



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Extrato do Termo Aditivo nº13 – 2020SEDES60.646 – Processo nº 60.646/2020
Contratada: JLF ESTRUTURAS E EVENTOS LTDA.
Contratante: Município de São Sebastião
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original.
Dispensa por Justificativa nº: 435/2020
Prazo: 30 (Trinta) Dias.
Valor: R\$ 119.840,00 (Cento e dezenove mil, oitocentos e quarenta reais).
Data: 21.06.2021
Assinam: Felipe Augusto pelo Município e José Luiz Dias Moreira pela Contratada.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 08 CONCURSO PÚBLICO 01/2020

O Diretor Presidente da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO, no uso de suas atribuições, considerando o Concurso Público aberto pelo EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020, de 21 de FEVEREIRO DE 2020, bem como os editais de Classificação Final e Homologação, de 25 de MAIO de 2021, publicados no site da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião e RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais;

RESOLVE:

1º - Convocar o(s) candidato(s) aprovado(s) para o(s) emprego(s) público(s), a ser(em) lotado(s) na Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, município de São Sebastião, conforme relação a seguir:

ENFERMEIRO

Classificação/Inscrição/Candidato

3º - 10876 - MARCELA PRATES SANTANA

2º - O(s) candidato(s) convocado(s) neste ato deverá(ão) comparecer no endereço: Avenida Doutor Altino Arantes, 284 - Centro, São Sebastião/SP, entre os dias 14 (quarta-feira) de julho de 2021 e 16 (sexta-feira) de julho de 2021, das 09:00 às 16:00, impreterivelmente, para a entrega dos seguintes documentos:

Cópia autenticada:

- a) Carteira de Identidade – RG
- b) Diploma Universitário e certificado de especialização da área que concorre ou Certificado de conclusão escolar (em conformidade com os critérios exigidos no Edital de abertura para cada cargo)
- c) Carteira de Identidade Profissional

Original:

- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social

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
- j) Cartão de vacina do candidato
- k) Certidão de nascimento dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
- l) CPF dos dependentes legais (filhos, cônjuge, pais, outros)
- m) Cartão de vacina dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
- n) Comprovante da anuidade de 2021, do conselho de classe (CREMESP, COREN, CROSP 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 (duas) fotos 3x4 coloridas e atual
- r) Antecedentes criminais emitido pela internet ou agências do PoupaTempo
- s) Certidão de distribuição de processos Cíveis, emitido pelo Poder Judiciário. Caso apresente protocolo do pedido da certidão, apresentar juntamente a declaração da página a seguir.

3º - Em caso de não comparecimento por motivos de força maior, a entrega dos documentos poderá ser feita, na mesma data, local e horário, por procurador, munido de instrumento de procuração particular com firma reconhecida com poderes específicos para o presente ato.

4º – O não comparecimento do candidato ou procurador devidamente habilitado no local, período e horário indicados, será considerado desistência do concurso, legitimando a convocação de outro candidato observada a ordem de classificação.

5º - Apenas realizará os exames admissionais o candidato que estiver de posse do Encaminhamento para Realização de Exame Médico, que será fornecido no ato da entrega da documentação.

6º - A Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS esclarece que o candidato que não atender a presente convocação, dentro dos prazos determinados será automaticamente ELIMINADO do concurso.

7º - Os casos omissos e situações fortuitas ou de força maior serão orientados e resolvidos pelo Setor Jurídico da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS.

São Sebastião, 13 de julho de 2021.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO

Diretor Presidente

Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

TERMO DE EXISTÊNCIA OU AUSÊNCIA DE ANTECEDENTES E PENALIDADES IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Documento de Identidade: _____

Cargo: _____ Inscrição Concurso nº: _____ Classificação: _____ ° lugar

O (A) candidato (a) acima identificado (a):

() D E C L A R A, para todos os efeitos legais, não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar de advertência, multa, suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual, distrital ou municipal.

() D E C L A R A, para todos os efeitos legais, que AINDA RESPONDE...

() D E C L A R A, para todos os efeitos legais, que JÁ RESPONDEU...

... a processo no exercício profissional ou de qualquer função pública, conforme discriminado a seguir:

Processo: () Administrativo () Disciplinar

Esfera: () Federal () Estadual () Distrital () Municipal

Penalidade: _____

Andamento: _____

() DECLARA não ter sido condenado (a) em processo civil em qualquer Estado da Federação na qual teria como parte lesada a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

() DECLARA ter sido condenado (a) em processo civil, com sentença transitada em julgado em ____/____/____, no Tribunal de Justiça do Estado _____, no qual teria como parte lesada a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, com seguinte teor (podendo ser resumido):

() DECLARA não ter sido condenado (a) em processo criminal em qualquer Estado da Federação.

Edição 1022 –13 de Julho de 2021

() DECLARA ter sido condenado (a) em processo criminal, com sentença transitada em julgado em ____/____/____, no Tribunal de Justiça do Estado _____, com seguinte teor (podendo ser resumido):

() DECLARA ter sido condenado (a) em processo penal com sentença transitada em ____/____/____, no Tribunal de Justiça do Estado _____, relativo a CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, com seguinte teor (podendo ser resumido):

D E C L A R A entregar neste ato a ficha de antecedentes criminais exigida no edital de chamamento bem como ter ciência de que deverá entregar certidão de distribuição cível no prazo de 10 (dez) dias, como forma de cumprimento das normas editalícias.

D E C L A R A, ainda, ter ciência de que a falta de veracidade das informações ora prestadas poderá acarretar na eliminação do concurso, sem prejuízo da responsabilidade penal pela prática do delito de falsidade ideológica, previsto no Código Penal Brasileiro.

São Sebastião, ____/____/____.

_____ (assinatura do candidato)

Testemunhas:

_____ Assinatura e Matrícula do Servidor Público

_____ Assinatura e Matrícula do Servidor Público

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 6727/2021

Auto 30455 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção em área de proteção permanente.

Local: Rua Ilhéus, s/nº – Bairro: Boicucanga

Infrator: **DESCONHECIDO**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a atuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30455 de DEMOLIÇÃO**, para providenciar demolição imediata no endereço supra citado no **prazo de 24 (Vinte e Quatro) horas**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12**. Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 6747/2021

Auto 30506 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção sem autorização.

Local: Rodovia SP-55, s/nº – Bairro: Toque Toque Pequeno

Infrator: **ATEVALDO JESUS SILVA**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a atuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30506 de DEMOLIÇÃO**, para providenciar demolição voluntária no endereço supra citado no **prazo de 10 (dez) dias**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12**, por desrespeito ao Embago PA 15847/19.

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 6935/2021

Auto 30601 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção em área pública.

Local: Rua das Adalias, s/nº – Bairro: Canto do Mar

Infrator: **NÃO IDENTIFICADO**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a atuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30601 de DEMOLIÇÃO**, para providenciar demolição (procedimento sumário) no endereço supra citado, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12**.

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1022 –13 de Julho de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 6716/2021

Auto 30510 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção em área de preservação permanente.

Local: Rua Colombo, s/nº – Bairro: Maresias

Infrator: **VALDIREZ MATOS DOS SANTOS**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30510 de DEMOLIÇÃO**, para providenciar demolição imediata no endereço supra citado no **prazo de 24 (Vinte e Quatro) horas**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12.** Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 6714/2021

Auto 30508 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção em área de proteção permanente.

Local: Rua Nova Iguaçu, nº 1667 – Bairro: Maresias

Infrator: **JOSEFA MUNIZ FARIA**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30508 de DEMOLIÇÃO**, para providenciar demolição imediata no endereço supra citado no **prazo de 24 (Vinte e Quatro) horas**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12.** Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 6712/2021

Auto 30507 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção em área de proteção permanente.

Local: Rua Nova Iguaçu, nº 1667 – Bairro: Maresias

Infrator: **WELINGTON AUGUSTO FARIA**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30507 de DEMOLIÇÃO**, para providenciar demolição imediata no endereço supra citado no **prazo de 24 (Vinte e Quatro) horas**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12.** Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 6726/2021

Auto 30447 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção irregular em área congelada.

Local: Rua Ilhéus, s/nº – Bairro: Boiçucanga

Infrator: **NÃO IDENTIFICADO**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30447 de DEMOLIÇÃO**, para providenciar demolição imediata no endereço supra citado no **prazo de 24 (Vinte e Quatro) horas**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12.** Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 6725/2021

Auto 30446 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção irregular em área congelada e área de proteção permanente.

Local: Rua Ilhéus, s/nº – Bairro: Boiçucanga

Infrator: **NÃO IDENTIFICADO**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30446 de DEMOLIÇÃO**, para providenciar demolição imediata no endereço supra citado no **prazo de 24 (Vinte e Quatro) horas** demolição voluntária no endereço supra citado no **prazo de 10 (dez) dias**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12.**

Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 6511/2021

Auto 30441 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção irregular em área congelada.

Local: Travessa Estrada do Piavú, s/nº – Bairro: Camburi

Infrator: **NÃO IDENTIFICADO**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30441 de DEMOLIÇÃO**, para providenciar demolição voluntária no endereço supra citado no **prazo de 10 (dez) dias**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12.**

Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 6508/2021

Auto 30404 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção em área congelada.

Local: Rodovia SP-55, s/nº – Bairro: Calhetas

Infrator: **DIOSVALDO MARTINS DE OLIVEIRA**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30404 de DEMOLIÇÃO**, para providenciar demolição voluntária no endereço supra citado no **prazo de 10 (dez) dias**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12.**

Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 6500/2021

Auto 30056 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção em área de congelada.

Local: Alameda Cubatão, nº 91 – Bairro: Boraceia

Infrator: **ELZA MARIA DA SILVA SANTOS**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30056 de DEMOLIÇÃO**, para providenciar demolição voluntária no endereço supra citado no **prazo de 10 (dez) dias**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12.**

Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 14571/2019

Auto 28624 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção em área de congelada.

Local: 1ª Travessa, nº 704 – Bairro: Maresias

Infrator: **JOSÉ CARLOS**

Ano 05 - 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 1022 –13 de Julho de 2021

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 28624 de DEMOLIÇÃO**, para providenciar demolição voluntária no endereço supra citado no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12.** Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30265 de DEMOLIÇÃO**, para providenciar demolição imediata no endereço supra citado no **prazo de 24 (Vinte e Quatro) horas**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12.** Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 5648/2021

Auto 30528 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Desrespeito ao embargo, construção sem autorização.

Local: Rua Cordovil Moreira, nº 13 B – Bairro: Maresias

Infrator: **GILSIMAR TIAGO TAVARES LOPES**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30528 de DEMOLIÇÃO**, para providenciar demolição voluntária no endereço supra citado no **prazo de 15 (Quinze) dias**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12.**

Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 6102/2021

Auto 30197 - EMBARGO

Infração Ambiental: Construção sem autorização.

Local: Rua Alameda São Caetano, nº 1100 – Bairro: Maresias

Infrator: **RAFAEL EDUARDO REIS E SILVA**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30197 - EMBARGO, conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 848/92, artigo 33, inciso I**, por construção sem autorização do órgão competente.

Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 6818/2021

Auto 30159 - MULTA

Infração Ambiental: Manutenção e limpeza do terreno.

Local: Rua das Americas, s/nº – Bairro: Porto Grande

Infrator: **ARAUJO PASSOS CENTRO DE ESTUDOS LTDA**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30159 - MULTA – valor 2.530,00(Dois Mil Quinhentos e Trinta reais) conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 848/92, artigo 33, inciso XI, regulamentada pela Lei Municipal 2256/13**, por falta de manutenção e limpeza de terreno, não atendimento a Notificação PA 6813/19.

Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 4751/2021

Auto 29436 - MULTA

Infração Ambiental: Não ligação do imóvel a rede de esgoto.

Local: Rua Sarron, nº 434 – Bairro: Canto do Mar

Infrator: **LOURIVAL PEREIRA CUGA**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 29436 - MULTA – valor 500,00(Quinhentos reais) conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 848/92, artigo 33, inciso XI, regulamentada pela Lei Municipal 2256/13**, por não realizar a ligação do imóvel a rede de esgoto, não atendimento a Notificação PA 5627/19.

Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 7047/2021

Auto 30449 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção sem autorização.

Local: Rua São Domingos, s/nº – Bairro: Camburi

Infrator: **DESCONHECIDO**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30449 de DEMOLIÇÃO**, para providenciar demolição voluntária no endereço supra citado no **prazo de 15 (Quinze) dias**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12.**

Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 8315/2021

Auto 29023 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção em área congelada e sem autorização.

Local: Rua Cordovil Moreira, s/nº – Bairro: Maresias

Infrator: **DESCONHECIDO**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 29023 de DEMOLIÇÃO**, para providenciar demolição imediata no endereço supra citado no **prazo de 24 (Vinte e Quatro) horas**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12.** Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 5642/2021

Auto 30265 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção em área de proteção permanente.

Local: Rua Benedito R. dos Santos, 282 e 290 – Bairro: Topovaradouro

Infrator: **DESCONHECIDO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 8316/2021

Auto 29024 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção sem autorização.

Local: Rua Bom Sossego, nº 30 – Bairro: Maresias

Infrator: **ANGELICA**

Ano 05 - 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 1022 –13 de Julho de 2021

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 29024 de DEMOLIÇÃO**, para providenciar demolição imediata no endereço supra citado no **prazo de 24 (Vinte e Quatro) horas**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12.** Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 8317/2021

Auto 29025 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção sem autorização em área embargada.

Local: Rua Bom Sossego, s/nº – Bairro: Maresias

Infrator: **DESCONHECIDO**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 29025 de DEMOLIÇÃO**, para providenciar demolição imediata no endereço supra citado no **prazo de 24 (Vinte e Quatro) horas**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12.** Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 8318/2021

Auto 30410 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção em área congelada e sem autorização.

Local: Rua Maria Prudência César, s/nº – Bairro: Maresias

Infrator: **DESCONHECIDO**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30410 de DEMOLIÇÃO**, para providenciar demolição imediata no endereço supra citado no **prazo de 24 (Vinte e Quatro) horas**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12.** Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 8169/2021

Auto 29841 - MULTA

Infração Ambiental: Depósito de entulho em rodovia.

Local: Rodovia Dr Manoel Hipólito do Rego, nº 350 – Bairro: Pitangueiras

Infrator: **MARCELO AUGUSTO HERTEL FERRAZ**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 29841 - MULTA – valor 20.000,00 (Vinte Mil reais) conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 848/92, artigo 33, inciso XI, regulamentada pela Lei Municipal 2256/13**, por depósito de entulho em rodovia.

Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 8196/2021

Auto 30603 - MULTA

Infração Ambiental: Supressão de vegetação nativa.

Local: Rua Dario Leite Carrijo, nº 1245 – Bairro: Maresias

Infrator: **DONATO ANTONIO RAPOLLI**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30603 - MULTA – valor 3.000,00(Três Mil reais) conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 848/92, artigo 33, inciso XI, regulamentada pela Lei Municipal 2256/13**, por supressão de vegetação nativa.

Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 8188/2021

Auto 30487 - MULTA

Infração Ambiental: Mato alto, sem calçada e falta de muro de fecho.

Local: Rua Padre Gastão, nº 353 – Bairro: São Francisco

Infrator: **ALBERTO PORTO DOS SANTOS**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30487 - MULTA – valor 5.389,00(Cinco Mil Trezentos e Oitenta e Nove reais) conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 848/92, artigo 33, inciso XI, regulamentada pela Lei Municipal 2256/13**, por mato alto, sem calçada e falta de muro de fecho.

Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 8332/2021

Auto 30545 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção em área de proteção permanente.

Local: Rua Colombo, s/nº – Bairro: Maresias

Infrator: **DESCONHECIDO**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30545 de DEMOLIÇÃO**, para providenciar demolição imediata no endereço supra citado no **prazo de 24 (Vinte e Quatro) horas**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12.** Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 8331/2021

Auto 30544 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção em área de proteção permanente.

Local: Rua Colombo, s/nº – Bairro: Maresias

Infrator: **DESCONHECIDO**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30544 de DEMOLIÇÃO**, para providenciar demolição imediata no endereço supra citado no **prazo de 24 (Vinte e Quatro) horas**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12.** Havendo necessidade de maiores informações, solicité-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 4801/2021

Auto 29309 - NOTIFICAÇÃO

Infração Ambiental: Detritos em via pública.

