Qconcursos

UM PREPARATÓRIO ILIMITADO
PARA TODAS AS ETAPAS DA
SUA JORNADA

**Aqui** você encontra o **apoio que precisa** para conquistar sua **aprovação.**

Cadastre-se agora e comece de graça!

Qconcursos

UM PREPARATÓRIO ILIMITADO
PARA TODAS AS ETAPAS DA
SUA JORNADA

**Aqui** você encontra o **apoio que precisa** para conquistar sua **aprovação.**

Cadastre-se agora e comece de graça!

# Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

# 1º RETIFICAÇÃO
# EDITAL DE ABERTURA Nº 08/2023-FSPSS

## PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 08/2023-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 foi **RETIFICADO** os itens abaixo do Edital de Abertura do PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, para profissional no cargo de de **RECEPCIONISTA**, para lotação em **UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO,** pelo período de 01 (um) ano, conforme previsto no Artigo 22, § 5º da Lei Complementar nº 168/2013 e alterações, para preenchimento imediato de 02 (duas) vagas, em razão da ausência de Concurso Público vigente, mantendo-se inalterados os demais itens.

1. O item 6 que trata da documentação a ser apresentada com a inscrição

Onde se lê:

**CÉDULA DE IDENTIDADE**
**- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE**
**- COMPROVANTE DE REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE DA CATEGORIA**

Leia-se:

**- CÉDULA DE IDENTIDADE**
**- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE**

2. O item 48 que dispõe sobre a não possibilidade de contratação, passa a viger com a seguinte redação:

*Onde se lê:*

48.4 - O candidato que tenha mantido contrato de trabalho por prazo determinado com a FSPSS nos últimos 06 (seis) meses;

*Leia-se*:

48.4 - O candidato que tenha mantido contrato de trabalho por prazo determinado com a FSPSS nos últimos 06 (seis) meses, salvo a expiração deste dependeu da execução de serviço especializado ou da realização de certos acontecimentos, nos termos do art. 452, parte final, CLT, aqueles contratados em caráter excepcionalíssimo pelo Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por Prazo Determinado nº 02/2023-FSPSS.

# 1º RETIFICAÇÃO
# EDITAL DE ABERTURA Nº 08/2023-FSPSS

3. Incluir a seguinte disposição na cláusula 48:

48.6. Mulheres grávidas ou lactantes, nos termos do art. 394-A, II e III CLT, considerando a incompatibilidade para a qual a profissional está sendo contratada, pois o serviço será prestado em unidade de saúde, cujo grau de insalubridade é médio.

São Sebastião, 29 de setembro de 2023.

**CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO**
**Diretor Presidente**

# Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

# EDITAL DE ABERTURA Nº 08/2023-FSPSS

## PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 08/2023-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 em **UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO,** pelo período de 01 (um) ano, conforme previsto no Artigo 22, § 5º da Lei Complementar nº 168/2013 e alterações, para preenchimento imediato de 02 (duas) vagas, em razão da ausência de Concurso Público vigente.

### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O presente processo seletivo simplificado será regido pelas disposições contidas na Lei Complementar nº 168/2013 e suas alterações e pelas regras deste edital.
2. O processo seletivo será realizado no município de São Sebastião/SP e a(s) vaga(s) disponíveis são para atuação nesta cidade.
3. As informações sobre quantidade de vagas, requisitos mínimos, atribuições, critérios de classificação, salário base, benefícios e jornada de trabalho estão dispostas no ANEXO I deste edital.
4. 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.
   - 4.1 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.
   - 4.2 No ato da inscrição, juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida, o candidato Portador de Necessidades Especiais deverá:
     - a) 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;
     - b) Requerer, se necessário, tratamento especial para realização de sua prova, exceto autorização para realização da prova fora do local previamente designado.
   - 4.3 A solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
   - 4.4 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.
   - 4.5 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

5. As inscrições serão realizadas nos dias úteis no período de 20 à 29 de setembro de 2023 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 ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE DA CATEGORIA**

6.1 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 critérios de entrega dos demais documentos.

6.2 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 critérios de entrega dos demais documentos.

6.3 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.

7.1 O endereço para postagem é Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro – São Sebastião/SP CEP 11608-623.

7.2 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.

8.1 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.

8.2 O assunto do e-mail deve conter: Inscrição Processo Seletivo Nº _____ Ano _____

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

19.1 **INSCRIÇÃO -** que será realizada conforme Item II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO, deste edital.

19.2 **PROVA ESCRITA –** que será realizada com base no conteúdo programático informado no ANEXO III deste edital.

A data prevista para realização da Prova é **06 de outubro de 2023** 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 divulgação de inscritos e convocação para prova.

19.2.1 Não serão admitidos, no dia da prova, candidatos fazendo uso de roupas de banho e/ou sem camisa.

19.2.2 Não será admitido o uso de aparelhos eletrônicos e/ou de comunicação para auxílio na realização da prova.

19.2.3 Os aparelhos telefônicos deverão ser desligados e mantidos fora da superfície da mesa durante o período da prova.

19.2.4 As provas deverão ser preenchidas à caneta na cor azul.

19.2.5 Não será admitida comunicação entre os candidatos durante a realização da prova.

19.2.6 A prova será composta por 20 (vinte) questões, de múltipla escolha, desenvolvida 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

19.2.7 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.

19.2.8 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

19.2.9 A Prova Escrita terá caráter Classificatório.

19.3 **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.

