioridades. Selecionar e aplicar métodos, técnicas e recursos apropriados ao tratamento e adequados à realidade socioeconômica e cultural do paciente. Criar, estimular e desenvolver condições e/ou situações que favoreçam o desencadeamento do processo terapêutico. Acompanhar, orientar e intervir terapêuticamente na manutenção do grau de autonomia alcançado com avaliação e treino do uso de órteses, próteses ou adaptações. Facilitar independência nas Atividades de Vida Diária e Prática. Ter como valor e referência básica para o seu trabalho o respeito à condição humana daquele que está sob seus cuidados. Participar das Reuniões Clínicas e de Rotina da Unidade onde presta seus serviços. Participar de Supervisões, cursos de Especialização, de Reciclagem e Atualização Profissional. Realizar Grupos de Orientação Familiar para facilitar processo terapêutico do paciente. Montar e participar de Grupos Terapêuticos, Grupos Operativos e de Oficinas Terapêuticas. Supervisionar e coordenar atividades realizadas pelos instrutores, artesãos e monitores culturais dentro dos Centros de Referência. Coordenar Unidade de Saúde Especializada quando indicada pela Equipe ou Gestor do Município. 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 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL PARA O CARGO DE MOTORISTA LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo. Concordância verbal e nominal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS

Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS

Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM FARMÁCIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Operações farmacêuticas: Filtração, tamisação, trituração e extração; Cálculos em farmacotécnica, Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume. Formas de expressão de concentrações na manipulação farmacêutica. Obtenção e controle de água purificada para farmácia com manipulação. Princípios básicos de farmacotécnica. Formas sólidas, semissólidas e líquidas; Incompatibilidades químicas e físicas em manipulação farmacêutica. Controle de qualidade físico-químico em farmácia com manipulação. Legislação sanitária e profissional. Prevenção e causas dos acidentes de trabalho: Princípios de ergonomia no trabalho; Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Formas farmacêuticas. vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração dos medicamentos. Princípios de Farmacologia. Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Antissepsia das mãos, materiais e instalações. Lei Federal nº 9.787/1999: Altera a lei nº 6.360 que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos

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



Edição 932 – 03 de Março de 2021

em produtos farmacêuticos. Noções de higiene no ambiente farmacêutico e em hospitais. Sistema de distribuição de medicamentos. Medicamentos de controle especial. Portaria 344/98 SVS/MS de 12.05.1998. Resolução ANVISA nº 44/2010 - Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição médica, isoladas ou em associação e dá outras providências. Norma Regulamentadora nº 32. Dispensação de Produtos Farmacêuticos e correlatos. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos. Noções de Organização e Funcionamento de Farmácias (Portarias). Noções de administração de farmácia hospitalar. Lei Federal Nº 5991/73 e suas alterações. Ética no trabalho.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Controle, investigação e prevenção de acidentes do trabalho/vistorias e inspeções de Segurança/Estatísticas de acidentes do trabalho. Administração e Legislação aplicada de Segurança do Trabalho, Higiene e Medicina Ocupacional. Normas Regulamentadoras- NRs. Prevenção e Combate à Incêndio/Brigada de incêndio e Plano de abandono. PPRa. CIPA/SIPAT/Mapa de risco. Equipamento de Proteção Individual e Coletivo. Ergonomia. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

ENSINO SUPERIOR PARA OS TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

PARA OS CARGOS DE FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS

Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde.

PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Profissional. Promoção da Saúde. Anatomia e fisiologia musculoesquelética, respiratória e cardiovascular. Fisioterapia em emergência: abordagem inicial do paciente grave; oxigenoterapia; emergências pulmonares; emergências sistêmicas; insuficiência cardíaca; parada cardiorrespiratória; AVC; traumatismo. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Eletroterapia. Hidroterapia. Termoterapia e Fototerapia Fisioterapia cardiorrespiratória. Órteses e Próteses. Mobilização precoce. Terapêuticas médicas voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Fisioterapia na Saúde da Criança. Conceitos das principais doenças. Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças. Adaptações para pacientes especiais em casa. Recursos Terapêuticos Manuais. Métodos de Avaliação Clínica e Funcional. Fisiologia do Exercício. Fisiologia do Exercício. Fisioterapia na Saúde do Idoso Fisioterapia Traumatológico-Ortopédica. Farmacologia Básica para Fisioterapia. Ergonomia em Fisioterapia Preventiva. Fisioterapia Cardiovascular. Fisioterapia Preventiva e Comunitária.

PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disфония, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo

PARA OS CARGOS DE MÉDICO ESPECIALISTA GERIATRA 20 HORAS, MÉDICO ESPECIALISTA INFECTOLOGISTA 20 HORAS, MÉDICO ESPECIALISTA NEUROLOGISTA 20 HORAS, MÉDICO ESPECIALISTA PSIQUIATRA 20 HORAS, MÉDICO ESPECIALISTA RADIOLOGISTA/ ULTRASSONOGRAFISTA 20 HORAS, MÉDICO ESPECIALISTA REUMATOLOGISTA 20 HORAS E MÉDICO ESPECIALISTA UROLOGISTA 20 HORAS POLÍTICAS DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família – PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Alimentos: conceito, classificação e composição. Microbiologia dos Alimentos. Os nutrientes e seu metabolismo. Qualidade dos alimentos. Administração de Serviços de Alimentação. Saneamento e segurança alimentar, limpeza e sanitização. Aspectos físicos dos serviços de alimentação, equipamentos para cozinhas institucionais, programas de alimentação para coletividades, organização de lactários. Elaboração de cardápios. Preparo, conservação e acondicionamento dos alimentos. Avaliação alimentar e nutricional. Desvios nutricionais e doenças associadas às carências, aos excessos e a erros alimentares. Obesidade e desnutrição. Nutrição e saúde pública: epidemiologia nutricional, diagnóstico do estado nutricional de populações, nutrição e infecções, vigilância nutricional, atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Interação entre alimentos e fármacos. Doenças de origem alimentar. Dietoterapia por patologia. Técnica dietética. Dietas progressivas hospitalares. Terapia nutricional do paciente cirúrgico. Nutrição Materno Infantil. Nutrição na adolescência. Nutrição para idosos. Transtorno alimentares. Alergia e intolerância alimentar. Tratamento nutricional clínico. Código de Ética Profissional. Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde – PGRSS. Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

PARA O CARGO DE PSICÓLOGO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo. Acompanhamento Terapêutico. Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Atuação do psicólogo no processo de adoção. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente.

PARA O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Terapia Ocupacional. Desenvolvimento Humano e Atividade. Desenvolvimento Infantil. Atraso e disfunções no desenvolvimento infantil. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Saúde Mental na infância. Adoecimento crônico na infância e adolescência. Relação terapeuta ocupacional-paciente. Humanização. Atividade lúdica e humanização. Brincar e desenvolvimento. Brincar como recurso terapêutico. Brincar e a criança portadora de necessidades especiais. Hospitalização na infância. Preparação de cirurgia pelo brincar. Aspectos sociais e históricos da infância. O brincar como mediador da relação criança-família-equipe de saúde. Conhecimentos na área de saúde mental, geriatria, reabilitação física, reabilitação psicossocial, neurologia, saúde coletiva. Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso. Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo craneoencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas. Terapia ocupacional em traumatologia: utilização de órteses e adaptações. Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica. Conhecimento em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei nº 8.080/90; Lei nº 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS.

ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 01/2021 – FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
CARGO:	
TELEFONE:	CELULAR:

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO				
Se	sim,	especifique	a	deficiência:		
<hr/>						
Nº do CID:	<hr/>					
Nome	do	médico	que	assina	do	Laudo:
<hr/>						
Nº do CRM:	<hr/>					

NECESSITA DE PROVA?	<input type="checkbox"/> SIM	CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA	<input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)			
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE			
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE			
<input type="checkbox"/> LEDOR			





SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 932 – 03 de Março de 2021

TRANSCRITOR
 PROVA EM BRAILE
 PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
 INTERPRETE DE LIBRAS
 OUTRA.
 QUAL?

