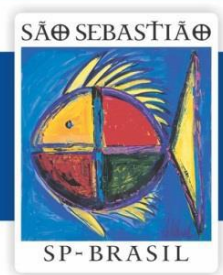




# SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 770 – 06 de Julho de 2020

## PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO EMERGENCIAL PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 13/2020-FSPSS

O Presidente da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece a Lei Complementar Municipal Nº 168/2013 e suas alterações; a Lei Complementar Municipal Nº 198/2015; a Lei Federal Nº 13.979/2020, assim como os Decretos Municipais Nºs.: 7707/2020, 7708/2020 e 7709/2020, faz saber que será realizado PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO EMERGENCIAL PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, para profissional no cargo de **TÉCNICO EM FARMÁCIA**, para lotação em **UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**, pelo período de 06 (seis) meses, conforme previsto no Artigo 22, § 5º da Lei Complementar nº 168/2013 e alterações; Artigo 3º e seu parágrafo único da Lei Complementar nº 198/2015, e Artigo 5º, parágrafo único do Decreto Nº 7709/2020, para preenchimento imediato de 01 (uma) vaga em razão da adoção de medidas temporárias e emergenciais de saúde pública no enfrentamento e prevenção de contágio, avaliação, diagnóstico, encaminhamentos e tratamentos dos sintomas causados pelo COVID-19 (Novo Coronavírus), tendo em vista a pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde - OMS.

### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O presente processo seletivo emergencial será regido pelas disposições contidas na Lei Complementar nº 168/2013 e suas alterações, Lei Complementar Municipal Nº 198/2015, e pelas regras deste edital.

2. O processo seletivo será realizado no município de São Sebastião/SP e a(s) vaga(s) disponíveis são para atuação nesta cidade.

3. As informações sobre quantidade de vagas, requisitos mínimos, atribuições, critérios de classificação, salário base, benefícios e jornada de trabalho estão dispostas no ANEXO I deste edital.

### II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

4. As inscrições serão realizadas nos dias **úteis** no período de **06 de julho de 2020 a 09 de julho de 2020 das 9h às 16h**, nas modalidades **presencial e por e-mail**.

5. **ATENÇÃO: Tendo em vista as ações de prevenção contra o COVID-19 e a importância de se evitar aglomerações, primando pelo isolamento, ORIENTAMOS que as inscrições sejam realizadas por e-mail, nos moldes do item 8 e seus subitens. A equipe da Fundação de Saúde estará de prontidão para receber todas as inscrições.**

6. As inscrições presenciais devem ser feitas na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS, estabelecida à Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro – São Sebastião/SP.

7. Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – ANEXO II**, e entregar cópia dos seguintes documentos: **CÉDULA DE IDENTIDADE, CPF, PIS OU PASEP, COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE EXIGIDO PARA EXERCÍCIO DO CARGO (conforme descrito nos requisitos do anexo I deste edital), CURRÍCULO, COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA (comprovada por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e/ou contratos de trabalho), COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA.**

7.1 Todos os documentos deverão ser entregues em cópia autenticada ou mediante apresentação dos originais para conferência e validação.

8. Serão aceitas inscrições encaminhadas via e-mail desde que a mensagem chegue ao e-mail da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião até a data e horário limite para inscrições bem como sejam encaminhados todos os documentos descritos no item 7.

8.1 O endereço de e-mail é: [inscricao.fspss@gmail.com](mailto:inscricao.fspss@gmail.com). O candidato receberá um e-mail resposta confirmando a inscrição. Caso não receba deve entrar em contato com a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS para confirmar o recebimento e efetivação da inscrição, pelos telefones 12 3892-1084 ou 3892-1178.

8.2 O assunto do e-mail deve conter: Inscrição Processo Seletivo Emergencial Nº \_\_\_\_ Ano \_\_\_\_

8.3 Os documentos enviados por e-mail, em forma de anexo, deverão ser digitalizados e encaminhados em formato PDF, colorido e legível juntamente com a Ficha de Inscrição - do ANEXO II, por meio da qual o candidato declara a veracidade e autenticidade dos documentos enviados e compromete-se a entregar, no ato da convocação, os documentos originais para conferência e validação.

9. O envio de documentos via E-mail, sem o atendimento às especificações dos itens 8 invalidará a inscrição do candidato.

10. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

11. Durante a realização da inscrição, será avaliado por funcionário da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, se o candidato preenche os requisitos exigidos para o cargo, mediante verificação da documentação apresentada, dispondo a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher os requisitos exigidos.

12. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou não assiná-lo.

13. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

14. A Fase de Inscrição terá caráter Eliminatório.

15. O Comprovante de inscrição autenticado pelo funcionário responsável pelo recebimento, bem como a confirmação de recebimento, se a inscrição for realizada por e-mail, deverá ser mantido em poder do candidato.

### III – DO PROCESSO SELETIVO

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

16.1 **INSCRIÇÃO** – realizada nos termos do Item II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO, deste edital.

16.2 **APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE ADMISSÃO** – publicada a classificação e convocação, o candidato convocado deverá se apresentar no prazo estipulado no edital de convocação para apresentação da documentação de admissão, descrita no ANEXO III deste Edital.

16.2.1 A não apresentação da documentação, bem como a apresentação em desconformidade com o ANEXO III ensejará a desclassificação automática do candidato e convocação do próximo classificado.

16.3 **EXAME MÉDICO OCUPACIONAL DE ADMISSÃO** – cumprida a etapa de Apresentação da Documentação de admissão o candidato será encaminhado, por meio de formulário específico emitido por esta Fundação, para realização de Exame Médico Ocupacional de Admissão em clínica conveniada com a entidade.

16.3.1 O Exame, composto por avaliação clínica e exames complementares, tem caráter Eliminatório, estando eliminado o candidato que, no exame, for considerado INAPTO pelo médico do trabalho.

16.3.2 A não realização do exame, no todo ou em parte dele, no prazo estipulado no formulário de encaminhamento, ensejará a desclassificação do candidato e convocação do próximo candidato classificado.

### IV – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

17. Em razão do caráter emergencial da contratação, para início imediato nas Unidades de Saúde, os candidatos serão avaliados por meio dos documentos apresentados na fase de inscrição, sendo classificados pelo critério de maior tempo de experiência na função.