Local: Rua Tritão, nº 39 – Bairro: Canto do Mar

Ano 05 - 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

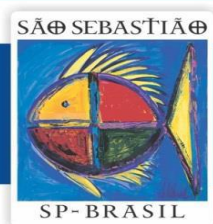
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1022 – 13 de Julho de 2021

Infrator: **KATSUHIKO KITAMURA**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 29309 de NOTIFICAÇÃO**, para providenciar retirada de detritos na via pública no endereço supra citado no **prazo de 24 (Vinte e Quatro) horas**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12.**

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 4004/2021

Auto 30378 - NOTIFICAÇÃO

Infração Ambiental: Falta de lixeira.

Local: Rua Vitória Régia, nº 130 – Bairro: Barequeçaba

Infrator: **EDSON ESTEVES BASTZIN E OUTROS**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30378 de NOTIFICAÇÃO**, para providenciar construção de lixeira no endereço supra citado no **prazo de 30 (Trinta) dias**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12.**

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo Administrativo 3996/2021

Auto 30255 - NOTIFICAÇÃO

Infração Ambiental: Lançamento de esgoto em via pública.

Local: Rua da Papoula, nº 61 – Bairro: Camburi

Infrator: **NELSON Y. SURTSUGU**

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do **Auto nº 30255 de NOTIFICAÇÃO**, para providenciar retirada de lançamento de esgoto na via pública no endereço supra citado no **prazo de 30 (Trinta) dias**, sob pena de multa e demais medidas cabíveis, **conforme estabelecido na Lei Municipal 848/92, artigo 12.**

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental. Tel.: 3892 6000 – Ramal 208

Flávio C. Carvalho

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

José Augusto de Carvalho Mello

Secretário de Meio Ambiente

Extrato do Termo Aditivo nº 02 ao Contrato Administrativo – 2020SEGUR018 –

Processo n.º 62.292/19

Contratada: ARC Comércio, Construção e Administração de Serviços Ltda.

Contratante: Município de São Sebastião.

Objeto: Acréscimo dos serviços do Contrato Original.

Pregão Presencial nº: 106/19

Valor: R\$ 929.914,80 (Novecentos e vinte e nove mil, novecentos e quatorze reais e oitenta centavos)

Data: 23.06.2021

Assinam: Felipe Augusto pelo Município e Ayrton Camanho Junior pela contratada.

Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

EDITAL DE ABERTURA Nº 21/2021-FSPSS

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 21/2021-FSPSS

O Presidente da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece a Lei Complementar Municipal Nº 168/2013 e suas alterações, faz saber que será realizado PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, para profissional no cargo de **FISIOTERAPEUTA**, para lotação nas **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, para preenchimento imediato de 02 (duas) vagas, em razão da inexistência cargo vacante disponível no Quadro de Pessoal para contratação efetiva por meio de Concurso Público, tendo em vista as limitações impostas pela Lei Federal Nº 173/2020 que *Estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), altera a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e dá*

outras providências, com atenção aos incisos IV, V e VII do Artigo 8º, cujas restrições vigoram até 31 de dezembro de 2021.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O presente processo seletivo simplificado será regido pelas disposições contidas na Lei Complementar nº 168/2013 e suas alterações e pelas regras deste edital.
- O processo seletivo será realizado no município de São Sebastião/SP e a(s) vaga(s) disponíveis são para atuação nesta cidade.
- As informações sobre quantidade de vagas, requisitos mínimos, atribuições, critérios de classificação, salário base, benefícios e jornada de trabalho estão dispostas no ANEXO I deste edital.
- Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais terão assegurados o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas relativas ao cargo.
 - Será considerada Pessoa Portadora de Necessidades Especiais aquela que se enquadre nas condições estabelecidas no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011.
 - No ato da inscrição, juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida, o candidato Portador de Necessidades Especiais deverá:
 - Anexar Laudo Médico que ateste a espécie e o grau/nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
 - Requerer, se necessário, tratamento especial para realização de sua prova, exceto autorização para realização da prova fora do local previamente designado.
 - A solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
 - Após avaliação inicial do Processo Seletivo, o candidato Portador de Necessidades Especiais, quando convocado para contratação, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, se submeter a exame médico cuja decisão será terminativa sobre essa condição, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.
 - O candidato portador de necessidades especiais deverá fazer sua opção com o correto preenchimento do campo próprio na ficha de inscrição, inscrevendo-se nas mesmas formas estabelecidas para os demais candidatos, vedadas quaisquer alterações posteriores.

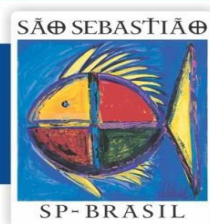
II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- As inscrições serão realizadas nos dias úteis no período de 13 de julho de 2021 a 19 de julho de 2021 das 9h às 16h, na modalidade presencial, na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS, estabelecida à Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro – São Sebastião/SP.
 - Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – ANEXO II**, e entregar cópia dos seguintes documentos:
 - CÉDULA DE IDENTIDADE**
 - COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE**
 - COMPROVANTE DE REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE DA CATEGORIA (poderá ser apresentado, para inscrição, protocolo de registro no órgão correspondente; entretanto, se convocado, o registro deverá estar ATIVO na data de apresentação da convocação, sob pena de ter sua admissão indeferida)**
 - Poderão ser entregues comprovantes de experiência profissional no cargo para o qual o candidato se inscreveu para a finalidade de desempate, nos termos do Item V deste Edital, servindo de comprovante cópia de contratos de trabalho e/ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS nas respectivas páginas de contrato e identificação. As cópias seguirão os mesmos termos de entrega dos demais documentos.
 - Poderão ser entregues comprovantes de efetivo exercício na função de jurado nos termos do Art. 440 do Código do Processo Penal e cópia do CPF de dependente(s) filho(s) até 14 (quatorze) anos para a finalidade de desempate, nos termos do Item V deste Edital. As cópias seguirão os mesmos termos de entrega dos demais documentos.
 - Todos os documentos deverão ser entregues em cópia autenticada ou mediante apresentação dos originais para conferência e validação.
 - Serão aceitas inscrições encaminhadas via Correios desde que estas cheguem à Sede até a data e horário limite para inscrições bem como sejam encaminhados todos os documentos descritos no item 6 em cópias devidamente autenticadas.
 - O endereço para postagem é Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro – São Sebastião/SP CEP 11608-623.
 - O envelope deve conter as seguintes informações:
 - Aos Cuidados do Setor de Recursos Humanos
 - Assunto: Inscrição Processo Seletivo Nº _____ Ano _____
 - Serão aceitas inscrições encaminhadas via e-mail desde que a mensagem chegue ao e-mail da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião até a data e horário limite para inscrições bem como sejam encaminhados todos os documentos descritos no item 6.
 - O endereço de e-mail é: inscricao.fspss@gmail.com. O candidato receberá um e-mail resposta confirmando a inscrição. Caso não receba deve entrar em contato com a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS para confirmar o recebimento e efetivação da inscrição, pelos telefones 12 3892-1084 ou 3892-1178.
 - O assunto do e-mail deve conter: Inscrição Processo Seletivo Nº _____ Ano _____
 - Os documentos enviados por e-mail, em forma de anexo, deverão ser digitalizados e encaminhados em formato PDF, colorido e legível juntamente com a Ficha de Inscrição - do ANEXO II, por meio da qual o candidato declara a veracidade e autenticidade dos documentos enviados e compromete-se a entregar, no dia da realização da prova e antes desta, os documentos originais para conferência e validação.
 - O envio de documentos, via Correios ou E-mail, sem o atendimento às especificações dos itens 7 e 8 não produzirá efeitos à inscrição do candidato.
 - É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.
 - Durante a realização da inscrição, será avaliado por funcionário da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, se o candidato preenche os requisitos exigidos para o cargo, mediante verificação da documentação apresentada, dispondo a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher os requisitos exigidos.
 - As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou não assiná-lo.
 - Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
 - A Fase de Inscrição terá caráter Eliminatório.
 - O Comprovante de inscrição autenticado pelo funcionário responsável pelo recebimento deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da prova escrita e em cada etapa deste Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado, juntamente com um documento de identificação pessoal com foto.
 - Não poderá realizar a etapa correspondente o candidato que não apresentar os documentos em conformidade com o item 15.
 - O candidato que não realizar a inscrição não poderá realizar a prova escrita e demais etapas, se houver.
 - O candidato que, devidamente inscrito, não realizar a etapa da prova escrita, será automaticamente eliminado do processo seletivo.
- ### III – DO PROCESSO SELETIVO
- O Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por Prazo Determinado compreenderá as seguintes etapas e fases:
 - INSCRIÇÃO** - que será realizada conforme Item II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO, deste edital.



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1022 –13 de Julho de 2021

2. **PROVA ESCRITA** – que será realizada com base no conteúdo programático informado no ANEXO III deste edital.
- A data prevista para realização da Prova é **23 de julho de 2021** às 09h com duração de 02 (duas) horas. Havendo alteração no cronograma previsto, conforme ANEXO V, será publicada divulgação das alterações e novo cronograma. O local para realização da prova será divulgado juntamente com a relação de inscritos e convocação para a prova.
1. Não serão admitidos, no dia da prova, candidatos fazendo uso de roupas de banho e/ou sem camisa.
2. Não será admitido o uso de aparelhos eletrônicos e/ou de comunicação para auxílio na realização da prova.
3. Os aparelhos telefônicos deverão ser desligados e mantidos fora da superfície da mesa durante o período da prova.
4. **As provas deverão ser preenchidas à caneta na cor azul que deverá ser levada pelo próprio candidato. Não serão fornecidos materiais para realização da prova. O candidato deverá também utilizar máscara de proteção durante todo o período presente no local de prova e durante a realização da prova. Deverá também respeitar o distanciamento seguro entre os demais candidatos, nas alocações do prédio e na sala de realização da prova, além de respeitar as orientações e medidas sanitárias determinadas pelos fiscais de prova e orientações divulgadas.**
5. Não será admitida comunicação entre os candidatos durante a realização da prova.
6. A prova será composta por 20 (vinte) questões, de múltipla escolha, desenvolvidas com base no conteúdo descrito no ANEXO III e será dividida da seguinte maneira:
- 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa
 - 05 (cinco) questões de assuntos relacionados ao Sistema Único de Saúde – SUS
 - 10 (dez) questões de assuntos específicos ao cargo correspondente
7. Serão consideradas erradas as questões que possuírem mais de uma alternativa marcada como correta, bem como aquelas com rasuras que dificultem a correção da prova.
8. A correção considerará o total de acertos do candidato, convertendo esse valor em pontos de acordo com o número de questões válidas, conforme fórmula a seguir:
- $P = (100 / QV) \times TA$** , onde:
- P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita
- QV = Quantidade de Questões válidas da Prova Escrita
- TA = Total de Acertos do Candidato
9. A Prova Escrita terá caráter Classificatório.
3. **APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE ADMISSÃO** – publicada a classificação e convocação, o candidato convocado deverá se apresentar no prazo estipulado no edital de convocação para apresentação da documentação de admissão, descrita no ANEXO IV deste Edital.
1. A não apresentação da documentação, bem como a apresentação em desconformidade com o ANEXO IV ensejará a desclassificação do candidato e convocação do próximo candidato classificado.
4. **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.
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.
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 DA ETAPA DE PROVA ESCRITA

20. A classificação dos candidatos far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor) de pontos resultantes da soma dos pontos obtidos, conforme apresentado no subitem 19.2.8, deste Edital.
21. A classificação resultante das etapas e avaliações descritas no item III será efetuada mantendo-se a ordem decrescente obtida nas fases, excluindo-se os candidatos desclassificados, em cada uma delas.
22. Os candidatos concorrentes às vagas inscritos como portadores de necessidades especiais serão classificados em lista separada das destinadas à ampla concorrência e, também, em lista destinada à ampla concorrência.

V – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

23. Em caso de empate na etapa de Prova Escrita do Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por Prazo Determinado serão utilizados os critérios de desempate descritos abaixo, nesta ordem:
1. Candidato de maior idade, igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27 do Estatuto do idoso (Lei Federal nº 10.741/2003), observando-se ano, mês e dia de nascimento;
2. Candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do Artigo 440 do Código do Processo Penal, comprovado por meio da apresentação, no ato da inscrição para o processo seletivo, de comprovante(s) de efetivo exercício na função;
3. Candidato com maior tempo de experiência na função, comprovado por meio da apresentação, no ato da inscrição para o processo seletivo, de cópia e original para conferência de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e seus registros e/ou Contratos de Trabalho;
4. Candidato que tiver obtido maior número de acertos na Prova Escrita nas questões de Conhecimento Específico;
5. Candidato com maior número de filhos com idade até 14 (quatorze) anos, comprovado por meio da apresentação, no ato da inscrição para o processo seletivo, de cópia do CPF de filho(s) dependente(s) nos termos deste item.
24. Não dirimido o empate, aplicados os critérios acima, o caso será avaliado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, responsável pela realização do certame, observada a conveniência e atendimento ao interesse público.

VI – DOS RECURSOS

25. Será admitido recurso contra a avaliação das provas escritas e contra os critérios de desempate.
26. O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil considerado o primeiro dia útil posterior à publicação do ato.
27. Os recursos deverão ser protocolados na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião à Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro, São Sebastião/SP, no horário compreendido entre 8h e 17h.
28. Não serão aceitos recursos via postal, fax ou correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.
29. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e constar nome completo do candidato, número do Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por Prazo Determinado ao qual se refere e descrição da etapa objeto do recurso.
30. Se da análise do recurso resultar anulação de item integrante de prova escrita, o número de questões válidas será reduzido para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
31. Serão preliminarmente indeferidos recursos extemporâneos, inconsistentes, que estejam fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste Edital.
32. Os recursos não terão efeito suspensivo.
33. Será admitido recurso contra o certame e suas fases de acordo com a legislação pertinente.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

34. 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.
35. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, disponível no endereço eletrônico: fspss.org.br e no Diário Oficial Eletrônico Municipal.
36. Este Processo Seletivo Simplificado restringe-se à contratação para a necessidade descrita em sua justificativa e terá validade de 01 (um) ano da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano a critério da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.
37. 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.
38. 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.
39. O Presidente da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas atribuições poderá, a seu critério e a qualquer tempo, desde que em atendimento à conveniência e interesse público, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.
40. O resultado do processo seletivo será homologado e publicado pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, nos meios descritos no subitem 35 deste edital, contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados, por cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, separado em listas distintas para a ampla concorrência e para as Pessoas com Necessidades Especiais.
41. Após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado é responsabilidade do candidato comunicar a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião qualquer alteração de endereço e telefone, através de formulário protocolado no Setor de Recursos Humanos da entidade.
42. 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.
43. O candidato poderá se inscrever para mais de uma vaga sendo que sua admissão para os dois ou mais empregos está condicionada ao atendimento à Constituição Federal, quanto a acumulação legal de cargos prevista em seu Artigo 37, inciso XVI e demais normativas relativas à matéria. Em havendo acumulação ilegal, o candidato deverá optar pelo emprego ou pelos empregos que atendam regra legal.
44. 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.
45. 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.
46. Os casos omissos serão resolvidos pela Corregedoria da Fundação de Saúde de São Sebastião/SP.
47. São requisitos básicos exigidos para a contratação:
1. Ter sido aprovado no processo seletivo;
 2. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino, até 45 (quarenta e cinco) anos;
 3. Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, estabelecido neste edital;
 4. Possuir capacidade civil para o exercício das atribuições do posto de trabalho;
 5. Cumprir as determinações deste edital;
 6. Ter registro ativo no órgão de classe profissional, quando necessário ao exercício profissional.
48. Não poderão ser contratados, ainda que exista compatibilidade de carga horária, os seguintes casos:
1. Aquele que possuir cargo, emprego ou função pública, exceto os permitidos na Constituição Federal;
 2. O ocupante de cargo em comissão ou estar em exercício de função gratificada em órgãos ou entidades públicas;
 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;
 4. O candidato que tenha mantido contrato de trabalho por prazo determinado com a FSPSS nos últimos 06 (seis) meses;
 5. O colaborador de empresa terceirizada que atue dentro da entidade.
49. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – INFORMAÇÕES DA VAGA

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

ANEXO IV – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - FASE ADMISSÃO

ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

São Sebastião, 13 de julho de 2021.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO

Diretor Presidente

ANEXO I

INFORMAÇÕES DA VAGA

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	BENEFÍCIOS	JORNADA DE TRABALHO
Fisioterapeuta	02 (duas)	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe – CREFITO-SP, ativo na data da convocação	Maior pontuação na Prova Escrita	Salário Base R\$ 2.940,00	Cesta Básica R\$ 220,00	30 Horas semanais
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			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,			

Ano 05 - 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 1022 –13 de Julho de 2021

	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.
--	--

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 ()	
Declaro ser Portador de Necessidade(s) Especial(ais) e me inscrevo nos termos do Item I - Das Disposições Preliminares, subitem 4, deste Edital.		SIM () NÃO ()	

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

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

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

Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonismo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase.
Sistema Único de Saúde – SUS: SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersectorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde.
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. Fisioterapia na Saúde do Idoso Fisioterapia Traumatismo-Ortopédica. Farmacologia Básica para Fisioterapia. Ergonomia em Fisioterapia Preventiva. Fisioterapia Cardiovascular. Fisioterapia Preventiva e Comunitária.