19.3.1 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.

19.4 **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.

19.4.1 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.

19.4.2 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:

23.1 Candidato com 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. Não atendido este critério, utiliza-se o critério de maior idade.

23.2 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;

23.3 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;

23.4 Candidato que tiver obtido maior número de acertos na Prova Escrita nas questões de Conhecimento Específico;

23.5 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 da prova escrita 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 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 inexatidão 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 nos 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, pelos telefones 12 3892-1084 e 3892-1178, ou pelo e-mail: inscricao.fspss@gmail.com – Setor de Recursos Humanos.
46. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho da Fundação de Saúde de São Sebastião/SP.
47. São requisitos básicos exigidos para a contratação:
    - 47.1 Ter sido aprovado no processo seletivo;
    - 47.2 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
    - 47.3 Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, estabelecido neste edital;
    - 47.4 Possuir capacidade civil para o exercício das atribuições do posto de trabalho;
    - 47.5 Cumprir as determinações deste edital;
    - 47.6 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:
    - 48.1 Aquele que possuir cargo, emprego ou função pública, exceto os permitidos na Constituição Federal;
    - 48.2 O ocupante de cargo em comissão ou estar em exercício de função gratificada em órgãos ou entidades públicas;
    - 48.3 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;
    - 48.4 O candidato que tenha mantido contrato de trabalho por prazo determinado com a FSPSS nos últimos 06 (seis) meses;
    - 48.5 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, 19 de setembro de 2023.

**CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO**
**Diretor Presidente**

# EDITAL DE ABERTURA Nº 08/2023-FSPSS

## ANEXO I

## INFORMAÇÕES DA VAGA

| CARGO | QUANTIDADE DE VAGAS | REQUISITOS MÍNIMOS | CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO | REMUNERAÇÃO | BENEFÍCIOS | JORNADA DE TRABALHO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Recepcionista | 02 (duas) | Ensino fundamental completo. | Maior pontuação na Prova Escrita | Salário Base R$ 1.576,73 | Cesta Básica R$ 380,00 | 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, digitar fichas, documentos e cadastro, organiza de modo geral os prontuários, receber e enviar correspondências e documentos conforme protocolo instituído, executa tarefas cotidianas de escritório em caráter ilimitado; organiza e mantém organizado seu setor de trabalho; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público. | | | | | |

# Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

# EDITAL DE ABERTURA Nº 08/2023-FSPSS

## ANEXO II

## FICHA DE INSCRIÇÃO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nome: | | | | | |
| CPF: | | RG: | | | |
| Data Nasc. | | 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:<br>*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 ( ) | | | | |
| _____<br>Assinatura do Candidato | _____ / _____ / _____ .<br>Data da Inscrição | | | | |
| Funcionário responsável pelo recebimento da inscrição: | | | | | |
| **PARA USO DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO** | | | | | |
| Candidato: | | | | | |
| 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 ( ) | | | | |
| Data e Horário da inscrição: | _____ / _____ / _____ às ____ : ____ . | | | | |
| Funcionário responsável pelo recebimento da inscrição: | | | | | |

# Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

# EDITAL DE ABERTURA Nº 08/2023-FSPSS

## ANEXO III

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

| CARGO | RECEPCIONISTA |
|---|---|
| **Língua Portuguesa:**<br>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:**<br>Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. | |
| **Conhecimentos Específicos:**<br>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; 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

**Cópia simples:**

d) CPF
e) PIS/PASEP
f) Certificado de Reservista (obrigatório para o sexo masculino)
g) Título de eleitor e comprovante da última eleição ou certidão de quitação
h) Certidão de Nascimento ou Certidão de casamento
i) Cartão de vacina do candidato
j) Certidão de nascimento dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
k) CPF dos dependentes legais (filhos, cônjuge, pais, outros)
l) Cartão de vacina dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
m) Comprovante da anuidade de 2023, do conselho de classe (CREMESP, COREN, etc...)
n) Comprovante de residência com CEP (conta telefone, extrato de cartão crédito ou bancário do mês vigente, contendo a data de emissão do correio do mês atual ou anterior)
o) Currículo atualizado
p) 01 (uma) foto 3x4 colorida e atual
q) Antecedentes criminais emitido pela internet ou agências do PoupaTempo (https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx)
r) 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 (https://www.tjsp.jus.br/Certidoes/Certidoes/CertidoesPrimeiraInstancia)
s) Cartão SUS
t) Qualificação Cadastral eSocial (http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml)

## ANEXO V

## CRONOGRAMA PREVISTO

| | |
|---|---|
| Período de Inscrições: | De 20 a 29 de setembro de 2023 |
| Divulgação Inscritos e Convocação para Prova | 03 de outubro de 2023 |
| Realização da Prova Escrita: | 06 de outubro de 2023 |
| Publicação do Gabarito e Classificação Preliminar: | 10 de outubro de 2023 |
| Período para Recursos: | 11 de outubro de 2023 |
| Publicação dos Resultados dos Recursos: | 16 de outubro de 2023 |
| Publicação do Gabarito e Classificação Oficial: | 16 de outubro de 2023 |
| Convocação: | 16 de outubro de 2023 |
| Data de Apresentação da Documentação da Fase de Admissão: | 18 e 19 de outubro de 2023 |
| Realização do Exame Médico Ocupacional de Admissão: | 20 de outubro de 2023 |
| Integração de Recursos Humanos: | 06 de novembro de 2023 |