



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO EMERGENCIAL Nº 11/2017

O Diretor Presidente da **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS**, no uso de suas atribuições estatutárias, torna público para conhecimento dos interessados, que encontram-se abertas as inscrições para recrutamento e seleção externa ao(s) cargo(s) abaixo descrito(s), mediante condições e instruções estabelecidas neste processo seletivo, para contratação pelo período de 06 (seis) meses, conforme previsto no Artigo 22, § 5º da Lei Complementar nº 168/2013, para preenchimento imediato de 1 (uma) vaga, tendo em vista licença maternidade da funcionária de matrícula nº 403-0.

Cargo	Nº de vagas	Carga horária semanal	Salário	Regime	Início / Lotação	Prazo Contratual
Auxiliar Administrativo	1	40	R\$ 1.352,64	CLT – Consolidação das Leis do Trabalho	Imediato / Unidade de Saúde da Família Boiçucanga	06 (seis) meses

2) Requisitos para o cargo:

Cargo de Auxiliar Administrativo

- Ensino Médio Completo;
- Não ter firmado contrato por prazo determinado com a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião nos últimos 6 (seis) meses.

3) As etapas do Processo Seletivo serão assim realizadas:

Fase	Data e horário previstos	Local
Entrega dos seguintes documentos 1) Curriculum digitado; 2) Comprovante de Escolaridade; 3) Comprovante de tempo de experiência (Carteira de Trabalho/Contrato); 4) Comprovante de endereço. <u>Obs. Para os itens 2, 3 e 4, apresentar cópia e original para conferência ou cópia autenticada</u>	De 27 a 31 de outubro de 2017, das 9h às 16h.	Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – R. Prof. Mansueto Pierotti, 391 – 2º piso – Centro – São Sebastião/SP. Departamento de Recursos Humanos.



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

<p>Avaliação dos candidatos e critério de desempate</p> <p>Os candidatos serão avaliados pela documentação apresentada, ficando estabelecido como critérios de classificação e desempate, nesta ordem:</p> <p>Cargo de Auxiliar Administrativo</p> <p>1) candidato (a) de maior idade, idade igual ou superior a 60 anos, artigo 27 do Estatuto do idoso (Lei Federal nº 10.741/2003);</p> <p>2) candidato (a) que tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do Artigo 440 do Código de Processo Penal;</p> <p>3) Maior número de filhos;</p> <p>4) Residente mais próximo à Unidade de Lotação.</p>	01/11/2017	Diretoria Administrativa Financeira.
<p>Publicação do resultado no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião</p>	01/11/2017	Site: www.saosebastiao.sp.gov.br
<p>Convocação para entrega de documentação descrita no item 8</p> <p>Os candidatos selecionados serão convocados através do site da Prefeitura Municipal de São Sebastião</p>	06/11/2017	Site: www.saosebastiao.sp.gov.br

4) Documentação a ser apresentada

- cópia autenticada do RG;
- cópia autenticada da carteira de identidade profissional;
- cópia do Comprovante Escolaridade;
- cópia do CPF;
- original da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- cópia do Título de Eleitor;
- cópia do comprovante da última votação ou justificativa;
- cópia da Certidão de Casamento/Nascimento;
- cópia do PIS;
- cópia do comprovante de residência;
- 1 foto 3x4;
- cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;
- Antecedentes Criminais emitidos pela internet ou nas agências do Poupa Tempo;
- Certidão de Distribuição de Processos Cíveis do Poder Judiciário, emitida no Fórum do município de residência do candidato;



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

- cópia da certidão de nascimento de filhos com idade até 14 (quatorze) anos;
- cópia da carteira de vacinação de filhos com idade até 14 (quatorze) anos;
- comprovante de conta bancária (cópia da face do cartão).

5) Dos Recursos:

5.1) O Recursos a fatos extraordinários deverão ser feitos por escrito em 02 (duas) vias e protocolados no Departamento de Recursos Humanos da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS, na Rua Pref. Mansueto Pierotti, 391 – 2º piso – Centro – São Sebastião/SP, e estar devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, a denominação do motivo do recurso, endereço e telefones para contato.

5.2) O prazo para interposição de recurso é de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência do fato gerador.

6) Disposições Finais:

6.1) Este processo de recrutamento e seleção não tem caráter de concurso público, segue normativas internas.

6.2) Neste processo seletivo não haverá nenhum custo financeiro de inscrição para o candidato.

6.3) Não será aceita a entrega de documentação fora dos prazos estabelecidos nas fases acima citadas.

6.4) A contratação será realizada por tempo determinado, pelo regime CLT – Constituição das Leis do Trabalho, conforme previsto no Art. 443 desta carta.

6.5) Será automaticamente excluído da seleção o candidato que:

6.5.1) apresentar-se após o horário ou data estabelecidos para cada fase do processo;

6.5.2) não apresentar os documentos solicitados nas fases do processo ou apresentá-los em discordância com as exigências deste edital.

São Sebastião, 26 de outubro de 2017.

ADILSON FERREIRA DE MORAES

Diretor Presidente