



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO EMERGENCIAL Nº 13/2018

O Diretor Presidente da **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS**, no uso de suas atribuições, 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, em razão da Licença Maternidade da funcionária registrada sob matrícula 309-3.

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 / USF Boiçucanga I	06 (seis) meses

1) Requisitos para o cargo:

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.

2) As etapas do Processo Seletivo serão assim realizadas:

Fase	Data e horário previstos	Local
-------------	---------------------------------	--------------



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

<p>Entrega dos seguintes documentos</p> <ol style="list-style-type: none">1) Curriculum digitado;2) Comprovante de Escolaridade;3) Comprovante de tempo de experiência (Carteira de Trabalho/Contrato);4) RG e CPF;5) Comprovante de endereço. <p>Obs. Para os itens 2, 3, 4 e 5 apresentar cópia e original para conferência ou cópia autenticada</p>	<p>Dias úteis de 02 a 08 de maio de 2018, das 9h às 16h.</p>	<p>Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – R. Prof. Mansueto Pierotti, 391 – 2º piso – Centro – São Sebastião/SP. Departamento de Recursos Humanos.</p>
<p>Avaliação dos candidatos e critério de desempate</p> <p>Os candidatos serão avaliados pela documentação apresentada, ficando estabelecido(s) como critério(s) de classificação:</p> <p>Critério(s) de Classificação Cargo Auxiliar Administrativo</p> <ol style="list-style-type: none">1) Maior tempo de experiência na função, comprovada por registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e/ou Contrato de Trabalho. <p>Critério(s) de Desempate Cargo Auxiliar Administrativo:</p> <ol style="list-style-type: none">1) maior proximidade da residência da Unidade de Saúde Boiçucanga I;2) candidato (a) de maior idade, idade igual ou superior a 60 anos - artigo 27 do Estatuto do idoso (Lei Federal nº 10.741/2003);3) candidato (a) que tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do Artigo 440 do Código de Processo Penal;4) maior número de filhos com idade até 14 (quatorze) anos. <p>Obs. Para comprovação dos itens 3 e 4 deverão ser apresentadas declaração de efetivo trabalho e certidão de nascimento, respectivamente, na fase de entrega da documentação inicial do processo.</p>	<p>09/05/2018</p>	<p>Diretoria Administrativo Financeira</p>
<p>Publicação do resultado no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião</p>	<p>10/05/2018</p>	<p>Site: www.saosebastiao.sp.gov.br</p>



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

Convocação para entrega de documentação descrita no item 3 Os candidatos selecionados serão convocados através do site da Prefeitura Municipal de São Sebastião	11/05/2018	Site: www.saosebastiao.sp.gov.br
---	------------	---

3) 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;
- 2 fotos 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;
- 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;

4) Dos Recursos:

4.1) 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.

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

5) Disposições Finais:

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

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

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



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

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

5.5) Será automaticamente excluído da seleção o candidato que:

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

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

São Sebastião, 02 de maio de 2018.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO

Diretor Presidente