ANEXO IV RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – FASE ADMISSÃO

- Cópia autenticada:**
a) Carteira de Identidade – RG
b) Comprovante de Escolaridade
c) Carteira de Identidade Profissional
Original:
d) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS
Cópia simples:
e) CPF
f) PIS/PASEP
g) Certificado de Reservista (obrigatório para o sexo masculino)
h) Título de eleitor e comprovante da última eleição ou certidão de quitação
i) Certidão de casamento/nascimento
j) Cartão de vacina do candidato
k) Certidão de nascimento dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
l) Cartão de vacina dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
m) CPF dos dependentes legais (filhos, cônjuge, pais, outros)
n) Comprovante da anuidade de 2021 do conselho de classe para os cargos de nível superior (CRM-SP, COREN-SP, CRO-SP, etc)
o) Comprovante de residência (conta telefone, extrato de cartão crédito ou bancário do mês vigente, contendo a data de emissão do correio do mês atual ou anterior)
p) Currículo atualizado
q) 2 (uma) fotos 3x4 colorida e atual
r) Antecedentes criminais emitido pela internet ou agências do PoupaTempo
s) Certidão de distribuição de processos Cíveis, emitido pelo Poder Judiciário, ou protocolo de solicitação

ANEXO V CRONOGRAMA PREVISTO

Período de Inscrições:	De 13 de julho de 2021 a 19 de julho de 2021
Divulgação Insritos e Convocação para Prova	20 de julho de 2021
Realização da Prova Escrita:	23 de julho de 2021
Publicação do Gabarito e Classificação Preliminar:	23 de julho de 2021
Período para Recursos:	26 de julho de 2021
Publicação dos Resultados dos Recursos:	28 de julho de 2021
Publicação do Gabarito e Classificação Oficial:	28 de julho de 2021
Convocação:	28 de julho de 2021
Data de Apresentação da Documentação da Fase de Admissão:	29 de julho de 2021
Realização do Exame Médico Ocupacional de Admissão:	30 de julho de 2021
Integração e Início do Exercício:	02 de agosto de 2021

Ano 05 - 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

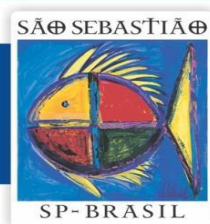
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião
Lei Complementar nº 168/2013 e alterações
EDITAL DE ABERTURA Nº 22/2021-FSPSS

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 22/2021-FSPSS

O Presidente da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece a Lei Complementar Municipal nº 168/2013 e suas alterações, faz saber que será realizado PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, para profissional no cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, para lotação nas **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, para preenchimento imediato de 03 (três) vagas, em razão da inexistência cargo vacante disponível no Quadro de Pessoal para contratação efetiva por meio de Concurso Público, tendo em vista as limitações impostas pela Lei Federal nº 173/2020 que *Estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), altera a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e dá outras providências*, com atenção aos incisos IV, V e VII do Artigo 8º, cujas restrições vigoram até 31 de dezembro de 2021.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O presente processo seletivo simplificado será regido pelas disposições contidas na Lei Complementar nº 168/2013 e suas alterações e pelas regras deste edital.
- O processo seletivo será realizado no município de São Sebastião/SP e a(s) vaga(s) disponíveis são para atuação nesta cidade.
- As informações sobre quantidade de vagas, requisitos mínimos, atribuições, critérios de classificação, salário base, benefícios e jornada de trabalho estão dispostas no ANEXO I deste edital.
- Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais terão assegurados o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas relativas ao cargo.
 - Será considerada Pessoa Portadora de Necessidades Especiais aquela que se enquadre nas condições estabelecidas no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011.
 - No ato da inscrição, juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida, o candidato Portador de Necessidades Especiais deverá:
 - Anexar Laudo Médico que ateste a espécie e o grau/nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
 - Requerer, se necessário, tratamento especial para realização de sua prova, exceto autorização para realização da prova fora do local previamente designado.
 - A solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
 - Após avaliação inicial do Processo Seletivo, o candidato Portador de Necessidades Especiais, quando convocado para contratação, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, se submeter a exame médico cuja decisão será terminativa sobre essa condição, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.
 - O candidato portador de necessidades especiais deverá fazer sua opção com o correto preenchimento do campo próprio na ficha de inscrição, inscrevendo-se nas mesmas formas estabelecidas para os demais candidatos, vedadas quaisquer alterações posteriores.

II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- As inscrições serão realizadas nos dias úteis no período de 13 de julho de 2021 a 19 de julho de 2021 das 9h às 16h, na modalidade presencial, na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS, estabelecida à Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro – São Sebastião/SP.
- Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – ANEXO II**, e entregar cópia dos seguintes documentos:

- CÉDULA DE IDENTIDADE

- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE

- Poderão ser entregues comprovantes de experiência profissional no cargo para o qual o candidato se inscreveu para a finalidade de desempate, nos termos do Item V deste Edital, servindo de comprovante cópia de contratos de trabalho e/ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS nas respectivas páginas de contrato e identificação. As cópias seguirão os mesmos termos de entrega dos demais documentos.
- Poderão ser entregues comprovantes de efetivo exercício na função de jurado nos termos do Art. 440 do Código do Processo Penal e cópia do CPF de dependente(s) filho(s) até 14 (quatorze) anos para a finalidade de desempate, nos termos do Item V deste Edital. As cópias seguirão os mesmos termos de entrega dos demais documentos.
- Todos os documentos deverão ser entregues em cópia autenticada ou mediante apresentação dos originais para conferência e validação.
- Serão aceitas inscrições encaminhadas via Correios desde que estas cheguem à Sede até a data e horário limite para inscrições bem como sejam encaminhados todos os documentos descritos no item 6 em cópias devidamente autenticadas.
 - O endereço para postagem é Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro – São Sebastião/SP CEP 11608-623.
 - O envelope deve conter as seguintes informações:
Aos Cuidados do Setor de Recursos Humanos
Assunto: Inscrição Processo Seletivo Nº _____ Ano _____
- Serão aceitas inscrições encaminhadas via e-mail desde que a mensagem chegue ao e-mail da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião até a data e horário limite para inscrições bem como sejam encaminhados todos os documentos descritos no item 6.
 - O endereço de e-mail é: inscricao.fspss@gmail.com. O candidato receberá um e-mail resposta confirmando a inscrição. Caso não receba deve entrar em contato com a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS para confirmar o recebimento e efetivação da inscrição, pelos telefones 12 3892-1084 ou 3892-1178.
 - O assunto do e-mail deve conter: Inscrição Processo Seletivo Nº _____ Ano _____
 - Os documentos enviados por e-mail, em forma de anexo, deverão ser digitalizados e encaminhados em formato PDF, colorido e legível juntamente com a Ficha de Inscrição - do ANEXO II, por meio da qual o candidato declara a veracidade e autenticidade dos documentos enviados e compromete-se a entregar, no dia da realização da prova e antes desta, os documentos originais para conferência e validação.
- O envio de documentos, via Correios ou E-mail, sem o atendimento às especificações dos itens 7 e 8 não produzirá efeitos à inscrição do candidato.
- É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.
- Durante a realização da inscrição, será avaliado por funcionário da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, se o candidato preenche os requisitos exigidos para o cargo, mediante verificação da documentação apresentada, dispondo a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher os requisitos exigidos.
- As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou não assiná-lo.
- Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- A Fase de Inscrição terá caráter Eliminatório.
- O Comprovante de inscrição autenticado pelo funcionário responsável pelo recebimento deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da prova escrita e em cada

Edição 1022 – 13 de Julho de 2021

etapa deste Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado, juntamente com um documento de identificação pessoal com foto.

- Não poderá realizar a etapa correspondente o candidato que não apresentar os documentos em conformidade com o item 15.
- O candidato que não realizar a inscrição não poderá realizar a prova escrita e demais etapas, se houver.
- O candidato que, devidamente inscrito, não realizar a etapa da prova escrita, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

III – DO PROCESSO SELETIVO

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

- INSCRIÇÃO** - que será realizada conforme Item II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO, deste edital.
- PROVA ESCRITA** – que será realizada com base no conteúdo programático informado no ANEXO III deste edital.

A data prevista para realização da Prova é **30 de julho de 2021** às 09h com duração de 02 (duas) horas. Havendo alteração no cronograma previsto, conforme ANEXO V, será publicada divulgação das alterações e novo cronograma. O local para realização da prova será divulgado juntamente com a relação de inscritos e convocação para a prova.
- Não serão admitidos, no dia da prova, candidatos fazendo uso de roupas de banho e/ou sem camisa.
- Não será admitido o uso de aparelhos eletrônicos e/ou de comunicação para auxílio na realização da prova.
- Os aparelhos telefônicos deverão ser desligados e mantidos fora da superfície da mesa durante o período da prova.
- As provas deverão ser preenchidas à caneta na cor azul que deverá ser levada pelo próprio candidato. Não serão fornecidos materiais para realização da prova. O candidato deverá também utilizar máscara de proteção durante todo o período presente no local de prova e durante a realização da prova. Deverá também respeitar o distanciamento seguro entre os demais candidatos, nas alocações do prédio e na sala de realização da prova, além de respeitar as orientações e medidas sanitárias determinadas pelos fiscais de prova e orientações divulgadas.**
- Não será admitida comunicação entre os candidatos durante a realização da prova.
- A prova será composta por 20 (vinte) questões, de múltipla escolha, desenvolvidas com base no conteúdo descrito no ANEXO III e será dividida da seguinte maneira:
 - 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa
 - 05 (cinco) questões de assuntos relacionados ao Sistema Único de Saúde – SUS
 - 10 (dez) questões de assuntos específicos ao cargo correspondente
- Serão consideradas erradas as questões que possuírem mais de uma alternativa marcada como correta, bem como aquelas com rasuras que dificultem a correção da prova.
- A correção considerará o total de acertos do candidato, convertendo esse valor em pontos de acordo com o número de questões válidas, conforme fórmula a seguir:
 $P = (100 / QV) \times TA$, onde:
P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita
QV = Quantidade de Questões válidas da Prova Escrita
TA = Total de Acertos do Candidato
- A Prova Escrita terá caráter Classificatório.
- APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE ADMISSÃO** – publicada a classificação e convocação, o candidato convocado deverá se apresentar no prazo estipulado no edital de convocação para apresentação da documentação de admissão, descrita no ANEXO IV deste Edital.
 - A não apresentação da documentação, bem como a apresentação em desconformidade com o ANEXO IV ensejará a desclassificação do candidato e convocação do próximo candidato classificado.
- EXAME MÉDICO OCUPACIONAL DE ADMISSÃO** – cumprida a etapa de Apresentação da Documentação de admissão o candidato será encaminhado, por meio de formulário específico emitido por esta Fundação, para realização de Exame Médico Ocupacional de Admissão em clínica conveniada com a entidade.
 - O Exame, composto por avaliação clínica e exames complementares, tem caráter Eliminatório, estando eliminado o candidato que, no exame, for considerado INAPTO pelo médico do trabalho.
 - A não realização do exame, no todo ou em parte dele, no prazo estipulado no formulário de encaminhamento, ensejará a desclassificação do candidato e convocação do próximo candidato classificado.

IV – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ETAPA DE PROVA ESCRITA

- A classificação dos candidatos far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor) de pontos resultantes da soma dos pontos obtidos, conforme apresentado no subitem 19.2.8, deste Edital.
- A classificação resultante das etapas e avaliações descritas no item III será efetuada mantendo-se a ordem decrescente obtida nas fases, excluindo-se os candidatos desclassificados, em cada uma delas.
- Os candidatos concorrentes às vagas inscritos como portadores de necessidades especiais serão classificados em lista separada das destinadas à ampla concorrência e, também, em lista destinada à ampla concorrência.

V – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- Em caso de empate na etapa de Prova Escrita do Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por Prazo Determinado serão utilizados os critérios de desempate descritos abaixo, nesta ordem:
 - Candidato de maior idade, igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27 do Estatuto do idoso (Lei Federal nº 10.741/2003), observando-se ano, mês e dia de nascimento;
 - Candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do Artigo 440 do Código do Processo Penal, comprovado por meio da apresentação, no ato da inscrição para o processo seletivo, de comprovante(s) de efetivo exercício na função;
 - Candidato com maior tempo de experiência na função, comprovado por meio da apresentação, no ato da inscrição para o processo seletivo, de cópia e original para conferência de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e seus registros e/ou Contratos de Trabalho;
 - Candidato que tiver obtido maior número de acertos na Prova Escrita nas questões de Conhecimento Específico;
 - Candidato com maior número de filhos com idade até 14 (quatorze) anos, comprovado por meio da apresentação, no ato da inscrição para o processo seletivo, de cópia do CPF de filho(s) dependente(s) nos termos deste item.
- Não dirimido o empate, aplicados os critérios acima, o caso será avaliado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, responsável pela realização do certame, observada a conveniência e atendimento ao interesse público.

VI – DOS RECURSOS

- Será admitido recurso contra a avaliação das provas escritas e contra os critérios de desempate.
- O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil considerado o primeiro dia útil posterior à publicação do ato.
- Os recursos deverão ser protocolados na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião à Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro, São Sebastião/SP, no horário compreendido entre 8h e 17h.

Ano 05 - 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 1022 –13 de Julho de 2021

28. Não serão aceitos recursos via postal, fax ou correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.
29. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e constar nome completo do candidato, número do Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por Prazo Determinado ao qual se refere e descrição da etapa objeto do recurso.
30. Se da análise do recurso resultar anulação de item integrante de prova escrita, o número de questões válidas será reduzido para todos os candidatos, independente de terem recorrido.
31. Serão preliminarmente indeferidos recursos extemporâneos, inconsistentes, que estejam fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste Edital.
32. Os recursos não terão efeito suspensivo.
33. Será admitido recurso contra o certame e suas fases de acordo com a legislação pertinente.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

34. 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.
35. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, disponível no endereço eletrônico: fspss.org.br e no Diário Oficial Eletrônico Municipal.
36. Este Processo Seletivo Simplificado restringe-se à contratação para a necessidade descrita em sua justificativa e terá validade de 01 (um) ano da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano a critério da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.
37. 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.
38. 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.
39. O Presidente da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas atribuições poderá, a seu critério e a qualquer tempo, desde que em atendimento à conveniência e interesse público, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.
40. O resultado do processo seletivo será homologado e publicado pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, nos meios descritos no subitem 35 deste edital, contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados, por cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, separado em listas distintas para a ampla concorrência e para as Pessoas com Necessidades Especiais.
41. Após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado é responsabilidade do candidato comunicar a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião qualquer alteração de endereço e telefone, através de formulário protocolado no Setor de Recursos Humanos da entidade.
42. 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.
43. O candidato poderá se inscrever para mais de uma vaga sendo que sua admissão para os dois ou mais empregos está condicionada ao atendimento à Constituição Federal, quanto a acumulação legal de cargos prevista em seu Artigo 37, inciso XVI e demais normativas relativas à matéria. Em havendo acumulação ilegal, o candidato deverá optar pelo emprego ou pelos empregos que atendam regra legal.
44. 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.
45. 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.
46. Os casos omissos serão resolvidos pela Corregedoria da Fundação de Saúde de São Sebastião/SP.
47. São requisitos básicos exigidos para a contratação:
1. Ter sido aprovado no processo seletivo;
 2. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino, até 45 (quarenta e cinco) anos;
 3. Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, estabelecido neste edital;
 4. Possuir capacidade civil para o exercício das atribuições do posto de trabalho;
 5. Cumprir as determinações deste edital;
 6. Ter registro ativo no órgão de classe profissional, quando necessário ao exercício profissional.
48. Não poderão ser contratados, ainda que exista compatibilidade de carga horária, os seguintes casos:
1. Aquele que possuir cargo, emprego ou função pública, exceto os permitidos na Constituição Federal;
 2. O ocupante de cargo em comissão ou estar em exercício de função gratificada em órgãos ou entidades públicas;
 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;
 4. O candidato que tenha mantido contrato de trabalho por prazo determinado com a FSPSS nos últimos 06 (seis) meses;
 5. O colaborador de empresa terceirizada que atue dentro da entidade.
49. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – INFORMAÇÕES DA VAGA

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

ANEXO IV – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - FASE ADMISSÃO

ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

São Sebastião, 13 de julho de 2021.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO

Diretor Presidente

ANEXO I

INFORMAÇÕES DA VAGA

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	BENEFÍCIOS	JORNADA DE TRABALHO
Auxiliar Administrativo	03 (três)	Ensino médio completo.	Maior pontuação na Prova Escrita	Salário Base R\$ 1.420,27	Cesta Básica R\$ 220,00	40 Horas semanais
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		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.
--	--

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:			
CPF:		RG:	
DN:		Escolaridade:	
Telefones e celulares para contato:			
E-mail:			
Endereço:			
Bairro:		Cidade:	
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 ()	
Declaro ser Portador de Necessidade(s) Especial(ais) e me inscrevo nos termos do Item I - Das Disposições Preliminares, subitem 4, deste Edital.		SIM () NÃO ()	

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

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

CARGO	Auxiliar Administrativo
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.	
Sistema Único de Saúde – SUS: SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde.	
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 armazenagem; 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;	

Ano 05 - 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 1022 – 13 de Julho de 2021

impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens 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.