18. Serão classificados, em ordem decrescente, os candidatos que comprovem, por meio da documentação solicitada, maior tempo de atuação na função, sendo considerado, para a classificação, os anos, meses e dias devidamente comprovados.

19. A avaliação da documentação será realizada pela Diretoria Técnica responsável.

### V – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

20. Os casos de empate, à critério da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, serão decididos observada a necessidade e conveniência do serviço.

### VI – DOS RECURSOS

21. Será admitido recurso contra o certame e todas as suas fases de acordo com a legislação pertinente, entretanto os recursos não terão efeito suspensivo.

### VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

22. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato.

23. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião, disponível no endereço eletrônico: [www.saosebastiao.sp.gov.br](http://www.saosebastiao.sp.gov.br), no site da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, disponível no endereço eletrônico: [fspss.org.br](http://fspss.org.br) e no Diário Oficial Eletrônico Municipal.

24. Este Processo Seletivo Emergencial restringe-se à contratação para a necessidade descrita em sua justificativa e terá validade de 06 (seis) meses ou enquanto mantida a condição de emergência em saúde, declarada por meio de Ato do Poder Executivo.

25. Dada a especificidade da contratação, a convocação dos candidatos será realizada de acordo com a necessidade do serviço podendo ser convocado número maior que a quantidade de vagas ofertadas, no prazo de validade do processo, observada a ordem de classificação.

26. Os candidatos serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e suas normativas serão consignadas em instrumento de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, de acordo com as normativas legais trabalhistas da entidade, e em acordo com o Regulamento de Normas e Condutas de Recursos Humanos da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.

27. O Presidente da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas atribuições poderá, a seu critério e em atendimento à conveniência e interesse público, antes da publicação do resultado final, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Emergencial, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

28. O resultado do processo seletivo será publicado pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, nos meios descritos no item 23 deste edital, contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados, por cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

29. Em qualquer fase deste Processo Seletivo Emergencial, é responsabilidade única e exclusiva do candidato comunicar a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião qualquer alteração de endereço e telefone, através de formulário protocolado no Setor de Recursos Humanos da entidade.

30. O candidato, por ocasião da sua contratação, declarará sua condição relativa à acumulação de cargos públicos e declara estar ciente de que a acumulação ilegal de cargos é crime e enseja a desclassificação e/ou a rescisão do contrato de trabalho.

31. O candidato poderá se inscrever para mais de uma vaga sendo que sua admissão para os dois ou mais empregos está condicionada ao atendimento à Constituição Federal, quanto a acumulação legal de cargos, prevista em seu Artigo 37, inciso XVI e demais normativas relativas à matéria. Em havendo acumulação ilegal, o candidato deverá optar pelo emprego ou pelos empregos que atendam a regra legal.

32. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer deste processo seletivo, mesmo que só verificadas posteriormente, inclusive após a entrada em exercício no cargo eliminará o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

33. Os candidatos poderão obter informações relativas a este Processo Seletivo na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião ou pelos telefones 12 3892-1084 e 3892-1178 – Setor de Recursos Humanos.

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

35. São requisitos básicos exigidos para a contratação:

- 35.1 Ter sido aprovado no processo seletivo;
  - 35.2 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino, até 45 (quarenta e cinco) anos;
  - 35.3 Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, estabelecido neste edital;
  - 35.4 Ter aptidão física para o exercício das atribuições do posto de trabalho;
  - 35.5 Cumprir as determinações deste edital;
  - 35.6 Ter registro ativo no órgão de classe profissional, quando necessário ao exercício profissional.
36. Não poderão ser contratados, ainda que exista compatibilidade de carga horária, os seguintes casos:
- 36.1 Aquele que possuir cargo, emprego ou função pública, exceto os permitidos na Constituição Federal;
  - 36.2 O ocupante de cargo em comissão ou estar em exercício de função gratificada em órgãos ou entidades públicas;
  - 36.3 O candidato que, no caso de acumulação lítica de cargos, tenha mantido contrato de trabalho por prazo determinado com a FSPSS nos últimos 06 (seis) meses;
  - 36.4 O colaborador de empresa terceirizada que atue dentro da entidade.

37. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – INFORMAÇÕES DA VAGA

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO III – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - FASE ADMISSÃO

ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

São Sebastião, 06 de julho de 2020.

**CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO**

Diretor Presidente

### ANEXO I INFORMAÇÕES DA VAGA

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	BENEFÍCIOS	JORNADA DE TRABALHO
Técnico em Farmácia	01 (uma)	Ensino Médio Completo e preferencialmente com Curso Técnico Completo em Farmácia	Maior tempo de experiência na função, comprovado nos moldes do item II deste edital	Salário Base R\$ 1.966,35	Cesta Básica R\$ 220,00	40 Horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		Realiza operações farmacotécnicas. Identifica e classifica produtos e formas farmacêuticas, composição e técnica de preparação. Manipula formas farmacêuticas alopáticas, 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.				

Ano 04 - Prefeitura de São Sebastião/SP - Versão Online

## EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



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

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

**Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP**

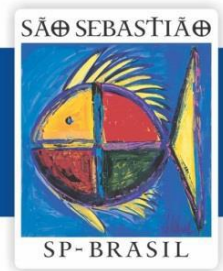
[www.saosebastiao.sp.gov.br](http://www.saosebastiao.sp.gov.br)





# SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 770 – 06 de Julho de 2020

## ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:			
CPF:		RG:	
DN:		Escolaridade:	
Telefones e celulares para contato:			
E-mail:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	
Desejo inscrever-me para o cargo de:			
Processo de Recrutamento e Seleção Nº:			
Inscrição realizada via:	Presencial ( ) Via e-mail: ( ) Correspondência ( )		
Declaro que preencho os requisitos mínimos para o cargo deste Processo de Recrutamento e Seleção:	SIM ( ) NÃO ( )		
Documentos apresentados:	Relacione, um a um, os documentos apresentados junto à esta Ficha de Inscrição		
Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras.	SIM ( ) NÃO ( )		
Para inscrição realizada via e-mail: declaro a veracidade e autenticidade dos documentos enviados por e-mail e comprometo-me a fornecê-los, nos termos do edital de abertura deste processo, em seus originais, antes da realização da prova.	SIM ( ) NÃO ( )		
Declaro estar ciente das informações e condições do processo, prestados no edital de abertura, aceitando-os em sua integralidade.	SIM ( ) NÃO ( )		
Assinatura do Candidato	_____/_____/_____ Data da Inscrição		
<b>PARA USO DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO</b>			
O candidato apresentou os documentos solicitados no item 6 do Edital de Abertura do Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por prazo determinado?	SIM ( ) NÃO ( )		
Obs:	Data e Horário da inscrição: _____ às _____:_____.		
Funcionário responsável pelo recebimento da inscrição:			
Assinatura:			