1º CLASSIFICADO - (CAPS AD) - GUIMARÃES & QUEIROZ SERVICOS MEDICOS LTDA
Total: 12 pontos

Sendo assim, a Comissão informa que encontra-se aberto o prazo de recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e item 9.2 do Edital.

São Sebastião, 03 de março de 2021.
Comissão Permanente de Licitações

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) candidato(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
 IRMANDADE DA SANTA CASA CORAÇÃO DE JESUS
 HOSPITAL DE CLÍNICAS DE SÃO SEBASTIÃO
 PREGÃO PRESENCIAL Nº: 006/2021 - HCSS
 PROCESSO Nº: 006/2021
 TIPO: MENOR PREÇO
 OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES PARA PROVER LINK DE INTERNET DEDICADO, COM IP FIXO, COM THROUGHPUT MÍNIMO DE 100MBPS, PARA O HOSPITAL DE CLÍNICAS DE SÃO SEBASTIÃO, PRONTO SOCORRO CENTRAL E UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24h, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAL E MANUTENÇÃO, UTILIZANDO-SE COMO MEIO DE COMUNICAÇÃO CABO DE FIBRA ÓPTICA.
 DATA DA REALIZAÇÃO: 17/03/2021.
 HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: ÀS 09h30min
 ENDEREÇO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL: DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LOCALIZADO NA RUA CAPITÃO LUIZ SOARES, 557, SALA 04 – CENTRO – SÃO SEBASTIÃO/SP.
 TAXA PARA ADQUIRIR O EDITAL: R\$ 4,00 (QUATRO REAIS) OU DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NO SITE WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
 SÃO SEBASTIÃO, 03 DE MARÇO DE 2021.
 WILMAR RIBEIRO DO PRADO.
 INTERVENTOR.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 2021SESAU007
 PROCESSO N.º 719.007/2020
 CONTRATADA: ECORAD SERVIÇOS DIAGNOSTICOS POR IMAGEM LTDA
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO.
 OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES AMBULATORIAIS DE DIAGNOSTICO PELO PRAZO DE 12 MESES - ATENDER PACIENTES DA REDE PÚBLICA DE SAÚDE
 PRAZO: 12 MESES
 MODALIDADE: PREGÃO 84/2020
 VALOR: R\$ 313.178,10(TREZENTOS E TREZE MIL CENTO E SETENTA E OITO REAIS E DEZ CENTAVOS)
 DATA: 11/02/2021
 ASSINAM: FELIPE AUGUSTO PELO MUNICÍPIO E CRISTIANE CABRAL DA SILVA NOGUEIRA PELA CONTRATADA.

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
 Lei Complementar nº 168/2013 e alterações
 COMUNICADO DE JULGAMENTO DOS ENVELOPES Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE PONTUAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 191/2020
 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2020 (REPÚBLICAÇÃO)
 OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE PSIQUIATRIA PARA ATENDIMENTO NAS UNIDADES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA

Após análise da Documentação de Habilitação a Comissão de Licitação decide HABILITAR as empresas GUERCIO CLINICA MÉDICA LTDA ME, CNPJ Nº 27.326.679/0001-60, PEDRO HENRIQUE GONÇALVES NOVAES – EIRELI, CNPJ Nº 21.456.374/0001-96 e GUIMARÃES & QUEIROZ SERVICOS MEDICOS LTDA, CNPJ Nº 29.374.979/0001-40.

Ademais, considerando as análises da Documentação de Pontuação, a classificação e respectiva pontuação ficou conforme segue:

1º CLASSIFICADO – (CENTRO DE SAÚDE II – CRIANÇA E ADOLESCENTE) - GUERCIO CLINICA MÉDICA LTDA ME
Total: 06 pontos

1º CLASSIFICADO – (CENTRO DE SAÚDE BOIÇUCANGA) - PEDRO HENRIQUE GONÇALVES NOVAES – EIRELI
Total: 12 pontos

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