ANEXO IV RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – FASE ADMISSÃO

Cópia autenticada:

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

Original:

- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS

Cópia simples:

- e) CPF
- f) PIS/PASEP
- g) Certificado de Reservista (obrigatório para o sexo masculino)
- h) Título de eleitor e comprovante da última eleição ou certidão de quitação
- i) Certidão de casamento/nascimento
- j) Cartão de vacina do candidato
- k) Certidão de nascimento dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
- l) Cartão de vacina dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
- m) CPF dos dependentes legais (filhos, cônjuge, pais, outros)
- n) Comprovante da anuidade de 2021 do conselho de classe para os cargos de nível superior (CRM-SP, COREN-SP, CRO-SP, etc)
- o) Comprovante de residência (conta telefone, extrato de cartão crédito ou bancário do mês vigente, contendo a data de emissão do correio do mês atual ou anterior)
- p) Currículo atualizado
- q) 2 (uma) fotos 3x4 colorida e atual
- r) Antecedentes criminais emitido pela internet ou agências do PoupaTempo
- s) Certidão de distribuição de processos Cíveis, emitido pelo Poder Judiciário, ou protocolo de solicitação

ANEXO V CRONOGRAMA PREVISTO

Período de Inscrições:	De 13 de julho 2021 a 19 de julho de 2021
Divulgação Insritos e Convocação para Prova	20 de julho de 2021
Realização da Prova Escrita:	30 de julho de 2021
Publicação do Gabarito e Classificação Preliminar:	02 de agosto de 2021
Período para Recursos:	03 de agosto de 2021
Publicação dos Resultados dos Recursos:	05 de agosto de 2021
Publicação do Gabarito e Classificação Oficial:	05 de agosto de 2021
Convocação:	05 de agosto de 2021
Data de Apresentação da Documentação da Fase de Admissão:	06 de agosto de 2021
Realização do Exame Médico Ocupacional de Admissão:	10 de agosto de 2021
Integração e Início do Exercício:	11 de agosto de 2021

Fundação de Saúde Pública de São Sebastião
Lei Complementar nº 168/2013 e alterações
EDITAL DE ABERTURA Nº 23/2021-FSPSS

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 23/2021-FSPSS

O Presidente da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece a Lei Complementar Municipal Nº 168/2013 e suas alterações, faz saber que será realizado PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, para profissional no cargo de **RECEPCIONISTA**, para lotação nas **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, para preenchimento imediato de 05 (cinco) vagas, em razão da inexistência cargo vacante disponível no Quadro de Pessoal para contratação efetiva por meio de Concurso Público, tendo em vista as limitações impostas pela Lei Federal Nº 173/2020 que *Estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), altera a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e dá outras providências*, com atenção aos incisos IV, V e VII do Artigo 8º, cujas restrições vigoram até 31 de dezembro de 2021.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O presente processo seletivo simplificado será regido pelas disposições contidas na Lei Complementar nº 168/2013 e suas alterações e pelas regras deste edital.
- O processo seletivo será realizado no município de São Sebastião/SP e a(s) vaga(s) disponíveis são para atuação nesta cidade.
- As informações sobre quantidade de vagas, requisitos mínimos, atribuições, critérios de classificação, salário base, benefícios e jornada de trabalho estão dispostas no ANEXO I deste edital.
- Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais terão assegurados o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas relativas ao cargo.
 - Será considerada Pessoa Portadora de Necessidades Especiais aquela que se enquadre nas condições estabelecidas no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011.
 - No ato da inscrição, juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida, o candidato Portador de Necessidades Especiais deverá:
 - Anexar Laudo Médico que ateste a espécie e o grau/nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
 - Requerer, se necessário, tratamento especial para realização de sua prova, exceto autorização para realização da prova fora do local previamente designado.
 - A solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
 - Após avaliação inicial do Processo Seletivo, o candidato Portador de Necessidades Especiais, quando convocado para contratação, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, se submeter a exame médico cuja decisão será terminativa sobre essa condição, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.
 - O candidato portador de necessidades especiais deverá fazer sua opção com o correto preenchimento do campo próprio na ficha de inscrição, inscrevendo-se nas mesmas formas estabelecidas para os demais candidatos, vedadas quaisquer alterações posteriores.

II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- As inscrições serão realizadas nos dias úteis no período de 13 de julho de 2021 a 19 de julho de 2021 das 9h às 16h, na modalidade presencial, na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS, estabelecida à Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro – São Sebastião/SP.
- Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – ANEXO II**, e entregar cópia dos seguintes documentos:
 - CÉDULA DE IDENTIDADE**
 - COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE**
 - Poderão ser entregues comprovantes de experiência profissional no cargo para o qual o candidato se inscreveu para a finalidade de desempate, nos termos do Item V deste Edital, servindo de comprovante cópia de contratos de trabalho e/ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS nas respectivas páginas de contrato e identificação. As cópias seguirão os mesmos termos de entrega dos demais documentos.
 - Poderão ser entregues comprovantes de efetivo exercício na função de jurado nos termos do Art. 440 do Código do Processo Penal e cópia do CPF de dependente(s) filho(s) até 14 (quatorze) anos para a finalidade de desempate, nos termos do Item V deste Edital. As cópias seguirão os mesmos termos de entrega dos demais documentos.
 - Todos os documentos deverão ser entregues em cópia autenticada ou mediante apresentação dos originais para conferência e validação.
 - Serão aceitas inscrições encaminhadas via Correios desde que estas cheguem à Sede até a data e horário limite para inscrições bem como sejam encaminhados todos os documentos descritos no item 6 em cópias devidamente autenticadas.
 - O endereço para postagem é Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro – São Sebastião/SP CEP 11608-623.
 - O envelope deve conter as seguintes informações:
 - Aos Cuidados do Setor de Recursos Humanos
 - Assunto: Inscrição Processo Seletivo Nº _____ Ano _____
 - Serão aceitas inscrições encaminhadas via e-mail desde que a mensagem chegue ao e-mail da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião até a data e horário limite para inscrições bem como sejam encaminhados todos os documentos descritos no item 6.
 - O endereço de e-mail é: inscricao.fspss@gmail.com. O candidato receberá um e-mail resposta confirmando a inscrição. Caso não receba deve entrar em contato com a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS para confirmar o recebimento e efetivação da inscrição, pelos telefones 12 3892-1084 ou 3892-1178.
 - O assunto do e-mail deve conter: Inscrição Processo Seletivo Nº _____ Ano _____
 - Os documentos enviados por e-mail, em forma de anexo, deverão ser digitalizados e encaminhados em formato PDF, colorido e legível juntamente com a Ficha de Inscrição - do ANEXO II, por meio da qual o candidato declara a veracidade e autenticidade dos documentos enviados e compromete-se a entregar, no dia da realização da prova e antes desta, os documentos originais para conferência e validação.
 - O envio de documentos, via Correios ou E-mail, sem o atendimento às especificações dos itens 7 e 8 não produzirá efeitos à inscrição do candidato.
 - É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.
 - Durante a realização da inscrição, será avaliado por funcionário da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, se o candidato preenche os requisitos exigidos para o cargo, mediante verificação da documentação apresentada, dispondo a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher os requisitos exigidos.
 - As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou não assiná-lo.
 - Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
 - A Fase de Inscrição terá caráter Eliminatório.
 - O Comprovante de inscrição autenticado pelo funcionário responsável pelo recebimento deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da prova escrita e em cada etapa deste Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado, juntamente com um documento de identificação pessoal com foto.
 - Não poderá realizar a etapa correspondente o candidato que não apresentar os documentos em conformidade com o item 15.
 - O candidato que não realizar a inscrição não poderá realizar a prova escrita e demais etapas, se houver.
 - O candidato que, devidamente inscrito, não realizar a etapa da prova escrita, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

III – DO PROCESSO SELETIVO

- O Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por Prazo Determinado compreenderá as seguintes etapas e fases:
 - INSCRIÇÃO** - que será realizada conforme Item II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO, deste edital.
 - PROVA ESCRITA** – que será realizada com base no conteúdo programático informado no ANEXO III deste edital.
 - A data prevista para realização da Prova é **30 de julho de 2021** às 14h com duração de 02 (duas) horas. Havendo alteração no cronograma previsto, conforme ANEXO V, será publicada divulgação das alterações e novo cronograma. O local para realização da prova será divulgado juntamente com a relação de inscritos e convocação para a prova.

Ano 05 - 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 1022 –13 de Julho de 2021

1. Não serão admitidos, no dia da prova, candidatos fazendo uso de roupas de banho e/ou sem camisa.
2. Não será admitido o uso de aparelhos eletrônicos e/ou de comunicação para auxílio na realização da prova.
3. Os aparelhos telefônicos deverão ser desligados e mantidos fora da superfície da mesa durante o período da prova.
4. **As provas deverão ser preenchidas à caneta na cor azul que deverá ser levada pelo próprio candidato. Não serão fornecidos materiais para realização da prova. O candidato deverá também utilizar máscara de proteção durante todo o período presente no local de prova e durante a realização da prova. Deverá também respeitar o distanciamento seguro entre os demais candidatos, nas alocações do prédio e na sala de realização da prova, além de respeitar as orientações e medidas sanitárias determinadas pelos fiscais de prova e orientações divulgadas.**
5. Não será admitida comunicação entre os candidatos durante a realização da prova.
6. A prova será composta por 20 (vinte) questões, de múltipla escolha, desenvolvidas com base no conteúdo descrito no ANEXO III e será dividida da seguinte maneira:

- 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa
- 05 (cinco) questões de assuntos relacionados ao Sistema Único de Saúde – SUS
- 10 (dez) questões de assuntos específicos ao cargo correspondente

7. Serão consideradas erradas as questões que possuírem mais de uma alternativa marcada como correta, bem como aquelas com rasuras que dificultem a correção da prova.
8. A correção considerará o total de acertos do candidato, convertendo esse valor em pontos de acordo com o número de questões válidas, conforme fórmula a seguir:

P = (100 / QV) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de Questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

9. A Prova Escrita terá caráter Classificatório.

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

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

4. **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.

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.
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 DA ETAPA DE PROVA ESCRITA

20. A classificação dos candidatos far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor) de pontos resultantes da soma dos pontos obtidos, conforme apresentado no subitem 19.2.8, deste Edital.
21. A classificação resultante das etapas e avaliações descritas no item III será efetuada mantendo-se a ordem decrescente obtida nas fases, excluindo-se os candidatos desclassificados, em cada uma delas.
22. Os candidatos concorrentes às vagas inscritos como portadores de necessidades especiais serão classificados em lista separada das destinadas à ampla concorrência e, também, em lista destinada à ampla concorrência.

V – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

23. Em caso de empate na etapa de Prova Escrita do Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por Prazo Determinado serão utilizados os critérios de desempate descritos abaixo, nesta ordem:

1. Candidato de maior idade, igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27 do Estatuto do idoso (Lei Federal nº 10.741/2003), observando-se ano, mês e dia de nascimento;
2. Candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do Artigo 440 do Código do Processo Penal, comprovado por meio da apresentação, no ato da inscrição para o processo seletivo, de comprovante(s) de efetivo exercício na função;
3. Candidato com maior tempo de experiência na função, comprovado por meio da apresentação, no ato da inscrição para o processo seletivo, de cópia e original para conferência de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e seus registros e/ou Contratos de Trabalho;
4. Candidato que tiver obtido maior número de acertos na Prova Escrita nas questões de Conhecimento Específico;
5. Candidato com maior número de filhos com idade até 14 (quatorze) anos, comprovado por meio da apresentação, no ato da inscrição para o processo seletivo, de cópia do CPF de filho(s) dependente(s) nos termos deste item.

24. Não dirimido o empate, aplicados os critérios acima, o caso será avaliado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, responsável pela realização do certame, observada a conveniência e atendimento ao interesse público.

VI – DOS RECURSOS

25. Será admitido recurso contra a avaliação das provas escritas e contra os critérios de desempate.
26. O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil considerado o primeiro dia útil posterior à publicação do ato.
27. Os recursos deverão ser protocolados na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião à Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro, São Sebastião/SP, no horário compreendido entre 8h e 17h.
28. Não serão aceitos recursos via postal, fax ou correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.
29. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e constar nome completo do candidato, número do Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por Prazo Determinado ao qual se refere e descrição da etapa objeto do recurso.
30. Se da análise do recurso resultar anulação de item integrante de prova escrita, o número de questões válidas será reduzido para todos os candidatos, independente de terem recorrido.
31. Serão preliminarmente indeferidos recursos extemporâneos, inconsistentes, que estejam fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste Edital.
32. Os recursos não terão efeito suspensivo.
33. Será admitido recurso contra o certame e suas fases de acordo com a legislação pertinente.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

34. 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.
35. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, disponível no endereço eletrônico: fspss.org.br e no Diário Oficial Eletrônico Municipal.

36. Este Processo Seletivo Simplificado restringe-se à contratação para a necessidade descrita em sua justificativa e terá validade de 01 (um) ano da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano a critério da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.

37. 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.

38. 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.

39. O Presidente da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas atribuições poderá, a seu critério e a qualquer tempo, desde que em atendimento à conveniência e interesse público, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

40. O resultado do processo seletivo será homologado e publicado pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, nos meios descritos no subitem 35 deste edital, contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados, por cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, separado em listas distintas para a ampla concorrência e para as Pessoas com Necessidades Especiais.

41. Após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado é responsabilidade do candidato comunicar a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião qualquer alteração de endereço e telefone, através de formulário protocolado no Setor de Recursos Humanos da entidade.

42. 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.

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

44. 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.

45. 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.

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

47. São requisitos básicos exigidos para a contratação:

1. Ter sido aprovado no processo seletivo;
2. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino, até 45 (quarenta e cinco) anos;
3. Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, estabelecido neste edital;
4. Possuir capacidade civil para o exercício das atribuições do posto de trabalho;
5. Cumprir as determinações deste edital;
6. Ter registro ativo no órgão de classe profissional, quando necessário ao exercício profissional.

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

1. Aquele que possuir cargo, emprego ou função pública, exceto os permitidos na Constituição Federal;
2. O ocupante de cargo em comissão ou estar em exercício de função gratificada em órgãos ou entidades públicas;
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;
4. O candidato que tenha mantido contrato de trabalho por prazo determinado com a FSPSS nos últimos 06 (seis) meses;
5. O colaborador de empresa terceirizada que atue dentro da entidade.

49. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – INFORMAÇÕES DA VAGA

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

ANEXO IV – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - FASE ADMISSÃO

ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

São Sebastião, 13 de julho de 2021.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO

Diretor Presidente

ANEXO I

INFORMAÇÕES DA VAGA

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	BENEFÍCIOS	JORNADA DE TRABALHO
Recepcionista	05 (cinco)	Ensino fundamental completo.	Maior pontuação na Prova Escrita	Salário Base R\$ 1.155,15	Cesta Básica R\$ 220,00	40 Horas semanais
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			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, digita 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.			

Ano 05 - 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 1022 –13 de Julho de 2021

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 ()	
Declaro ser Portador de Necessidade(s) Especial(ais) e me inscrevo nos termos do Item I - Das Disposições Preliminares, subitem 4, deste Edital.		SIM () NÃO ()	

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

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

CARGO	Recepcionista
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.	
Sistema Único de Saúde – SUS: SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersectorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde.	
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.	