Realização do Exame Médico Ocupacional de Admissão:	15 de julho de 2020
Integração e Início do Exercício:	16 de julho de 2020

### PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO EMERGENCIAL PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 14/2020-FSPSS

O Presidente da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece a Lei Complementar Municipal Nº 168/2013 e suas alterações; a Lei Complementar Municipal Nº 198/2015; a Lei Federal Nº 13.979/2020, assim como os Decretos Municipais Nºs.: 7707/2020, 7708/2020 e 7709/2020, faz saber que será realizado PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO EMERGENCIAL PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, para profissional no cargo de **MÉDICO ESPECIALISTA GINECOLOGISTA CARGA HORÁRIA SEMANAL 20 HORAS**, para lotação em **UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**, pelo período de 06 (seis) meses, conforme previsto no Artigo 22, § 5º da Lei Complementar nº 168/2013 e alterações; Artigo 3º e seu parágrafo único da Lei Complementar Nº 198/2015, e Artigo 5º, parágrafo único do Decreto Nº 7709/2020, para preenchimento imediato de 01 (uma) vaga em razão da adoção de medidas temporárias e emergenciais de saúde pública no enfrentamento e prevenção de contágio, avaliação, diagnóstico, encaminhamentos e tratamentos dos sintomas causados pelo COVID-19 (Novo Coronavírus), tendo em vista a pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde - OMS.

#### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

38. O presente processo seletivo emergencial será regido pelas disposições contidas na Lei Complementar nº 168/2013 e suas alterações, Lei Complementar Municipal Nº 198/2015, e pelas regras deste edital.

39. O processo seletivo será realizado no município de São Sebastião/SP e a(s) vaga(s) disponíveis são para atuação nesta cidade.

40. As informações sobre quantidade de vagas, requisitos mínimos, atribuições, critérios de classificação, salário base, benefícios e jornada de trabalho estão dispostas no ANEXO I deste edital.

#### II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

41. As inscrições serão realizadas nos dias úteis no período de **06 de julho de 2020 a 09 de julho de 2020 das 9h às 16h**, nas modalidades **presencial** e **por e-mail**.

42. **ATENÇÃO: Tendo em vista as ações de prevenção contra o COVID-19 e a importância de se evitar aglomerações, primando pelo isolamento, ORIENTAMOS que as inscrições sejam realizadas por e-mail, nos moldes do item 8 e seus subitens. A equipe da Fundação de Saúde estará de prontidão para receber todas as inscrições.**

43. As inscrições presenciais devem ser feitas na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS, estabelecida à Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro – São Sebastião/SP.

44. Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – ANEXO II**, e entregar cópia dos seguintes documentos: **CÉDULA DE IDENTIDADE, CPF, PIS OU PASEP, COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE EXIGIDO PARA EXERCÍCIO DO CARGO (conforme descrito nos requisitos do anexo I deste edital), REGISTRO ATIVO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE, CURRÍCULO, COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA, se houver (comprovada por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e/ou contratos de trabalho), COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA.**

44.1 Todos os documentos deverão ser entregues em cópia autenticada ou mediante apresentação dos originais para conferência e validação.

45. Serão aceitas inscrições encaminhadas via e-mail desde que a mensagem chegue ao e-mail da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião até a data e horário limite para inscrições bem como sejam encaminhados todos os documentos descritos no item 7.

45.1 O endereço de e-mail é: [inscricao.fspss@gmail.com](mailto:inscricao.fspss@gmail.com). O candidato receberá um e-mail resposta confirmando a inscrição. Caso não receba deve entrar em contato com a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS para confirmar o recebimento e efetivação da inscrição, pelos telefones 12 3892-1084 ou 3892-1178.

45.2 O assunto do e-mail deve conter: Inscrição Processo Seletivo Emergencial Nº \_\_\_\_ Ano \_\_\_\_.

45.3 Os documentos enviados por e-mail, em forma de anexo, deverão ser digitalizados e encaminhados em formato PDF, colorido e legível juntamente com a Ficha de Inscrição - do ANEXO II, por meio da qual o candidato declara a veracidade e autenticidade dos documentos enviados e compromete-se a entregar, no ato da convocação, os documentos originais para conferência e validação.

46. O envio de documentos via E-mail, sem o atendimento às especificações dos itens 8 invalidará a inscrição do candidato.

47. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

48. Durante a realização da inscrição, será avaliado por funcionário da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, se o candidato preenche os requisitos exigidos para o cargo, mediante verificação da documentação apresentada, dispondo a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher os requisitos exigidos.

49. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou não assiná-lo.

50. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

51. A Fase de Inscrição terá caráter Eliminatório.

52. O Comprovante de inscrição autenticado pelo funcionário responsável pelo recebimento, bem como a confirmação de recebimento, se a inscrição for realizada por e-mail, deverá ser mantido em poder do candidato.

#### III – DO PROCESSO SELETIVO

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

53.1 **INSCRIÇÃO** – realizada nos termos do Item II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO, deste edital.

53.2 **APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE ADMISSÃO** – publicada a classificação e convocação, o candidato convocado deverá se apresentar no prazo estipulado no edital de convocação para apresentação da documentação de admissão, descrita no ANEXO III deste Edital.

53.2.1 A não apresentação da documentação, bem como a apresentação em desconformidade com o ANEXO III ensejará a desclassificação automática do candidato e convocação do próximo classificado.

53.3 **EXAME MÉDICO OCUPACIONAL DE ADMISSÃO** – cumprida a etapa de Apresentação da Documentação de admissão o candidato será encaminhado, por meio de formulário específico emitido por esta Fundação, para realização de Exame Médico Ocupacional de Admissão em clínica conveniada com a entidade.

53.3.1 O Exame, composto por avaliação clínica e exames complementares, tem caráter Eliminatório, estando eliminado o candidato que, no exame, for considerado INAPTO pelo médico do trabalho.

53.3.2 A não realização do exame, no todo ou em parte dele, no prazo estipulado no formulário de encaminhamento, ensejará a desclassificação do candidato e convocação do próximo candidato classificado.

#### IV – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

54. Em razão do caráter emergencial da contratação, para início imediato nas Unidades de Saúde, os candidatos serão avaliados por meio dos documentos apresentados na fase de inscrição, sendo classificados pelo critério de maior tempo de experiência na função.

## ANEXO III RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – FASE ADMISSÃO

### Cópia autenticada:

- Carteira de Identidade – RG
- Comprovante de Escolaridade
- Carteira de Identidade Profissional

### Original:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS

### Cópia simples:

- CPF
- PIS/PASEP
- Certificado de Reservista (obrigatório para o sexo masculino)
- Título de eleitor e comprovante da última eleição ou certidão de quitação
- Certidão de casamento/nascimento
- Cartão de vacina do candidato
- Certidão de nascimento dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
- Cartão de vacina dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
- CPF dos dependentes legais (filhos, cônjuge, pais, outros)
- Comprovante de anuidade de 2020 do conselho de classe para os cargos de nível superior (CRM-SP, COREN-SP, CRO-SP, etc)
- Comprovante de residência (conta telefone, extrato de cartão crédito ou bancário do mês vigente, contendo a data de emissão do correio do mês atual ou anterior)
- Currículo atualizado
- 2 (uma) fotos 3x4 colorida e atual
- Antecedentes criminais emitido pela internet ou agências do PoupaTempo
- Certidão de distribuição de processos Cíveis, emitido pelo Poder Judiciário, ou protocolo de solicitação

## ANEXO IV CRONOGRAMA PREVISTO

Período de Inscrições:	De 06 de julho a 09 de julho de 2020
Divulgação da Classificação	13 de julho de 2020
Convocação	13 de julho de 2020
Data de Apresentação da Documentação da Fase de Admissão:	14 de julho de 2020

Ano 04 - Prefeitura de São Sebastião/SP - Versão Online

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



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

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

**Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP**

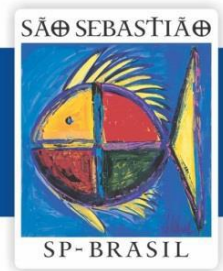
[www.saosebastiao.sp.gov.br](http://www.saosebastiao.sp.gov.br)





# SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 770 – 06 de Julho de 2020

55. Serão classificados, em ordem decrescente, os candidatos que comprovem, por meio da documentação solicitada, maior tempo de atuação na função, sendo considerado, para a classificação, os anos, meses e dias devidamente comprovados.

56. A avaliação da documentação será realizada pela Diretoria Técnica responsável.

#### V – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

57. Os casos de empate, à critério da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, serão decididos observada a necessidade e conveniência do serviço.

#### VI – DOS RECURSOS

58. Será admitido recurso contra o certame e todas as suas fases de acordo com a legislação pertinente, entretanto os recursos não terão efeito suspensivo.

#### VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

59. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato.

60. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião, disponível no endereço eletrônico: [www.saosebastiao.sp.gov.br](http://www.saosebastiao.sp.gov.br), no site da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, disponível no endereço eletrônico: [fspss.org.br](http://fspss.org.br) e no Diário Oficial Eletrônico Municipal.

61. Este Processo Seletivo Emergencial restringe-se à contratação para a necessidade descrita em sua justificativa e terá validade de 06 (seis) meses ou enquanto mantida a condição de emergência em saúde, declarada por meio de Ato do Poder Executivo.

62. Dada a especificidade da contratação, a convocação dos candidatos será realizada de acordo com a necessidade do serviço podendo ser convocado número maior que a quantidade de vagas ofertadas, no prazo de validade do processo, observada a ordem de classificação.

63. Os candidatos serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e suas normativas serão consignadas em instrumento de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, de acordo com as normativas legais trabalhistas, da entidade, e em acordo com o Regulamento de Normas e Conduitas de Recursos Humanos da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.

64. O Presidente da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas atribuições poderá, a seu critério e em atendimento à conveniência e interesse público, antes da publicação do resultado final, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Emergencial, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

65. O resultado do processo seletivo será publicado pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, nos meios descritos no item 23 deste edital, contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados, por cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

66. Em qualquer fase deste Processo Seletivo Emergencial, é responsabilidade única e exclusiva do candidato comunicar a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião qualquer alteração de endereço e telefone, através de formulário protocolado no Setor de Recursos Humanos da entidade.

67. O candidato, por ocasião da sua contratação, declarará sua condição relativa à acumulação de cargos públicos e declara estar ciente de que a acumulação ilegal de cargos é crime e enseja a desclassificação e/ou a rescisão do contrato de trabalho.

68. O candidato poderá se inscrever para mais de uma vaga sendo que sua admissão para os dois ou mais empregos está condicionada ao atendimento à Constituição Federal, quanto a acumulação legal de cargos, prevista em seu Artigo 37, inciso XVI e demais normativas relativas à matéria. Em havendo acumulação ilegal, o candidato deverá optar pelo emprego ou pelos empregos que atendam a regra legal.

69. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a entrada em exercício no cargo eliminará o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

70. Os candidatos poderão obter informações relativas a este Processo Seletivo na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião ou pelos telefones 12 3892-1084 e 3892-1178 – Setor de Recursos Humanos.

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

72. São requisitos básicos exigidos para a contratação:

72.1 Ter sido aprovado no processo seletivo;

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

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

72.4 Ter aptidão física para o exercício das atribuições do posto de trabalho;

72.5 Cumprir as determinações deste edital;

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

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

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

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

73.3 O candidato que, no caso de acumulação lítica de cargos, tenha mantido contrato de trabalho por prazo determinado com a FSPSS nos últimos 06 (seis) meses;

73.4 O colaborador de empresa terceirizada que atue dentro da entidade.

74. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – INFORMAÇÕES DA VAGA

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO III – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - FASE ADMISSÃO

ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

São Sebastião, 06 de julho de 2020.

**CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO**

Diretor Presidente

#### ANEXO I INFORMAÇÕES DA VAGA

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	BENEFÍCIOS	JORNADA DE TRABALHO
Médico Especialista a Ginecologista	01 (uma)	Ensino Superior Completo em Medicina e Especialização ou Residência Médica na área específica e registro no respectivo Conselho de Classe – CRM-SP	Maior tempo de experiência na função, comprovado nos moldes do item II deste edital	Salário Base R\$ 4.859,11 + gratificação de produtividade de até 70% do vencimento	Cesta Básica R\$ 220,00	20 Horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais gerenciadas pela Fundação, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Atribuições típicas: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.				

#### ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

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

Ano 04 - Prefeitura de São Sebastião/SP - Versão Online

#### EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



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

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

Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

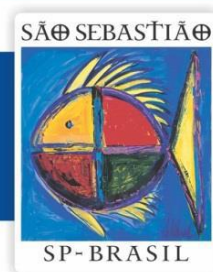
[www.saosebastiao.sp.gov.br](http://www.saosebastiao.sp.gov.br)





# SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 770 – 06 de Julho de 2020

PARA USO DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO	
O candidato apresentou os documentos solicitados no item 6 do Edital de Abertura do Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por prazo determinado?	SIM ( ) NÃO ( )
Obs: Data e Horário da inscrição: _____ / _____ / _____ às _____ : _____.	
Funcionário responsável pelo recebimento da inscrição:	
Assinatura:	

### ANEXO III RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – FASE ADMISSÃO

#### Cópia autenticada:

- a) Carteira de Identidade – RG
- b) Comprovante de Escolaridade
- c) Carteira de Identidade Profissional

#### Original:

- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS

#### Cópia simples:

- e) CPF
- f) PIS/PASEP
- g) Certificado de Reservista (obrigatório para o sexo masculino)
- h) Título de eleitor e comprovante da última eleição ou certidão de quitação
- i) Certidão de casamento/nascimento
- j) Cartão de vacina do candidato
- k) Certidão de nascimento dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
- l) Cartão de vacina dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
- m) CPF dos dependentes legais (filhos, cônjuge, pais, outros)
- n) Comprovante da anuidade de 2019, ou 2020 se já vencido, do conselho de classe para os cargos de nível superior (CRM-SP, COREN-SP, CRO-SP, etc)
- o) Comprovante de residência (conta telefone, extrato de cartão crédito ou bancário do mês vigente, contendo a data de emissão do correio do mês atual ou anterior)
- p) Currículo atualizado
- q) 2 (uma) fotos 3x4 colorida e atual
- r) Antecedentes criminais emitido pela internet ou agências do PoupaTempo
- s) Certidão de distribuição de processos Cíveis, emitido pelo Poder Judiciário, ou protocolo de solicitação

### ANEXO IV CRONOGRAMA PREVISTO

Período de Inscrições:	De 06 de julho a 09 de julho de 2020
Divulgação da Classificação	13 de julho de 2020
Convocação	13 de julho de 2020
Data de Apresentação da Documentação da Fase de Admissão:	14 de julho de 2020
Realização do Exame Médico Ocupacional de Admissão:	15 de julho de 2020
Integração e Início do Exercício:	16 de julho de 2020

### PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO EMERGENCIAL PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 15/2020-FSPSS

O Presidente da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece a Lei Complementar Municipal Nº 168/2013 e suas alterações; a Lei Complementar Municipal Nº 198/2015; a Lei Federal Nº 13.979/2020, assim como os Decretos Municipais Nºs.: 7707/2020, 7708/2020 e 7709/2020, faz saber que será realizado PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO EMERGENCIAL PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, para profissional no cargo de **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**, para lotação na **SEDE - ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO**, pelo período de 06 (seis) meses, conforme previsto no Artigo 22, § 5º da Lei Complementar nº 168/2013 e alterações; Artigo 3º e seu parágrafo único da Lei Complementar Nº 198/2015, e Artigo 5º, parágrafo único do Decreto Nº 7709/2020, para preenchimento imediato de 01 (uma) vaga em razão da adoção de medidas temporárias e emergenciais de saúde pública no enfrentamento e prevenção de contágio, avaliação, diagnóstico, encaminhamentos e tratamentos dos sintomas causados pelo COVID-19 (Novo Coronavírus), tendo em vista a pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde - OMS.

#### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 75. O presente processo seletivo emergencial será regido pelas disposições contidas na Lei Complementar nº 168/2013 e suas alterações, Lei Complementar Municipal Nº 198/2015, e pelas regras deste edital.
- 76. O processo seletivo será realizado no município de São Sebastião/SP e a(s) vaga(s) disponíveis são para atuação nesta cidade.
- 77. As informações sobre quantidade de vagas, requisitos mínimos, atribuições, critérios de classificação, salário base, benefícios e jornada de trabalho estão dispostas no ANEXO I deste edital.

#### II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- 78. As inscrições serão realizadas nos dias **úteis** no período de **06 de julho de 2020 a 09 de julho de 2020 das 9h às 16h**, nas modalidades **presencial e por e-mail**.
- 79. **ATENÇÃO:** Tendo em vista as ações de prevenção ao COVID-19 e a importância de se evitar aglomerações, primando pelo isolamento, **ORIENTAMOS** que as inscrições sejam realizadas por e-mail, nos moldes do item 8 e seus subitens. A equipe da Fundação de Saúde estará de prontidão para receber todas as inscrições.
- 80. As inscrições presenciais devem ser feitas na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS, estabelecida à Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro – São Sebastião/SP.
- 81. Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – ANEXO II**, e entregar cópia dos seguintes documentos: **CÉDULA DE IDENTIDADE, CPF, PIS OU PASEP, COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE EXIGIDO PARA EXERCÍCIO DO CARGO (conforme descrito nos requisitos do anexo I deste edital), REGISTRO ATIVO NO RESPECTIVO CONSELHO DE**

### CLASSE, CURRÍCULO, COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA, se houver (comprovada por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e/ou contratos de trabalho), COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA.