ANEXO IV 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 da anuidade de 2021 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)
- Curriculo 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 V CRONOGRAMA PREVISTO

Período de Inscrições:	De 13 de julho 2021 a 19 de julho de 2021
Divulgação Insritos e Convocação para Prova	20 de julho de 2021
Realização da Prova Escrita:	30 de julho de 2021
Publicação do Gabarito e Classificação Preliminar:	02 de agosto de 2021
Período para Recursos:	03 de agosto de 2021
Publicação dos Resultados dos Recursos:	05 de agosto de 2021
Publicação do Gabarito e Classificação Oficial:	05 de agosto de 2021
Convocação:	05 de agosto de 2021
Data de Apresentação da Documentação da Fase de Admissão:	06 de agosto de 2021
Realização do Exame Médico Ocupacional de Admissão:	10 de agosto de 2021
Integração e Início do Exercício:	11 de agosto de 2021

Fundação de Saúde Pública de São Sebastião Lei Complementar nº 168/2013 e alterações EDITAL DE ABERTURA Nº 24/2021-FSPSS

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 24/2021-FSPSS

O Presidente da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece a Lei Complementar Municipal Nº 168/2013 e suas alterações, faz saber que será realizado PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, para profissional no cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, para lotação nas **UNIDADES DE SAÚDE DA REGIÃO COSTA SUL 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, para preenchimento imediato de 02 (duas) vagas, em razão do encerramento da lista de candidatos aprovados do Concurso Público Nº 01/2020 para a região, para convocação efetiva .

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O presente processo seletivo simplificado será regido pelas disposições contidas na Lei Complementar nº 168/2013 e suas alterações e pelas regras deste edital.
- O processo seletivo será realizado no município de São Sebastião/SP e a(s) vaga(s) disponíveis são para atuação nesta cidade.
- As informações sobre quantidade de vagas, requisitos mínimos, atribuições, critérios de classificação, salário base, benefícios e jornada de trabalho estão dispostas no ANEXO I deste edital.
- Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais terão assegurados o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas relativas ao cargo.
 - Será considerada Pessoa Portadora de Necessidades Especiais aquela que se enquadre nas condições estabelecidas no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011.
 - No ato da inscrição, juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida, o candidato Portador de Necessidades Especiais deverá:
 - Anexar Laudo Médico que ateste a espécie e o grau/nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
 - Requerer, se necessário, tratamento especial para realização de sua prova, exceto autorização para realização da prova fora do local previamente designado.
 - A solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
 - Após avaliação inicial do Processo Seletivo, o candidato Portador de Necessidades Especiais, quando convocado para contratação, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, se submeter a exame médico cuja decisão será terminativa sobre essa condição, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.
 - O candidato portador de necessidades especiais deverá fazer sua opção com o correto preenchimento do campo próprio na ficha de inscrição, inscrevendo-se nas mesmas formas estabelecidas para os demais candidatos, vedadas quaisquer alterações posteriores.

II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

Ano 05 - 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

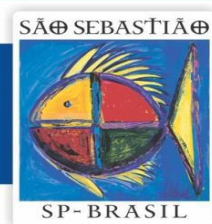
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1022 – 13 de Julho de 2021

5. As inscrições serão realizadas nos dias úteis no período de 13 de julho de 2021 a 19 de julho de 2021 das 9h às 16h, na modalidade presencial, na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS, estabelecida à Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro – São Sebastião/SP.

6. Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – ANEXO II**, e entregar cópia dos seguintes documentos:

- CÉDULA DE IDENTIDADE

- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE

- **COMPROVANTE DE REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE DA CATEGORIA (poderá ser apresentado, para inscrição, protocolo de registro no órgão correspondente; entretanto, se convocado, o registro deverá estar ATIVO na data de apresentação da convocação, sob pena de ter sua admissão indeferida)**

1. Poderão ser entregues comprovantes de experiência profissional no cargo para o qual o candidato se inscreveu para a finalidade de desempate, nos termos do Item V deste Edital, servindo de comprovante cópia de contratos de trabalho e/ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS nas respectivas páginas de contrato e identificação. As cópias seguirão os mesmos termos de entrega dos demais documentos.
2. Poderão ser entregues comprovantes de efetivo exercício na função de jurado nos termos do Art. 440 do Código do Processo Penal e cópia do CPF de dependente(s) filho(s) até 14 (quatorze) anos para a finalidade de desempate, nos termos do Item V deste Edital. As cópias seguirão os mesmos termos de entrega dos demais documentos.
3. Todos os documentos deverão ser entregues em cópia autenticada ou mediante apresentação dos originais para conferência e validação.

7. Serão aceitas inscrições encaminhadas via Correios desde que estas cheguem à Sede até a data e horário limite para inscrições bem como sejam encaminhados todos os documentos descritos no item 6 em cópias devidamente autenticadas.

1. O endereço para postagem é Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro – São Sebastião/SP CEP 11608-623.
2. O envelope deve conter as seguintes informações:
Aos Cuidados do Setor de Recursos Humanos
Assunto: Inscrição Processo Seletivo Nº _____ Ano _____
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 6.

1. O endereço de e-mail é: 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.
2. O assunto do e-mail deve conter: Inscrição Processo Seletivo Nº _____ Ano _____
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 dia da realização da prova e antes desta, os documentos originais para conferência e validação.

9. O envio de documentos, via Correios ou E-mail, sem o atendimento às especificações dos itens 7 e 8 não produzirá efeitos à inscrição do candidato.
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 deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da prova escrita e em cada etapa deste Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado, juntamente com um documento de identificação pessoal com foto.
16. Não poderá realizar a etapa correspondente o candidato que não apresentar os documentos em conformidade com o item 15.
17. O candidato que não realizar a inscrição não poderá realizar a prova escrita e demais etapas, se houver.
18. O candidato que, devidamente inscrito, não realizar a etapa da prova escrita, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

III – DO PROCESSO SELETIVO

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

1. **INSCRIÇÃO** - que será realizada conforme Item II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO, deste edital.
2. **PROVA ESCRITA** – que será realizada com base no conteúdo programático informado no ANEXO III deste edital.

A data prevista para realização da Prova é **03 de agosto de 2021** às 09h com duração de 02 (duas) horas. Havendo alteração no cronograma previsto, conforme ANEXO V, será publicada divulgação das alterações e novo cronograma. O local para realização da prova será divulgado juntamente com a relação de inscritos e convocação para a prova.

1. Não serão admitidos, no dia da prova, candidatos fazendo uso de roupas de banho e/ou sem camisa.
2. Não será admitido o uso de aparelhos eletrônicos e/ou de comunicação para auxílio na realização da prova.
3. Os aparelhos telefônicos deverão ser desligados e mantidos fora da superfície da mesa durante o período da prova.
4. **As provas deverão ser preenchidas à caneta na cor azul que deverá ser levada pelo próprio candidato. Não serão fornecidos materiais para realização da prova. O candidato deverá também utilizar máscara de proteção durante todo o período presente no local de prova e durante a realização da prova. Deverá também respeitar o distanciamento seguro entre os demais candidatos, nas alocações do prédio e na sala de realização da prova, além de respeitar as orientações e medidas sanitárias determinadas pelos fiscais de prova e orientações divulgadas.**
5. Não será admitida comunicação entre os candidatos durante a realização da prova.
6. A prova será composta por 20 (vinte) questões, de múltipla escolha, desenvolvidas com base no conteúdo descrito no ANEXO III e será dividida da seguinte maneira:

- 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa
 - 05 (cinco) questões de assuntos relacionados ao Sistema Único de Saúde – SUS
 - 10 (dez) questões de assuntos específicos ao cargo correspondente
7. Serão consideradas erradas as questões que possuírem mais de uma alternativa marcada como correta, bem como aquelas com rasuras que dificultem a correção da prova.

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

P = (100 / QV) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de Questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

9. A Prova Escrita terá caráter Classificatório.

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

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

4. **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.

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.
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 DA ETAPA DE PROVA ESCRITA

20. A classificação dos candidatos far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor) de pontos resultantes da soma dos pontos obtidos, conforme apresentado no subitem 19.2.8, deste Edital.

21. A classificação resultante das etapas e avaliações descritas no item III será efetuada mantendo-se a ordem decrescente obtida nas fases, excluindo-se os candidatos desclassificados, em cada uma delas.

22. Os candidatos concorrentes às vagas inscritos como portadores de necessidades especiais serão classificados em lista separada das destinadas à ampla concorrência e, também, em lista destinada à ampla concorrência.

V – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

23. Em caso de empate na etapa de Prova Escrita do Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por Prazo Determinado serão utilizados os critérios de desempate descritos abaixo, nesta ordem:

1. Candidato de maior idade, igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27 do Estatuto do idoso (Lei Federal nº 10.741/2003), observando-se ano, mês e dia de nascimento;
2. Candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do Artigo 440 do Código do Processo Penal, comprovado por meio da apresentação, no ato da inscrição para o processo seletivo, de comprovante(s) de efetivo exercício na função;
3. Candidato com maior tempo de experiência na função, comprovado por meio da apresentação, no ato da inscrição para o processo seletivo, de cópia e original para conferência de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e seus registros e/ou Contratos de Trabalho;
4. Candidato que tiver obtido maior número de acertos na Prova Escrita nas questões de Conhecimento Específico;
5. Candidato com maior número de filhos com idade até 14 (quatorze) anos, comprovado por meio da apresentação, no ato da inscrição para o processo seletivo, de cópia do CPF de filho(s) dependente(s) nos termos deste item.

24. Não dirimido o empate, aplicados os critérios acima, o caso será avaliado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, responsável pela realização do certame, observada a conveniência e atendimento ao interesse público.

VI – DOS RECURSOS

25. Será admitido recurso contra a avaliação das provas escritas e contra os critérios de desempate.
26. O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil considerado o primeiro dia útil posterior à publicação do ato.
27. Os recursos deverão ser protocolados na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião à Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro, São Sebastião/SP, no horário compreendido entre 8h e 17h.
28. Não serão aceitos recursos via postal, fax ou correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.
29. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e constar nome completo do candidato, número do Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por Prazo Determinado ao qual se refere e descrição da etapa objeto do recurso.
30. Se da análise do recurso resultar anulação de item integrante de prova escrita, o número de questões válidas será reduzido para todos os candidatos, independente de terem recorrido.
31. Serão preliminarmente indeferidos recursos extemporâneos, inconsistentes, que estejam fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste Edital.
32. Os recursos não terão efeito suspensivo.
33. Será admitido recurso contra o certame e suas fases de acordo com a legislação pertinente.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

34. 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.

35. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, disponível no endereço eletrônico: fspss.org.br e no Diário Oficial Eletrônico Municipal.

36. Este Processo Seletivo Simplificado restringe-se à contratação para a necessidade descrita em sua justificativa e terá validade de 01 (um) ano da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano a critério da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.

37. 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.

38. 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.

39. O Presidente da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas atribuições poderá, a seu critério e a qualquer tempo, desde que em atendimento à conveniência e interesse público, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

40. O resultado do processo seletivo será homologado e publicado pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, nos meios descritos no subitem 35 deste edital, contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados, por cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, separado em listas distintas para a ampla concorrência e para as Pessoas com Necessidades Especiais.

41. Após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado é responsabilidade do candidato comunicar a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião qualquer alteração de endereço e telefone, através de formulário protocolado no Setor de Recursos Humanos da entidade.

42. 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 ensina a desclassificação e/ou a rescisão do contrato de trabalho.

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

44. 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

Ano 05 - 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 1022 –13 de Julho de 2021

entrada em exercício no cargo eliminará o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

45. 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.

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

47. São requisitos básicos exigidos para a contratação:

1. Ter sido aprovado no processo seletivo;
2. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino, até 45 (quarenta e cinco) anos;
3. Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, estabelecido neste edital;
4. Possuir capacidade civil para o exercício das atribuições do posto de trabalho;
5. Cumprir as determinações deste edital;
6. Ter registro ativo no órgão de classe profissional, quando necessário ao exercício profissional.

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

1. Aquele que possuir cargo, emprego ou função pública, exceto os permitidos na Constituição Federal;
2. O ocupante de cargo em comissão ou estar em exercício de função gratificada em órgãos ou entidades públicas;
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;
4. O candidato que tenha mantido contrato de trabalho por prazo determinado com a FSPSS nos últimos 06 (seis) meses;
5. O colaborador de empresa terceirizada que atue dentro da entidade.

49. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – INFORMAÇÕES DA VAGA

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO III – CONTEUDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

ANEXO IV – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - FASE ADMISSÃO

ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

São Sebastião, 13 de julho de 2021.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO

Diretor Presidente

ANEXO I

INFORMAÇÕES DA VAGA

CARGO	QUANTIDA DE DE VAGAS	REQUISIT OS MÍNIMOS	CRITÉRIOS DE CLASSIFICA ÇÃO	REMUNERA ÇÃO	BENEFÍCI OS	JORNAD A DE TRABAL HO
Auxiliar de Enfermag em	02 (duas)	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe – COREN- SP, ativo na data da convocação	Maior pontuação na Prova Escrita	Salário Base R\$ 1.739,83	Cesta Básica R\$ 220,00	40 Horas semanais

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

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 par 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 medica 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.

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 ()				
Declaro ser Portador de Necessidade(s) Especial(ais) e me inscrevo nos termos do Item I - Das Disposições Preliminares, subitem 4, deste Edital.				
SIM () NÃO ()				

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

ANEXO III

CONTEUDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

CARGO	Auxiliar de Enfermagem
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.
Sistema Único de Saúde – SUS:	SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersectorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde.
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, enteroclistmas, 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, 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 crônicas 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.

ANEXO IV

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – FASE ADMISSÃO

Cópia autenticada:

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

Original:

- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS

Cópia simples:

- e) CPF
- f) PIS/PASEP
- g) Certificado de Reservista (obrigatório para o sexo masculino)
- h) Título de eleitor e comprovante da última eleição ou certidão de quitação
- i) Certidão de casamento/nascimento
- j) Cartão de vacina do candidato
- k) Certidão de nascimento dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
- l) Cartão de vacina dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
- m) CPF dos dependentes legais (filhos, cônjuge, pais, outros)

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

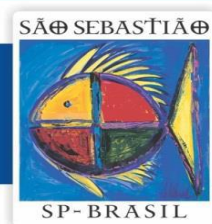
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1022 –13 de Julho de 2021

- n) Comprovante da anuidade de 2021 do conselho de classe para os cargos de nível superior (CRM-SP, COREN-SP, CRO-SP, etc)
o) Comprovante de residência (conta telefone, extrato de cartão crédito ou bancário do mês vigente, contendo a data de emissão do correio do mês atual ou anterior)
p) Currículo atualizado
q) 2 (uma) fotos 3x4 colorida e atual
r) Antecedentes criminais emitido pela internet ou agências do PoupaTempo
s) Certidão de distribuição de processos Cíveis, emitido pelo Poder Judiciário, ou protocolo de solicitação

ANEXO V CRONOGRAMA PREVISTO

Período de Inscrições:	De 13 de julho 2021 a 19 de julho de 2021
Divulgação Insritos e Convocação para Prova	20 de julho de 2021
Realização da Prova Escrita:	03 de agosto de 2021
Publicação do Gabarito e Classificação Preliminar:	04 de agosto de 2021
Período para Recursos:	05 de agosto de 2021
Publicação dos Resultados dos Recursos:	09 de agosto de 2021
Publicação do Gabarito e Classificação Oficial:	09 de agosto de 2021
Convocação:	09 de agosto de 2021
Data de Apresentação da Documentação da Fase de Admissão:	10 de agosto de 2021
Realização do Exame Médico Ocupacional de Admissão:	12 de agosto de 2021
Integração e Início do Exercício:	13 de agosto de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO - SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA
Notificação Autuação: – EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO – Considerando a Lei 9.503, que instituiu o Código de Trânsito e, Considerando a Resolução CONTRAN 619/2016; O Departamento de Tráfego no uso de suas atribuições torna público, a listagem de notificações de autos de infrações de trânsito que foram postadas junto aos Correios, notificando os proprietários dos veículos que, caso queiram, terão o prazo indicado abaixo, para oferecer defesa da autuação e/ou indicar o condutor/infrator quando for o caso.
Atentar que a portaria DENATRAN 208 prorrogou por tempo indeterminado os prazos.
EXPEDIÇÃO DE 07/07/2021 A 12/07/2021