- 81.1 Todos os documentos deverão ser entregues em cópia autenticada ou mediante apresentação dos originais para conferência e validação.
- 82. Serão aceitas inscrições encaminhadas via e-mail desde que a mensagem chegue ao e-mail da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião até a data e horário limite para inscrições bem como sejam encaminhados todos os documentos descritos no item 7.
- 82.1 O endereço de e-mail é: [inscricao.fspss@gmail.com](mailto:inscricao.fspss@gmail.com). O candidato receberá um e-mail resposta confirmando a inscrição. Caso não receba deve entrar em contato com a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS para confirmar o recebimento e efetivação da inscrição, pelos telefones 12 3892-1084 ou 3892-1178.
- 82.2 O assunto do e-mail deve conter: Inscrição Processo Seletivo Emergencial Nº \_\_\_\_ Ano \_\_\_\_.
- 82.3 Os documentos enviados por e-mail, em forma de anexo, deverão ser digitalizados e encaminhados em formato PDF, colorido e legível juntamente com a Ficha de Inscrição - do ANEXO II, por meio da qual o candidato declara a veracidade e autenticidade dos documentos enviados e compromete-se a entregar, no ato da convocação, os documentos originais para conferência e validação.
- 83. O envio de documentos via E-mail, sem o atendimento às especificações dos itens 8 invalidará a inscrição do candidato.
- 84. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.
- 85. Durante a realização da inscrição, será avaliado por funcionário da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, se o candidato preenche os requisitos exigidos para o cargo, mediante verificação da documentação apresentada, dispondo a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher os requisitos exigidos.
- 86. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou não assiná-lo.
- 87. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 88. A Fase de Inscrição terá caráter Eliminatório.
- 89. O Comprovante de inscrição autenticado pelo funcionário responsável pelo recebimento, bem como a confirmação de recebimento, se a inscrição for realizada por e-mail, deverá ser mantido em poder do candidato.

#### III – DO PROCESSO SELETIVO

- 90. O Processo de Recrutamento e Seleção Emergencial para Contratação por Prazo Determinado compreenderá as seguintes etapas e fases:
  - 90.1 **INSCRIÇÃO** – realizada nos termos do Item II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO, deste edital.
  - 90.2 **APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE ADMISSÃO** – publicada a classificação e convocação, o candidato convocado deverá se apresentar no prazo estipulado no edital de convocação para apresentação da documentação de admissão, descrita no ANEXO III deste Edital.
    - 90.2.1 A não apresentação da documentação, bem como a apresentação em desconformidade com o ANEXO III ensejará a desclassificação automática do candidato e convocação do próximo classificado.
    - 90.3 **EXAME MÉDICO OCUPACIONAL DE ADMISSÃO** – cumprida a etapa de Apresentação da Documentação de admissão o candidato será encaminhado, por meio de formulário específico emitido por esta Fundação, para realização de Exame Médico Ocupacional de Admissão em clínica conveniada com a entidade.
      - 90.3.1 O Exame, composto por avaliação clínica e exames complementares, tem caráter Eliminatório, estando eliminado o candidato que, no exame, for considerado INAPTO pelo médico do trabalho.
      - 90.3.2 A não realização do exame, no todo ou em parte dele, no prazo estipulado no formulário de encaminhamento, ensejará a desclassificação do candidato e convocação do próximo candidato classificado.

#### IV – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 91. Em razão do caráter emergencial da contratação, para início imediato nas Unidades de Saúde, os candidatos serão avaliados por meio dos documentos apresentados na fase de inscrição, sendo classificados pelo critério de maior tempo de experiência na função.
- 92. Serão classificados, em ordem decrescente, os candidatos que comprovem, por meio da documentação solicitada, maior tempo de atuação na função, sendo considerado, para a classificação, os anos, meses e dias devidamente comprovados.
- 93. A avaliação da documentação será realizada pela Diretoria Técnica responsável.

#### V – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 94. Os casos de empate, à critério da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, serão decididos observada a necessidade e conveniência do serviço.

#### VI – DOS RECURSOS

- 95. Será admitido recurso contra o certame e todas as suas fases de acordo com a legislação pertinente, entretanto os recursos não terão efeito suspensivo.

#### VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 96. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato.
- 97. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião, disponível no endereço eletrônico: [www.saosebastiao.sp.gov.br](http://www.saosebastiao.sp.gov.br), no site da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, disponível no endereço eletrônico: [fspss.org.br](http://fspss.org.br) e no Diário Oficial Eletrônico Municipal.
- 98. Este Processo Seletivo Emergencial restringe-se à contratação para a necessidade descrita em sua justificativa e terá validade de 06 (seis) meses ou enquanto mantida a condição de emergência em saúde, declarada por meio de Ato do Poder Executivo.
- 99. Dada a especificidade da contratação, a convocação dos candidatos será realizada de acordo com a necessidade do serviço podendo ser convocado número maior que a quantidade de vagas ofertadas, no prazo de validade do processo, observada a ordem de classificação.
- 100. Os candidatos serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e suas normativas serão consignadas em instrumento de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, de acordo com as normativas legais trabalhistas, da entidade, e em acordo com o Regulamento de Normas e Condutas de Recursos Humanos da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.
- 101. O Presidente da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas atribuições poderá, a seu critério e em atendimento à conveniência e interesse público, antes da publicação do resultado final, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Emergencial, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.
- 102. O resultado do processo seletivo será publicado pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, nos meios descritos no item 23 deste edital, contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados, por cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
- 103. Em qualquer fase deste Processo Seletivo Emergencial, é responsabilidade única e exclusiva do candidato comunicar a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião qualquer alteração de endereço e telefone, através de formulário protocolado no Setor de Recursos Humanos da entidade.
- 104. O candidato, por ocasião da sua contratação, declarará sua condição relativa à acumulação de cargos públicos e declara estar ciente de que a acumulação ilegal de cargos é crime e enseja a desclassificação e/ou a rescisão do contrato de trabalho.
- 105. O candidato poderá se inscrever para mais de uma vaga sendo que sua admissão para os dois ou mais empregos está condicionada ao atendimento à Constituição Federal, quanto a acumulação legal de cargos, prevista em seu Artigo 37, inciso XVI e demais normativas relativas à matéria. Em havendo

Ano 04 - Prefeitura de São Sebastião/SP - Versão Online

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



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

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

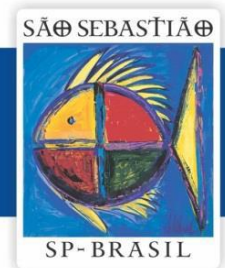
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

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



# SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 770 – 06 de Julho de 2020

acumulação ilegal, o candidato deverá optar pelo emprego ou pelos empregos que atendam a regra legal.

106. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a entrada em exercício no cargo eliminará o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.
107. Os candidatos poderão obter informações relativas a este Processo Seletivo na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião ou pelos telefones 12 3892-1084 e 3892-1178 – Setor de Recursos Humanos.
108. Os casos omissos serão resolvidos pela Corregedoria da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião/SP.
109. São requisitos básicos exigidos para a contratação:
- 109.1 Ter sido aprovado no processo seletivo;
- 109.2 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino, até 45 (quarenta e cinco) anos;
- 109.3 Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, estabelecido neste edital;
- 109.4 Ter aptidão física para o exercício das atribuições do posto de trabalho;
- 109.5 Cumprir as determinações deste edital;
- 109.6 Ter registro ativo no órgão de classe profissional, quando necessário ao exercício profissional.
110. Não poderão ser contratados, ainda que exista compatibilidade de carga horária, os seguintes casos:
- 110.1 Aquele que possuir cargo, emprego ou função pública, exceto os permitidos na Constituição Federal;
- 110.2 O ocupante de cargo em comissão ou estar em exercício de função gratificada em órgãos ou entidades públicas;
- 110.3 O candidato que, no caso de acumulação lítica de cargos, tenha mantido contrato de trabalho por prazo determinado com a FSPSS nos últimos 06 (seis) meses;
- 110.4 O colaborador de empresa terceirizada que atue dentro da entidade.
111. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – INFORMAÇÕES DA VAGA  
 ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO  
 ANEXO III – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - FASE ADMISSÃO  
 ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO  
 São Sebastião, 06 de julho de 2020.  
**CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO**  
 Diretor Presidente

## ANEXO I INFORMAÇÕES DA VAGA

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	BENEFÍCIOS	JORNADA DE TRABALHO
Técnico em Segurança do Trabalho	01 (uma)	Curso Técnico completo (nível médio) em Segurança do Trabalho e respectivo registro profissional no Ministério do Trabalho e Emprego.	Maior tempo de experiência na função, comprovado nos moldes do item II deste edital	Salário Base R\$ 3.319,63	Cesta Básica R\$ 220,00	40 Horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		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 do trabalho. Levantar e estudar estatísticas de acidentes do 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 do 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.				

## ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:			
CPF:		RG:	
DN:		Escolaridade:	
Telefones e celulares para contato:			
E-mail:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	
Desejo inscrever-me para o cargo de:			
Processo de Recrutamento e Seleção Nº:			
Inscrição realizada via:	Presencial ( ) Via e-mail: ( ) Correspondência ( )		
Declaro que preencho os requisitos mínimos para o cargo deste Processo de Recrutamento e Seleção:	SIM ( ) NÃO ( )		
Documentos apresentados:	<small>Relacione, um a um, os documentos apresentados junto à esta Ficha de Inscrição</small>		
Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras.	SIM ( ) NÃO ( )		
Para inscrição realizada via e-mail: declaro a veracidade e autenticidade dos documentos enviados por e-mail e			

Ano 04 - Prefeitura de São Sebastião/SP - Versão Online

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



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

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

Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

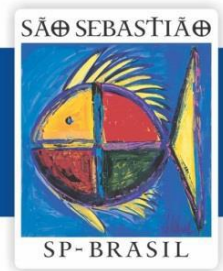
www.saosebastiao.sp.gov.br





# SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 770 – 06 de Julho de 2020

comprometo-me a fornecê-los, nos termos do edital de abertura deste processo, em seus originais, antes da realização da prova.	SIM ( ) NÃO ( )
Declaro estar ciente das informações e condições do processo, prestados no edital de abertura, aceitando-os em sua integralidade.	SIM ( ) NÃO ( )
Assinatura do Candidato _____	_____ / _____ / _____ Data da Inscrição
<b>PARA USO DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO</b>	
O candidato apresentou os documentos solicitados no item 6 do Edital de Abertura do Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por prazo determinado?	SIM ( ) NÃO ( )
Obs:	
Data e Horário da inscrição: _____ / _____ / _____ às _____ : _____ .	
Funcionário responsável pelo recebimento da inscrição:	
Assinatura:	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO  
ATO RATIFICATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
NOS TERMOS DO PARECER DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS, RATIFICO O ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, REFERENTE AO PROCESSO Nº 60.686/2020 (DJ Nº 445/2020), COM FUNDAMENTO NO INCISO IV, DO ARTIGO 24, DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, PARA SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.  
SÃO SEBASTIÃO, 05 DE MAIO DE 2020.  
ANA CRISTINA ROCHA SOARES  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO  
ATO RATIFICATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
NOS TERMOS DO PARECER DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS, RATIFICO O ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, REFERENTE AO PROCESSO Nº 60.702/2020 (DJ Nº 457/2020), COM FUNDAMENTO NO INCISO IV, DO ARTIGO 24, DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, PARA SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.  
SÃO SEBASTIÃO, 05 DE MAIO DE 2020.  
ANA CRISTINA ROCHA SOARES  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO  
ATO RATIFICATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
NOS TERMOS DO PARECER DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS, RATIFICO O ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 60.699/2020 (DJ Nº 454/2020), COM FUNDAMENTO NO INCISO IV, DO ARTIGO 24, DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.  
SÃO SEBASTIÃO, 05 DE MAIO DE 2020.  
ANA CRISTINA ROCHA SOARES  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### ANEXO III RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – FASE ADMISSÃO

#### Cópia autenticada:

- a) Carteira de Identidade – RG
- b) Comprovante de Escolaridade
- c) Carteira de Identidade Profissional