PLACA	NÚMERO DO AUTO	DATA DA INFRAÇÃO	PRAZO	ENQUADRAMENTO
ABL6B16	V430049029	25/06/2021	09/08/2021	74550
ABL7J35	V430049104	26/06/2021	09/08/2021	74550
AMB2A66	V430049294	28/06/2021	09/08/2021	60503
APQ2626	V430049323	28/06/2021	09/08/2021	74550
ARZ5376	V430049072	26/06/2021	09/08/2021	74550
ATV3742	V430049138	26/06/2021	09/08/2021	74550
ATV3742	V430049303	28/06/2021	09/08/2021	74550
ATV3742	V430049352	28/06/2021	09/08/2021	74550
ATV3742	V430049344	28/06/2021	09/08/2021	74630
AUQ4602	V430049136	26/06/2021	09/08/2021	74550
AVW6529	V430049243	27/06/2021	09/08/2021	74550
BBX0H99	V430048991	25/06/2021	09/08/2021	74550
BCA0214	V430049051	26/06/2021	09/08/2021	60503
BDS3D44	V430048981	25/06/2021	09/08/2021	74550
BEZ8153	V430049172	26/06/2021	09/08/2021	74550
BML4434	V430049308	28/06/2021	09/08/2021	74550

BOC2521	V430049126	26/06/2021	09/08/2021	74550
BPZ4784	V430048980	25/06/2021	09/08/2021	74550
BQU5186	V430049444	29/06/2021	09/08/2021	74550
BTN9828	Q430086118	04/07/2021	09/08/2021	55250
BUD2465	V430049003	25/06/2021	09/08/2021	74550
BWV9789	V430049490	30/06/2021	09/08/2021	74550
BWW0189	V430048956	25/06/2021	09/08/2021	74550
BWW3572	V430049013	25/06/2021	09/08/2021	74550
BWZ2395	V430049296	28/06/2021	09/08/2021	60503
BWZ8G24	V430049475	30/06/2021	09/08/2021	74550
BXD4B97	V430048934	25/06/2021	09/08/2021	60503
BXI9252	V430048940	25/06/2021	09/08/2021	74550
BXN1851	V430049427	29/06/2021	09/08/2021	74550
BYI2877	Q430078256	01/07/2021	09/08/2021	55680
BYW0B48	V430049353	28/06/2021	09/08/2021	74550
BYW0B48	V430049324	28/06/2021	09/08/2021	74550
BYW0B48	V430049379	29/06/2021	09/08/2021	74550
BZZ2287	V430048932	25/06/2021	09/08/2021	60503
CAE2A57	V430049052	26/06/2021	09/08/2021	60503
CCZ6494	V430049362	28/06/2021	09/08/2021	74550
CEQ8079	V430049272	27/06/2021	09/08/2021	74550
CEQ8079	V430049203	27/06/2021	09/08/2021	74550
CFT4A75	V430048973	25/06/2021	09/08/2021	74550
CFT4A75	V430048972	25/06/2021	09/08/2021	74630
CHB4B30	V430049106	26/06/2021	09/08/2021	74550
CIY5504	V430049016	25/06/2021	09/08/2021	74550
CKP3188	V430049220	27/06/2021	09/08/2021	74550
CKT0211	V430049529	30/06/2021	09/08/2021	74550
CKU2E18	V430049313	28/06/2021	09/08/2021	74550
CKU3740	V430049082	26/06/2021	09/08/2021	74550
CLQ2C30	V430048951	25/06/2021	09/08/2021	74550
CPD3J55	V430048974	25/06/2021	09/08/2021	74550
CPZ2050	V430049311	28/06/2021	09/08/2021	74550
CPZ2050	V430049433	29/06/2021	09/08/2021	74550
CPZ2050	V430049406	29/06/2021	09/08/2021	74550
CPZ2050	V430049015	25/06/2021	09/08/2021	74550
CQL3099	V430049118	26/06/2021	09/08/2021	74550
CRD7419	V430049109	26/06/2021	09/08/2021	74630
CSG2241	Q430084308	28/06/2021	09/08/2021	58191
CSG2241	Q430084306	28/06/2021	09/08/2021	60175
CTK9405	Q430078263	01/07/2021	09/08/2021	76332
CTU2032	V430048931	25/06/2021	09/08/2021	60503

Ano 05 - 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

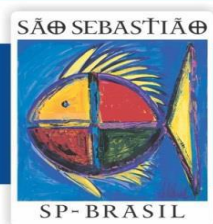
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1022 –13 de Julho de 2021

CUE8163	Q430070251	01/07/2021	09/08/2021	60412
CUF7131	V430049235	27/06/2021	09/08/2021	74550
CUM6F98	V430049476	30/06/2021	09/08/2021	74550
CVL5357	V430049139	26/06/2021	09/08/2021	74550
CVZ6959	V430049021	25/06/2021	09/08/2021	74550
CXM1194	V430049028	25/06/2021	09/08/2021	74550
CYE0875	V430049432	29/06/2021	09/08/2021	74550
CYE0875	V430049506	30/06/2021	09/08/2021	74550
CYQ0489	V430049468	30/06/2021	09/08/2021	74550
CYQ1257	V430049447	29/06/2021	09/08/2021	74550
CYQ1333	V430049309	28/06/2021	09/08/2021	74550
CYQ1355	V430049068	26/06/2021	09/08/2021	74550
DAI7042	V430049288	28/06/2021	09/08/2021	60503
DBB9G70	V430049496	30/06/2021	09/08/2021	74630
DBN6095	V430049096	26/06/2021	09/08/2021	74550
DBU9456	V430049402	29/06/2021	09/08/2021	74550
DCD8F82	V430049328	28/06/2021	09/08/2021	74550
DDH8E20	V430049331	28/06/2021	09/08/2021	74550
DDQ8431	Q430086117	04/07/2021	09/08/2021	57461
DDX8866	V430049135	26/06/2021	09/08/2021	74550
DEC7119	Q430080427	02/07/2021	09/08/2021	55680
DEM3678	V430049326	28/06/2021	09/08/2021	74550
DEN9619	V430049031	25/06/2021	09/08/2021	74550
DEW5074	V430049523	30/06/2021	09/08/2021	74550
DFR7F99	V430049407	29/06/2021	09/08/2021	74550
DGB7179	V430049041	26/06/2021	09/08/2021	60503
DGN1523	V430049042	26/06/2021	09/08/2021	60503
DHG2564	V430049455	30/06/2021	09/08/2021	60503
DHR0431	V430049448	29/06/2021	09/08/2021	74550
DIN9774	V430049481	30/06/2021	09/08/2021	74550
DIQ0407	V430049113	26/06/2021	09/08/2021	74550
DIQ8D03	Q430076147	05/07/2021	09/08/2021	60501
DIX3351	V430049122	26/06/2021	09/08/2021	74550
DKA6486	V430049463	30/06/2021	09/08/2021	60503
DKI7J37	V430049164	26/06/2021	09/08/2021	74550
DKI9688	V430049219	27/06/2021	09/08/2021	74550
DKT8517	V430048941	25/06/2021	09/08/2021	74550
DLC5978	V430049020	25/06/2021	09/08/2021	74550
DLF2460	V430048925	25/06/2021	09/08/2021	60503
DLN0073	V430049261	27/06/2021	09/08/2021	74630
DMK8099	V430049208	27/06/2021	09/08/2021	74550
DMK8099	V430049245	27/06/2021	09/08/2021	74630

DNB5388	Q430084314	29/06/2021	09/08/2021	76331
DNU6G28	V430049101	26/06/2021	09/08/2021	74550
DNZ4111	V430049446	29/06/2021	09/08/2021	74550
DOC4G97	V430049140	26/06/2021	09/08/2021	74550
DOD2206	V430049102	26/06/2021	09/08/2021	74550
DOM1211	V430049415	29/06/2021	09/08/2021	74550
DPJ2395	V430049307	28/06/2021	09/08/2021	74550
DQA5152	V430049515	30/06/2021	09/08/2021	74550
DQC6797	V430049187	27/06/2021	09/08/2021	60503
DQF4036	V430049528	30/06/2021	09/08/2021	74550
DQF4036	V430049473	30/06/2021	09/08/2021	74550
DQF6426	Q430070248	28/06/2021	09/08/2021	76252
DQP1911	V430049329	28/06/2021	09/08/2021	74550
DQQ8110	V430049145	26/06/2021	09/08/2021	74550
DRC9732	V430049174	27/06/2021	09/08/2021	60503
DRK8146	V430049458	30/06/2021	09/08/2021	60503
DRN1935	V430049223	27/06/2021	09/08/2021	74550
DRN1935	V430049178	27/06/2021	09/08/2021	60503
DRU5937	Q430070264	02/07/2021	09/08/2021	58512
DSF8H36	V430049154	26/06/2021	09/08/2021	74550
DSM2308	V430048945	25/06/2021	09/08/2021	74550
DSY0J51	V430049300	28/06/2021	09/08/2021	60503
DSZ0833	V430049403	29/06/2021	09/08/2021	74550
DUL7066	V430049305	28/06/2021	09/08/2021	74550
DVG9B72	V430049439	29/06/2021	09/08/2021	74550
DVH9239	Q430072047	28/06/2021	09/08/2021	60501
DVM3883	V430049521	30/06/2021	09/08/2021	74550
DVU1896	V430049497	30/06/2021	09/08/2021	74550
DVU2722	V430049420	29/06/2021	09/08/2021	74550
DVV8D30	V430049355	28/06/2021	09/08/2021	74550
DWA2376	V430049114	26/06/2021	09/08/2021	74550
DWA2554	V430049132	26/06/2021	09/08/2021	74550
DWA3197	V430049367	28/06/2021	09/08/2021	74550
DWA3238	V430049469	30/06/2021	09/08/2021	74550
DWA3349	V430049306	28/06/2021	09/08/2021	74550
DWA3486	V430049504	30/06/2021	09/08/2021	74550
DWB4692	V430049232	27/06/2021	09/08/2021	74550
DWB4692	V430049212	27/06/2021	09/08/2021	74550
DWD9H01	V430049188	27/06/2021	09/08/2021	60503
DWN9268	V430049143	26/06/2021	09/08/2021	74550
DXS8250	Q430086115	30/06/2021	09/08/2021	55680
DXT8223	V430049470	30/06/2021	09/08/2021	74550

Ano 05 - 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

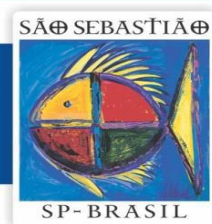
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1022 –13 de Julho de 2021

DYA8059	V430049434	29/06/2021	09/08/2021	74550
DYC2I31	V430049217	27/06/2021	09/08/2021	74550
DYD1144	V430049397	29/06/2021	09/08/2021	74550
DZB1188	V430049227	27/06/2021	09/08/2021	74550
DZE0996	Q430070262	02/07/2021	09/08/2021	58512
DZG3680	V430048995	25/06/2021	09/08/2021	74550
DZG4216	Q430070260	02/07/2021	09/08/2021	76331
DZQ3B00	V430049249	27/06/2021	09/08/2021	74550
EAA0114	V430049421	29/06/2021	09/08/2021	74550
EA3B62	V430049049	26/06/2021	09/08/2021	60503
EAJ1C85	V430049250	27/06/2021	09/08/2021	74550
EAJ7J39	V430049189	27/06/2021	09/08/2021	60503
EAO9189	Q430070259	02/07/2021	09/08/2021	76331
EBB5324	V430049240	27/06/2021	09/08/2021	74630
EBB8876	Q430070244	28/06/2021	09/08/2021	76331
EBE7608	Q430084296	28/06/2021	09/08/2021	76331
EBK0945	V430049157	26/06/2021	09/08/2021	74550
EBK0945	V430049078	26/06/2021	09/08/2021	74550
EBN2769	V430048978	25/06/2021	09/08/2021	74550
EBQ4349	V430049002	25/06/2021	09/08/2021	74550
EBR3095	V430049405	29/06/2021	09/08/2021	74550
EBS3H50	V430049179	27/06/2021	09/08/2021	60503
EBW0571	V430049425	29/06/2021	09/08/2021	74550
EBW4558	V430049092	26/06/2021	09/08/2021	74550
EBW4558	V430049024	25/06/2021	09/08/2021	74550
EBW4558	V430049507	30/06/2021	09/08/2021	74550
EBW4558	V430049226	27/06/2021	09/08/2021	74550
EBW4558	V430049485	30/06/2021	09/08/2021	74550
EBW4558	V430049341	28/06/2021	09/08/2021	74550
ECM1878	V430049081	26/06/2021	09/08/2021	74550
ECW0615	V430049011	25/06/2021	09/08/2021	74550
EDG0559	V430049125	26/06/2021	09/08/2021	74630
EDK0I05	V430049354	28/06/2021	09/08/2021	74550
EDM0I73	Q430070246	28/06/2021	09/08/2021	61220
EDT5819	V430049181	27/06/2021	09/08/2021	60503
EDW7013	V430049325	28/06/2021	09/08/2021	74550
EDW7013	V430049103	26/06/2021	09/08/2021	74550
EEE7F09	V430049228	27/06/2021	09/08/2021	74550
EEJ5701	Q430098037	30/06/2021	09/08/2021	60501
EEW6143	Q430080429	02/07/2021	09/08/2021	55680
EFC4368	Q430078252	28/06/2021	09/08/2021	55500
EFH0J96	V430049190	27/06/2021	09/08/2021	60503

EFS4781	V430049026	25/06/2021	09/08/2021	74550
EFS4B22	V430048984	25/06/2021	09/08/2021	74550
EFT4332	V430049093	26/06/2021	09/08/2021	74550
EFT6745	V430049153	26/06/2021	09/08/2021	74550
EGG2986	V430049108	26/06/2021	09/08/2021	74550
EGP2926	V430049186	27/06/2021	09/08/2021	60503
EGP3516	V430049251	27/06/2021	09/08/2021	74550
EGP3933	V430049408	29/06/2021	09/08/2021	74550
EGP4I19	V430049368	28/06/2021	09/08/2021	74550
EGU9748	V430049130	26/06/2021	09/08/2021	74550
EGU9748	V430049169	26/06/2021	09/08/2021	74550
EGZ7009	V430049036	26/06/2021	09/08/2021	60503
EGZ7009	V430049456	30/06/2021	09/08/2021	60503
EIE0998	V430049216	27/06/2021	09/08/2021	74550
EII2248	V430049527	30/06/2021	09/08/2021	74550
EIJ5I53	V430049034	26/06/2021	09/08/2021	60503
EIJ8415	V430049048	26/06/2021	09/08/2021	60503
EIW6203	V430049484	30/06/2021	09/08/2021	74550
EJA7075	V430049017	25/06/2021	09/08/2021	74550
EJG0759	V430049073	26/06/2021	09/08/2021	74550
EJV7211	V430049293	28/06/2021	09/08/2021	60503
EKD5860	V430049007	25/06/2021	09/08/2021	74550
EKK2G29	Q430084307	28/06/2021	09/08/2021	58196
EKR8354	V430049030	25/06/2021	09/08/2021	74550
ELA3147	V430049381	29/06/2021	09/08/2021	74550
ELC4472	V430048986	25/06/2021	09/08/2021	74550
ELK7242	V430048937	25/06/2021	09/08/2021	74550
ELP2799	Q430076145	02/07/2021	09/08/2021	54600
ELR9C29	V430048998	25/06/2021	09/08/2021	74550
ELR9C29	V430048928	25/06/2021	09/08/2021	60503
ELV1688	V430049133	26/06/2021	09/08/2021	74550
EMJ1C54	V430049445	29/06/2021	09/08/2021	74550
EMQ1391	V430048955	25/06/2021	09/08/2021	74630
ENE2F89	V430049067	26/06/2021	09/08/2021	74630
ENJ1F74	V430049499	30/06/2021	09/08/2021	74550
ENK2561	V430049050	26/06/2021	09/08/2021	60503
ENK7518	Q430084316	29/06/2021	09/08/2021	60501
ENK7580	V430049426	29/06/2021	09/08/2021	74550
ENX5612	V430049501	30/06/2021	09/08/2021	74550
ENZ2627	V430049086	26/06/2021	09/08/2021	74550
EOA3110	V430049435	29/06/2021	09/08/2021	74550
EOB1121	V430049516	30/06/2021	09/08/2021	74550

Ano 05 - 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

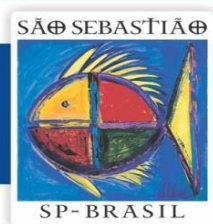
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1022 –13 de Julho de 2021

EOC0565	V430049462	30/06/2021	09/08/2021	60503
EOC1872	V430049233	27/06/2021	09/08/2021	74550
EOX8441	Q430084325	29/06/2021	09/08/2021	58196
EOX8441	Q430084326	29/06/2021	09/08/2021	60412
EPD0815	V430049479	30/06/2021	09/08/2021	74550
EPD0939	V430048992	25/06/2021	09/08/2021	74550
EPD1689	V430049239	27/06/2021	09/08/2021	74550
EPD2580	V430049424	29/06/2021	09/08/2021	74550
EPD2D92	V430048961	25/06/2021	09/08/2021	74550
EPH8H92	V430049115	26/06/2021	09/08/2021	74550
EPI6771	V430049039	26/06/2021	09/08/2021	60503
EPJ9125	V430049271	27/06/2021	09/08/2021	74550
EPL5282	V430049058	26/06/2021	09/08/2021	74550
EPN9F82	V430049419	29/06/2021	09/08/2021	74550
EPR4712	V430049259	27/06/2021	09/08/2021	74550
EPR6C64	V430048943	25/06/2021	09/08/2021	74550
EQW1F73	V430049319	28/06/2021	09/08/2021	74550
ERE3378	V430049388	29/06/2021	09/08/2021	74550
ERE3423	V430049374	29/06/2021	09/08/2021	60503
ERE3690	V430049027	25/06/2021	09/08/2021	74550
ERE4019	V430049495	30/06/2021	09/08/2021	74550
ERE4095	V430049413	29/06/2021	09/08/2021	74550
ERG8F69	V430049255	27/06/2021	09/08/2021	74550
ERG9062	V430049083	26/06/2021	09/08/2021	74550
ERJ6088	V430049317	28/06/2021	09/08/2021	74550
ERQ6406	V430049110	26/06/2021	09/08/2021	74550
ERS1292	Q430084321	29/06/2021	09/08/2021	58196
ERS1292	Q430084322	29/06/2021	09/08/2021	60412
ERV4924	V430049010	25/06/2021	09/08/2021	74550
ERX5F93	V430049316	28/06/2021	09/08/2021	74550
ESC0J91	V430049046	26/06/2021	09/08/2021	60503
ESM6426	Q430084305	28/06/2021	09/08/2021	58191
ESM6B51	V430049267	27/06/2021	09/08/2021	74550
ESM6J20	V430049286	27/06/2021	09/08/2021	74710
ESM7390	V430049460	30/06/2021	09/08/2021	60503
ESW5864	V430048987	25/06/2021	09/08/2021	74550
ETM1581	V430049418	29/06/2021	09/08/2021	74550
ETO0626	Q430080428	02/07/2021	09/08/2021	55680
ETT4C55	V430049477	30/06/2021	09/08/2021	74550
ETT7807	V430049301	28/06/2021	09/08/2021	60503
EUD7B29	V430049498	30/06/2021	09/08/2021	74550
EUI0619	Q430084317	29/06/2021	09/08/2021	51930

EUK9799	V430049185	27/06/2021	09/08/2021	60503
EUQ5815	V430049150	26/06/2021	09/08/2021	74550
EUR9389	V430048990	25/06/2021	09/08/2021	74550
EUT9A75	V430049077	26/06/2021	09/08/2021	74550
EUU0794	Q430076143	01/07/2021	09/08/2021	51851
EUU3013	V430048949	25/06/2021	09/08/2021	74550
EVA3A19	V430049281	27/06/2021	09/08/2021	74550
EVM8815	V430048950	25/06/2021	09/08/2021	74550
EVN3037	Q430084303	28/06/2021	09/08/2021	76331
EVN3407	V430049361	28/06/2021	09/08/2021	74550
EVN3925	Q430070265	02/07/2021	09/08/2021	58512
EVN4276	V430049522	30/06/2021	09/08/2021	74550
EVN4988	V430049487	30/06/2021	09/08/2021	74550
EVN4988	V430049482	30/06/2021	09/08/2021	74630
EVN4988	V430049098	26/06/2021	09/08/2021	74550
EVN4988	V430049392	29/06/2021	09/08/2021	74630
EVN7303	V430049393	29/06/2021	09/08/2021	74550
EVU2A65	V430049124	26/06/2021	09/08/2021	74550
EVZ2022	V430049005	25/06/2021	09/08/2021	74550
EVZ2251	V430049488	30/06/2021	09/08/2021	74550
EWG6I85	V430049299	28/06/2021	09/08/2021	60503
EWK6619	V430049085	26/06/2021	09/08/2021	74550
EW R4G01	V430049396	29/06/2021	09/08/2021	74550
EWT9053	V430049141	26/06/2021	09/08/2021	74550
EWZ4G79	V430049370	28/06/2021	09/08/2021	74550
EXD0209	Q430084312	29/06/2021	09/08/2021	76331
EXI4870	V430049009	25/06/2021	09/08/2021	74550
EXI7H22	V430049386	29/06/2021	09/08/2021	74550
EYH5139	V430049121	26/06/2021	09/08/2021	74550
EYN3671	V430049056	26/06/2021	09/08/2021	74550
EYX2956	V430048952	25/06/2021	09/08/2021	74550
EZB4F22	V430049394	29/06/2021	09/08/2021	74550
EZG0437	V430048989	25/06/2021	09/08/2021	74550
EZQ9461	V430048969	25/06/2021	09/08/2021	74550
FAG8937	Q430074155	04/07/2021	09/08/2021	51852
FAH5051	V430048994	25/06/2021	09/08/2021	74550
FAN7370	Q430080432	02/07/2021	09/08/2021	60501
FAN7370	Q430080434	02/07/2021	09/08/2021	51851
FAN7370	Q430080433	02/07/2021	09/08/2021	57380
FAN7370	Q430080437	02/07/2021	09/08/2021	68580
FAN7370	Q430080435	02/07/2021	09/08/2021	51852
FAN7370	Q430080436	02/07/2021	09/08/2021	65300

Ano 05 - 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

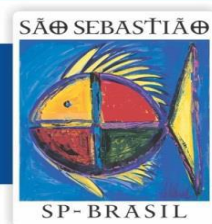
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1022 –13 de Julho de 2021

FAQ7E94	V430048930	25/06/2021	09/08/2021	60503
FAW2747	V430049512	30/06/2021	09/08/2021	74710
FAX2607	V430049346	28/06/2021	09/08/2021	74550
FB2618	V430049260	27/06/2021	09/08/2021	74550
FBJ6137	V430048946	25/06/2021	09/08/2021	74550
FBM7557	V430049176	27/06/2021	09/08/2021	60503
FBP0245	V430049264	27/06/2021	09/08/2021	74550
FBR0B60	V430049291	28/06/2021	09/08/2021	60503
FBR9651	V430049436	29/06/2021	09/08/2021	74550
FBU6475	V430049378	29/06/2021	09/08/2021	60503
FCA6932	V430049055	26/06/2021	09/08/2021	60503
FCC0743	V430049070	26/06/2021	09/08/2021	74550
FCC6692	V430049511	30/06/2021	09/08/2021	74550
FCD9069	V430049163	26/06/2021	09/08/2021	74550
FCN7942	V430049273	27/06/2021	09/08/2021	74630
FCV7A12	V430048966	25/06/2021	09/08/2021	74550
FCY2481	V430049375	29/06/2021	09/08/2021	60503
FDN5166	Q430070257	02/07/2021	09/08/2021	76331
FEA1E14	V430049453	29/06/2021	09/08/2021	74550
FEK3981	Q430084323	29/06/2021	09/08/2021	58196
FEK3981	Q430084324	29/06/2021	09/08/2021	60412
FEU2991	V430049064	26/06/2021	09/08/2021	74550
FEU2991	V430049391	29/06/2021	09/08/2021	74550
FEW4F05	V430049040	26/06/2021	09/08/2021	60503
FFJ4827	Q430070249	01/07/2021	09/08/2021	76331
FFO9H68	V430048993	25/06/2021	09/08/2021	74550
FFT7815	Q430070254	02/07/2021	09/08/2021	76331
FFV4253	V430049117	26/06/2021	09/08/2021	74550
FFW9695	V430049280	27/06/2021	09/08/2021	74550
FFX0B65	V430049423	29/06/2021	09/08/2021	74550
FFY9564	Q430074153	14/06/2021	09/08/2021	68580
FGT3025	V430049063	26/06/2021	09/08/2021	74550
FGU7233	Q430070245	28/06/2021	09/08/2021	51930
FGV9806	V430049457	30/06/2021	09/08/2021	60503
FGX3428	Q430076146	02/07/2021	09/08/2021	59670
FGZ3748	V430049254	27/06/2021	09/08/2021	74550
FHC9146	V430048957	25/06/2021	09/08/2021	74550
FHC9146	V430049171	26/06/2021	09/08/2021	74550
FHD7322	V430049214	27/06/2021	09/08/2021	74550
FHF5J36	V430048929	25/06/2021	09/08/2021	60503
FHI7684	V430048958	25/06/2021	09/08/2021	74550
FHN8455	V430049065	26/06/2021	09/08/2021	74550

FHO6394	Q430098038	30/06/2021	09/08/2021	54600
FHP0574	V430049358	28/06/2021	09/08/2021	74550
FHP7924	Q430076142	28/06/2021	09/08/2021	76331
FHS0055	V430049467	30/06/2021	09/08/2021	74550
FHT3831	V430048983	25/06/2021	09/08/2021	74550
FIB4195	V430049149	26/06/2021	09/08/2021	74550
FIB4195	V430049314	28/06/2021	09/08/2021	74550
FID0064	V430049238	27/06/2021	09/08/2021	74550
FID0H79	V430049080	26/06/2021	09/08/2021	74630
FII9824	V430049177	27/06/2021	09/08/2021	60503
FIJ2C79	Q430070266	02/07/2021	09/08/2021	58512
FIJ2C79	V430049395	29/06/2021	09/08/2021	74550
FIO9380	V430049383	29/06/2021	09/08/2021	74550
FIS8454	V430049241	27/06/2021	09/08/2021	74550
FIW5064	Q430078254	28/06/2021	09/08/2021	54521
FIZ2C15	V430049075	26/06/2021	09/08/2021	74550
FIZ2C15	V430049162	26/06/2021	09/08/2021	74550
FJK3519	Q430078258	01/07/2021	09/08/2021	76332
FJO2B31	V430049440	29/06/2021	09/08/2021	74550
FJQ2896	V430048977	25/06/2021	09/08/2021	74550
FJY2I47	V430049256	27/06/2021	09/08/2021	74550
FKH1B12	V430048960	25/06/2021	09/08/2021	74550
FKI0491	V430049246	27/06/2021	09/08/2021	74550
FKT4648	V430049345	28/06/2021	09/08/2021	74550
FKU8D72	V430049274	27/06/2021	09/08/2021	74550
FKZ9117	V430049384	29/06/2021	09/08/2021	74550
FLB0059	V430048962	25/06/2021	09/08/2021	74550
FLB0804	Q430098035	29/06/2021	09/08/2021	57380
FLE0975	Q430084299	28/06/2021	09/08/2021	65300
FLH4249	V430049494	30/06/2021	09/08/2021	74550
FLH6494	V430049411	29/06/2021	09/08/2021	74550
FLH6550	V430049298	28/06/2021	09/08/2021	60503
FLO5F90	V430049079	26/06/2021	09/08/2021	74630
FLP5089	Q430072048	01/07/2021	09/08/2021	55680
FMB1061	V430049332	28/06/2021	09/08/2021	74550
FMB8905	V430048965	25/06/2021	09/08/2021	74550
FMC6218	V430049006	25/06/2021	09/08/2021	74550
FME2089	V430049466	30/06/2021	09/08/2021	74550
FMW7140	Q430078262	01/07/2021	09/08/2021	55500
FMY0802	V430048964	25/06/2021	09/08/2021	74550
FMY2216	Q430076144	01/07/2021	09/08/2021	59670
FMY8134	V430048948	25/06/2021	09/08/2021	74630

Ano 05 - 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

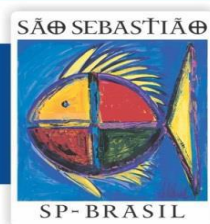
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1022 –13 de Julho de 2021

FNA8B48	V430048976	25/06/2021	09/08/2021	74550
FNF9A56	V430049192	27/06/2021	09/08/2021	60503
FNH3E91	Q430086116	30/06/2021	09/08/2021	54600
FNI7J79	V430048947	25/06/2021	09/08/2021	74550
FNN2177	V430049364	28/06/2021	09/08/2021	74550
FNN2177	V430049023	25/06/2021	09/08/2021	74550
FNP5277	V430048967	25/06/2021	09/08/2021	74550
FNT8H77	V430049213	27/06/2021	09/08/2021	74550
FNZ5843	V430049112	26/06/2021	09/08/2021	74550
FOR7G97	V430049225	27/06/2021	09/08/2021	74550
FOU6C77	V430049089	26/06/2021	09/08/2021	74550
FPA7B23	V430049304	28/06/2021	09/08/2021	74550
FPA7B23	V430048944	25/06/2021	09/08/2021	74550
FPD0C58	V430049221	27/06/2021	09/08/2021	74550
FPI5C90	V430049165	26/06/2021	09/08/2021	74550
FPK4F28	V430049128	26/06/2021	09/08/2021	74550
FPM8J99	V430049387	29/06/2021	09/08/2021	74550
FPO6C68	V430049480	30/06/2021	09/08/2021	74550
FPU7936	V430049184	27/06/2021	09/08/2021	60503
FPY6092	V430049060	26/06/2021	09/08/2021	74550
FPZ0060	Q430078253	28/06/2021	09/08/2021	55500
FQD3000	V430048954	25/06/2021	09/08/2021	74550
FQD7534	V430049268	27/06/2021	09/08/2021	74550
FQI2273	Q430070256	02/07/2021	09/08/2021	76331
FQO2688	V430049211	27/06/2021	09/08/2021	74550
FQO2688	V430049276	27/06/2021	09/08/2021	74550
FQQ0357	V430049258	27/06/2021	09/08/2021	74550
FQT5887	V430049350	28/06/2021	09/08/2021	74550
FQV1B36	V430049318	28/06/2021	09/08/2021	74550
FQV3119	V430049057	26/06/2021	09/08/2021	74550
FQX3G25	V430049194	27/06/2021	09/08/2021	74550
FRC9H92	V430049196	27/06/2021	09/08/2021	74550
FRC9H92	V430049198	27/06/2021	09/08/2021	74550
FRD2198	Q430098036	29/06/2021	09/08/2021	55680
FRD2198	V430049025	25/06/2021	09/08/2021	74550
FRE5G81	V430049385	29/06/2021	09/08/2021	74550
FRM3205	V430049231	27/06/2021	09/08/2021	74550
FRO6948	V430049045	26/06/2021	09/08/2021	60503
FRV0825	V430049524	30/06/2021	09/08/2021	74550
FRV0825	V430049450	29/06/2021	09/08/2021	74550
FRV9220	V430048968	25/06/2021	09/08/2021	74550
FRW4C81	V430049131	26/06/2021	09/08/2021	74550

FRX1385	V430049206	27/06/2021	09/08/2021	74550
FRZ2I88	V430049279	27/06/2021	09/08/2021	74550
FSG9789	V430049193	27/06/2021	09/08/2021	74550
FSS2540	Q430084313	29/06/2021	09/08/2021	76331
FST6F08	V430049044	26/06/2021	09/08/2021	60503
FTA2323	V430048953	25/06/2021	09/08/2021	74550
FTM4E82	V430049452	29/06/2021	09/08/2021	74550
FTM6789	V430049371	28/06/2021	09/08/2021	74550
FTU5300	V430049160	26/06/2021	09/08/2021	74550
FUA3039	V430049116	26/06/2021	09/08/2021	74550
FUO3615	V430049290	28/06/2021	09/08/2021	60503
FUR4636	V430049175	27/06/2021	09/08/2021	60503
FUW8411	V430049252	27/06/2021	09/08/2021	74550
FWE2727	V430049129	26/06/2021	09/08/2021	74550
FWM8096	V430048971	25/06/2021	09/08/2021	74550
FWQ2503	Q430070258	02/07/2021	09/08/2021	76331
FWS3566	V430049526	30/06/2021	09/08/2021	74550
FWY8803	V430049205	27/06/2021	09/08/2021	74550
FXM1399	V430049100	26/06/2021	09/08/2021	74550
FXQ0680	V430049443	29/06/2021	09/08/2021	74550
FXR6549	V430049069	26/06/2021	09/08/2021	74550
FYB0784	V430049161	26/06/2021	09/08/2021	74550
FYC0E66	V430049091	26/06/2021	09/08/2021	74550
FYM7938	V430049520	30/06/2021	09/08/2021	74550
FYS8C13	Q430078257	01/07/2021	09/08/2021	55680
FYU8A28	V430049173	27/06/2021	09/08/2021	60503
FYY0946	V430049012	25/06/2021	09/08/2021	74550
FZC5160	Q430070270	02/07/2021	09/08/2021	76331
FZK7G06	V430049071	26/06/2021	09/08/2021	74550
FZU5330	Q430070255	02/07/2021	09/08/2021	76331
FZU5330	V430049441	29/06/2021	09/08/2021	74550
GAB7543	V430049491	30/06/2021	09/08/2021	74550
GAJ8B04	V430049315	28/06/2021	09/08/2021	74550
GAM2010	Q430078265	01/07/2021	09/08/2021	51851
GAP3B19	V430049297	28/06/2021	09/08/2021	60503
GAP4170	V430049159	26/06/2021	09/08/2021	74550
GAX7497	V430049437	29/06/2021	09/08/2021	74550
GAY1234	V430048936	25/06/2021	09/08/2021	74550
GAZ1356	V430049262	27/06/2021	09/08/2021	74550
GAZ1356	V430049244	27/06/2021	09/08/2021	74550
GBE3436	V430049054	26/06/2021	09/08/2021	60503
GBF5A31	V430049074	26/06/2021	09/08/2021	74550