#### Original:

- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS

#### Cópia simples:

- e) CPF
- f) PIS/PASEP
- g) Certificado de Reservista (obrigatório para o sexo masculino)
- h) Título de eleitor e comprovante da última eleição ou certidão de quitação
- i) Certidão de casamento/nascimento
- j) Cartão de vacina do candidato
- k) Certidão de nascimento dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
- l) Cartão de vacina dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
- m) CPF dos dependentes legais (filhos, cônjuge, pais, outros)
- n) Comprovante da anuidade de 2019, ou 2020 se já vencido, do conselho de classe para os cargos de nível superior (CRM-SP, COREN-SP, CRO-SP, etc)
- o) Comprovante de residência (conta telefone, extrato de cartão crédito ou bancário do mês vigente, contendo a data de emissão do correio do mês atual ou anterior)
- p) Currículo atualizado
- q) 2 (uma) fotos 3x4 colorida e atual
- r) Antecedentes criminais emitido pela internet ou agências do PoupaTempo
- s) Certidão de distribuição de processos Cíveis, emitido pelo Poder Judiciário, ou protocolo de solicitação

#### Extrato do Termo Aditivo nº 01 ao Contrato Administrativo – 2019SEUDUC105 – Processo nº 60.268/2019

**Locadores:** Virginia Maria Amélia Ferreira Pinto e Francisco Marta Filho.

**Locatário:** Município de São Sebastião.

**Objeto:** A redução do valor pago a título de aluguel.

**Dispensa Por Justificativa:** 005/2019.

**Data:** 26/05/2020.

**Assinam:** Felipe Augusto pelo locatário e Virginia Maria Amélia Ferreira Pinto e Francisco Marta Filho pelos locadores.

#### Extrato do Termo Aditivo nº01 ao Contrato Administrativo –2019SEDES071 – Processo n.º 61.087/19

**Locador:** Gustavo Henrique de Faria Pinto.

**Locatário:** Município de São Sebastião.

**Objeto:** A alteração do prazo de vigência, alteração do valor pago a título de aluguel.

**Prazo:** 12 (doze) meses.

**Dispensa Por Justificativa:** 017/19

**Valor:** R\$ 57.613,08 (cinquenta e sete mil seiscentos e treze reais e oito centavos).

**Data:** 05/06/2020

**Assinam:** Felipe Augusto pelo locatário e Gustavo Henrique de Faria Pinto pelo locador.

### ANEXO IV CRONOGRAMA PREVISTO

Período de Inscrições:	De 06 de julho a 09 de julho de 2020
Divulgação da Classificação	13 de julho de 2020
Convocação	13 de julho de 2020
Data de Apresentação da Documentação da Fase de Admissão:	14 de julho de 2020
Realização do Exame Médico Ocupacional de Admissão:	15 de julho de 2020
Integração e Início do Exercício:	16 de julho de 2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO  
ATO RATIFICATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
NOS TERMOS DO PARECER DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS RATIFICO O ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 60.692/2020 (DJ Nº 450/20), COM FUNDAMENTO NO INCISO IV, DO ARTIGO 24, DA LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, BEM COMO NA LEI 13.979/2020, PARA SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.  
SÃO SEBASTIÃO, 05 DE MAIO DE 2020.  
ANA CRISTINA ROCHA SOARES  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO  
ATO RATIFICATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
NOS TERMOS DO PARECER DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS RATIFICO O ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 60.693/2020 (DJ Nº 451/20), COM FUNDAMENTO NO INCISO IV, DO ARTIGO 24, DA LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, BEM COMO NA LEI 13.979/2020, PARA SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.  
SÃO SEBASTIÃO, 05 DE MAIO DE 2020.  
ANA CRISTINA ROCHA SOARES  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### JUNTA MEDICA OFICIAL – 09/07/2020

Os servidores abaixo relacionados deverão comparecer para perícia com a Junta Médica Oficial no dia 09 de julho de 2020, na sede da Unidade de Saúde Ocupacional sito à Rua Armando Salles de Oliveira, nº 340- Centro- São Sebastião-SP.

Marleide Izaias Prates- Mat. 5430-5, Horário: **13:00**

Silvia Helena de Nadai- Mat. 5250-7, Horário: **13:30**

Milene Cordeiro de Lima- Mat. 5347-3, Horário: **14:00**

Valéria Samanta Pereira Rinaldi- Mat. 5206-0/ 5727-4, Horário: **14:30**

Maria Tereza Camelo de Abreu e Lima- Mat. 7145-5, Horário: **15:00**

Izabel dos Santos Silva- Mat. 2833-9, Horário: **15:30**

Neuclyene Teixeira da Silva- Mat.4140-8, Horário: **16:00**

Sebastião Aparecido de Jesus- Mat. 4273-0, Horário: **16:30**

Júlio Mariucci Filho, Mat. 5611-1, Horário: **17:00**

Leandro Ezequiel da Silva, Mat. 7029-7, Horário: **17:30**.

#### JUNTA MEDICA OFICIAL – 10/07/2020

Os servidores abaixo relacionados deverão comparecer para perícia com a Junta Médica Oficial no dia 10 de julho de 2020, na sede da Unidade de Saúde Ocupacional sito à Rua Armando Salles de Oliveira, nº 340- Centro- São Sebastião-SP.

Nair Francisca Lopes Oliveira, Mat. 5181-0, Horário: **09:00**

Paulo José de Oliveira, Mat. 3521-1, Horário: **09:30**

Ector Donizeth da Silva, Mat. 3077-5, Horário: **10:00**

Adriana Grangeiro Rodrigues Acciaris, Mat. 5947-1, Horário **10:30**

Rachel Correia Guedes, Mat. 5700-2, Horário: **11:00**

Marília Aparecida Moreira Pestana, Mat. 5769-5, Horário: **11:30**

Patrícia Cristina Fridman Acciaris, Mat. 6028-3, Horário: **12:00**

Ivani Pontes da Silva, Mat. 6489-0, Horário: **12:30**

Rosa da Conceição Monteiro Moreira, Mat. 5047-4, Horário: **13:00**

Glauce Kelly Castelli, Mat. 5679-0, Horário: **14:00**

Lia de Paula Assis Botelho, Mat. 6820-9, Horário: **14:30**.

Ano 04- Prefeitura de São Sebastião/SP - Versão Online

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



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

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

Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br