Ano 05 - 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

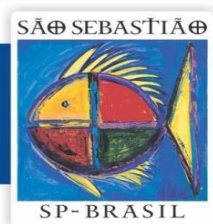
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1022 –13 de Julho de 2021

GBL0I98	V430049376	29/06/2021	09/08/2021	60503
GBL5349	Q430084320	29/06/2021	09/08/2021	52070
GBL5349	Q430084318	29/06/2021	09/08/2021	58196
GBL5349	Q430084319	29/06/2021	09/08/2021	60412
GBO7038	V430049320	28/06/2021	09/08/2021	74550
GBS8121	V430049127	26/06/2021	09/08/2021	74550
GBV2665	V430048982	25/06/2021	09/08/2021	74550
GCG4215	V430049302	28/06/2021	09/08/2021	74550
GCH6D91	V430049094	26/06/2021	09/08/2021	74550
GCH8A85	Q430070247	28/06/2021	09/08/2021	76331
GCI2C15	V430048939	25/06/2021	09/08/2021	74550
GCI7B78	V430049229	27/06/2021	09/08/2021	74550
GCM3H19	V430049200	27/06/2021	09/08/2021	74550
GCS7470	V430049390	29/06/2021	09/08/2021	74630
GCV3149	Q430074154	04/07/2021	09/08/2021	51852
GDA1418	V430049053	26/06/2021	09/08/2021	60503
GDC1C25	V430049018	25/06/2021	09/08/2021	74550
GDC1F72	V430049257	27/06/2021	09/08/2021	74550
GDE5F67	V430049503	30/06/2021	09/08/2021	74550
GDG2D24	V430049230	27/06/2021	09/08/2021	74550
GDG6E28	V430049339	28/06/2021	09/08/2021	74550
GDH1595	V430049242	27/06/2021	09/08/2021	74630
GDH2074	V430049180	27/06/2021	09/08/2021	60503
GDS4G47	V430049373	29/06/2021	09/08/2021	60503
GDU0771	V430049038	26/06/2021	09/08/2021	60503
GDV1369	V430049195	27/06/2021	09/08/2021	74550
GEA0738	V430049409	29/06/2021	09/08/2021	74550
GEJ5046	V430049414	29/06/2021	09/08/2021	74550
GEL2847	V430049247	27/06/2021	09/08/2021	74550
GEP4H59	V430049107	26/06/2021	09/08/2021	74550
GEQ1234	V430049359	28/06/2021	09/08/2021	74550
GEW9597	V430048942	25/06/2021	09/08/2021	74550
GEZ6C28	V430049337	28/06/2021	09/08/2021	74550
GFE8474	V430049478	30/06/2021	09/08/2021	74550
GFI1500	V430049459	30/06/2021	09/08/2021	60503
GFM2E44	V430049234	27/06/2021	09/08/2021	74550
GGB4072	V430049508	30/06/2021	09/08/2021	74550
GGF1A08	V430049155	26/06/2021	09/08/2021	74550
GGF6380	V430049417	29/06/2021	09/08/2021	74550
GGJ5349	V430049486	30/06/2021	09/08/2021	74550
GGL0J96	V430048996	25/06/2021	09/08/2021	74550
GGM7A15	V430049505	30/06/2021	09/08/2021	74550

GGT3E78	V430049283	27/06/2021	09/08/2021	74550
GGV3573	Q430078261	01/07/2021	09/08/2021	55500
GGW2639	V430049348	28/06/2021	09/08/2021	74550
GGZ2800	V430048988	25/06/2021	09/08/2021	74550
GHJ1915	V430049357	28/06/2021	09/08/2021	74550
GHJ8649	V430049369	28/06/2021	09/08/2021	74550
GHJ9F44	V430048959	25/06/2021	09/08/2021	74550
GHK8370	V430049035	26/06/2021	09/08/2021	60503
GHK8E34	V430049000	25/06/2021	09/08/2021	74550
GIU5359	V430049285	27/06/2021	09/08/2021	74630
GJC1G86	V430049263	27/06/2021	09/08/2021	74550
GJE1H07	V430049399	29/06/2021	09/08/2021	74550
GJL5205	V430049084	26/06/2021	09/08/2021	74550
GJN1J72	V430049222	27/06/2021	09/08/2021	74550
GJQ7J40	V430049066	26/06/2021	09/08/2021	74550
GKC0179	V430049509	30/06/2021	09/08/2021	74550
GKC1G49	V430048927	25/06/2021	09/08/2021	60503
GKG6A87	V430049400	29/06/2021	09/08/2021	74550
GKI0344	V430049338	28/06/2021	09/08/2021	74550
GOM9385	V430049351	28/06/2021	09/08/2021	74630
GPF5F01	Q430078255	28/06/2021	09/08/2021	76331
GRK0382	V430048933	25/06/2021	09/08/2021	60503
GSF7040	Q430084301	28/06/2021	09/08/2021	76331
GSF7040	Q430084302	28/06/2021	09/08/2021	52070
GVP1993	V430049137	26/06/2021	09/08/2021	74550
GXF3592	V430049059	26/06/2021	09/08/2021	74550
GZN9952	V430049120	26/06/2021	09/08/2021	74550
HAY8343	V430048997	25/06/2021	09/08/2021	74550
HEL8027	V430049502	30/06/2021	09/08/2021	74550
HFB0812	Q430084298	28/06/2021	09/08/2021	58196
HFG7H91	V430049043	26/06/2021	09/08/2021	60503
HGX9B93	V430049465	30/06/2021	09/08/2021	74550
HHB2I46	V430049500	30/06/2021	09/08/2021	74550
HHZ5467	V430049292	28/06/2021	09/08/2021	60503
HIP2B24	V430049099	26/06/2021	09/08/2021	74550
HLQ3780	Q430084304	28/06/2021	09/08/2021	58512
HMO0547	V430048975	25/06/2021	09/08/2021	74550
HQY0165	V430049377	29/06/2021	09/08/2021	60503
HRH0930	V430049248	27/06/2021	09/08/2021	74550
HWO5855	Q430070253	01/07/2021	09/08/2021	76331
IAO2F85	V430049209	27/06/2021	09/08/2021	74550
ITV3589	Q430078264	01/07/2021	09/08/2021	51851

Ano 05 - 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

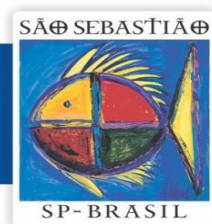
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1022 –13 de Julho de 2021

IVI8G28	V430048938	25/06/2021	09/08/2021	74550
JAG6460	V430049147	26/06/2021	09/08/2021	74630
JIU5241	Q430078260	01/07/2021	09/08/2021	54521
JMD6853	V430049410	29/06/2021	09/08/2021	74550
JPG5680	V430049525	30/06/2021	09/08/2021	74550
JPN0F70	V430049097	26/06/2021	09/08/2021	74550
JPS9043	V430049310	28/06/2021	09/08/2021	74550
JQO7447	Q430084300	28/06/2021	09/08/2021	76331
KMG5710	V430049156	26/06/2021	09/08/2021	74550
KMG5710	V430049144	26/06/2021	09/08/2021	74630
KNK3H52	V430049321	28/06/2021	09/08/2021	74550
KRT8C59	V430049429	29/06/2021	09/08/2021	74550
KWG3215	Q430086114	29/06/2021	09/08/2021	76251
KWQ8G02	V430049182	27/06/2021	09/08/2021	60503
KXB8D86	V430049404	29/06/2021	09/08/2021	74550
KXB8D86	V430049366	28/06/2021	09/08/2021	74550
KXN7163	V430049087	26/06/2021	09/08/2021	74550
LNP4913	V430048979	25/06/2021	09/08/2021	74550
LNP4913	V430049401	29/06/2021	09/08/2021	74550
LPG6261	V430049148	26/06/2021	09/08/2021	74550
LPW5669	V430049278	27/06/2021	09/08/2021	74630
LRW4653	V430049514	30/06/2021	09/08/2021	74550
LSG9E65	Q430070250	01/07/2021	09/08/2021	76331
LSP3788	V430049022	25/06/2021	09/08/2021	74550
MCB6E22	V430049492	30/06/2021	09/08/2021	74550
MEP1446	V430049284	27/06/2021	09/08/2021	74630
MFG5341	V430049442	29/06/2021	09/08/2021	74550
MGD2545	V430049333	28/06/2021	09/08/2021	74550
MGN4J09	V430049270	27/06/2021	09/08/2021	74550
MGN4J09	V430049269	27/06/2021	09/08/2021	74550
MHW5747	V430049090	26/06/2021	09/08/2021	74550
MJU6829	V430049158	26/06/2021	09/08/2021	74550
MKA8059	V430049289	28/06/2021	09/08/2021	60503
MKL3E35	V430049014	25/06/2021	09/08/2021	74550
MPN8219	V430049349	28/06/2021	09/08/2021	74550
MRB4554	V430049336	28/06/2021	09/08/2021	74550
MVR3193	V430049343	28/06/2021	09/08/2021	74550
MWF9A58	V430049119	26/06/2021	09/08/2021	74550
NFG2B45	V430049167	26/06/2021	09/08/2021	74550
NKT5G00	V430049061	26/06/2021	09/08/2021	74550
NKW0961	V430049191	27/06/2021	09/08/2021	60503
NML8736	V430049360	28/06/2021	09/08/2021	74550

NML8736	V430049363	28/06/2021	09/08/2021	74550
NQB6600	V430049461	30/06/2021	09/08/2021	60503
NSA8B06	V430049454	30/06/2021	09/08/2021	60503
NXX7322	Q430070252	01/07/2021	09/08/2021	76331
NZC0A70	V430049047	26/06/2021	09/08/2021	60503
OAZ2C32	V430049510	30/06/2021	09/08/2021	74550
OBN0775	V430049088	26/06/2021	09/08/2021	74550
OCE7G74	V430049519	30/06/2021	09/08/2021	74550
ODD0778	V430049342	28/06/2021	09/08/2021	74550
OHD7777	V430049037	26/06/2021	09/08/2021	60503
OPL7H18	V430049365	28/06/2021	09/08/2021	74550
OQP6B55	V430049236	27/06/2021	09/08/2021	74550
OQX7F51	Q430070267	02/07/2021	09/08/2021	58512
ORF7E91	V430049422	29/06/2021	09/08/2021	74550
OWX0109	V430049451	29/06/2021	09/08/2021	74550
OXE7F69	V430049474	30/06/2021	09/08/2021	74550
PBW5483	V430049518	30/06/2021	09/08/2021	74550
PBW5483	V430049517	30/06/2021	09/08/2021	74550
PCG9517	V430049431	29/06/2021	09/08/2021	74550
PFO8841	V430049330	28/06/2021	09/08/2021	74550
PPE7140	V430049464	30/06/2021	09/08/2021	60503
PPY1638	V430049389	29/06/2021	09/08/2021	74550
PPY1638	V430048963	25/06/2021	09/08/2021	74550
PQC0595	V430049008	25/06/2021	09/08/2021	74550
PQF7560	V430048999	25/06/2021	09/08/2021	74550
PRN6500	V430049142	26/06/2021	09/08/2021	74550
PUI5217	V430049062	26/06/2021	09/08/2021	74550
PUJ2318	Q430070261	02/07/2021	09/08/2021	58512
PUQ1213	V430049207	27/06/2021	09/08/2021	74550
PUW1H36	V430049430	29/06/2021	09/08/2021	74550
PUW1H36	V430049382	29/06/2021	09/08/2021	74550
PUW1H36	V430049076	26/06/2021	09/08/2021	74550
PUW1H36	V430049438	29/06/2021	09/08/2021	74550
PVA6630	V430049123	26/06/2021	09/08/2021	74550
PVD9296	Q430074157	04/07/2021	09/08/2021	51852
PVM4237	V430049287	27/06/2021	09/08/2021	74630
PVZ6600	V430049472	30/06/2021	09/08/2021	74550
PWG2D84	V430048970	25/06/2021	09/08/2021	74550
PYN9932	V430048985	25/06/2021	09/08/2021	74550
PYN9932	V430049218	27/06/2021	09/08/2021	74550
PZI7578	Q430080430	02/07/2021	09/08/2021	72340
PZI7578	Q430080431	02/07/2021	09/08/2021	59910

Ano 05 - 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

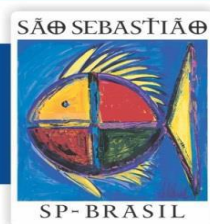
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1022 –13 de Julho de 2021

PZO7A85	V430049380	29/06/2021	09/08/2021	74550
QBE6145	V430049170	26/06/2021	09/08/2021	74550
QFQ4G10	V430048935	25/06/2021	09/08/2021	60503
QIZ1680	Q430070268	02/07/2021	09/08/2021	76331
QNA4969	Q430086113	29/06/2021	09/08/2021	55680
QNM8977	V430049105	26/06/2021	09/08/2021	74550
QOD7681	V430049201	27/06/2021	09/08/2021	74550
QOG7784	V430049275	27/06/2021	09/08/2021	74550
QOP5J87	V430049237	27/06/2021	09/08/2021	74550
QOT1F03	Q430098034	29/06/2021	09/08/2021	76331
QOU6C72	V430049449	29/06/2021	09/08/2021	74550
QOX1H62	V430049146	26/06/2021	09/08/2021	74550
QQC8E45	V430049327	28/06/2021	09/08/2021	74550
QO0A94	Q430084309	28/06/2021	09/08/2021	61300
QQY0E31	V430049111	26/06/2021	09/08/2021	74550
QUO4960	V430049513	30/06/2021	09/08/2021	74550
QUU7285	V430049134	26/06/2021	09/08/2021	74550
QWW9A21	Q430078259	01/07/2021	09/08/2021	76332
QWY1053	Q430084297	28/06/2021	09/08/2021	76332
QWY1053	Q430084297	28/06/2021	09/08/2021	76332
QXK5703	V430049204	27/06/2021	09/08/2021	74550
QXQ7J57	V430049019	25/06/2021	09/08/2021	74550
QXX6B29	V430049033	26/06/2021	09/08/2021	60503
QXY5A67	V430049215	27/06/2021	09/08/2021	74550
QXY8G93	V430049493	30/06/2021	09/08/2021	74550
RFA1I25	V430049183	27/06/2021	09/08/2021	60503
RFH5A46	Q430084315	29/06/2021	09/08/2021	76332
RFK8I70	V430049356	28/06/2021	09/08/2021	74550
RFQ3J68	V430049032	26/06/2021	09/08/2021	60503
RFT0A45	V430049428	29/06/2021	09/08/2021	74550
RFZ2A04	V430049295	28/06/2021	09/08/2021	60503
RHD4I12	V430049372	29/06/2021	09/08/2021	60503
RJZ2B38	V430049489	30/06/2021	09/08/2021	74550
RKK0H49	V430049202	27/06/2021	09/08/2021	74550
RKK0H49	V430049224	27/06/2021	09/08/2021	74630
RKK0H49	V430049197	27/06/2021	09/08/2021	74550
RMD6J35	V430049282	27/06/2021	09/08/2021	74550
RMF4J90	V430049265	27/06/2021	09/08/2021	74550
RMH7J45	V430049166	26/06/2021	09/08/2021	74630
RMH8H40	V430049210	27/06/2021	09/08/2021	74550
RMM6J32	V430049168	26/06/2021	09/08/2021	74550
RMU5E74	Q430084310	29/06/2021	09/08/2021	76332

RMU8A30	Q430084311	29/06/2021	09/08/2021	76331
RMX9B34	Q430070263	02/07/2021	09/08/2021	58512

Para acesso a segunda via do auto e maiores informações acessar www.saosebastiao.sp.gov.br/detraf_forms.asp, ou telefone (12) 3892-1540 / 3892-6180.

