

EDITAL Nº 01/2025 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ABERTURA DE INSCRIÇÕES

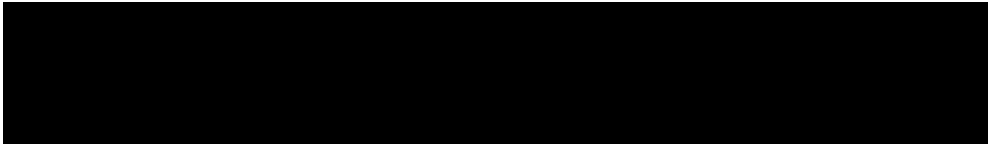
A PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA, por meio da Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado nomeada pela Portaria n.º 333/2025, com fundamento na Lei Municipal nº 360, de 21 de novembro de 2023, objetivando suprir necessidades de pessoal, cuja falta de profissionais vem prejudicando sensivelmente os serviços prestados pela Coordenação de Saúde, tendo em vista que a lista dos aprovados pelo Concurso Público Nº 03/2024 e Nº 04/2024 já se esgotou e é uma situação que desgarra da normalidade, pois o atendimento ao serviço público reclama satisfação imediata e sequenciada, para que não ocorram prejuízos ao atendimento dos munícipes e às rotinas administrativas, **TORNA PÚBLICA A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, de acordo com o quadro abaixo:**

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGA	VAGA - PCD	CADASTRO DE RESERVA	SALÁRIO BASE
Técnico de Enfermagem	40 h/s Plantão 12x36 horas	50	05	10	R\$15,24 Hora + R\$318,09 (Adicional de Insalubridade)
Auxiliar de Saúde Bucal	40 h/s	08	01	05	R\$1.590,46 + R\$257,00 (Vale Transporte) + R\$220,00 (Aux. Alimentação) + R\$318,09 (Adicional de Insalubridade)
Assistente de Farmácia	40 h/s	10	01	05	R\$1.590,46 + R\$257,00 (Vale Transporte) + R\$220,00 (Aux. Alimentação)
Técnico em Segurança do Trabalho	40 h/s	02	00	01	R\$2.385,69 + R\$257,00 (Vale Transporte) + R\$220,00 (Aux. Alimentação)

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO NA
ÁREA RESPECTIVA (ENFERMAGEM/SEGURANÇA DO TRABALHO)

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1 - O presente Processo Seletivo obedecerá às regras expressas na Lei Municipal n.º 360, de 21 de novembro de 2023, que pode ser consultada no link:



<https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/cotia/lei-complementar/2023/36/360/lei-complementar-n-360-2023-dispoe-sobre-a-contratacao-por-tempo-determinado-de-que-tratam-o-inciso-ix-do-artigo-37-da-constituicao-federal-e-o-artigo-114-da-lei-organica-do-municipio-e-da-outras-providencias-correlatas>

1.2 - A contratação será efetuada em caráter temporário, com base na aludida Lei Municipal, por um prazo máximo de até 12 (doze) meses, respeitando o quantitativo estabelecido em autorização deliberada pelo Prefeito Municipal.

II - DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2 – Tendo em vista que a presente seleção tem como objetivo a formação de cadastro para atendimento direto e/ou indireto ao público em geral, assim, podendo estes profissionais ficarem expostos a pacientes com suspeita e até confirmados a síndrome gripal aguda grave, além de outras doenças infecto contagiosas, fica vedada a participação e contratação de candidatos pertencentes ao grupo de pessoas consideradas vulneráveis e de risco elevado, conforme segue:

I – Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II – Diabéticos crônicos tipos I ou II;

III – Insuficientes renais crônicos;

IV – Portador de doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC), enfisema pulmonar, asma moderada ou grave, tuberculose ativa ou sequela pulmonar decorrente de tuberculose;

V – Portador de doenças cardíacas graves, insuficiência cardíaca e hipertensão arterial sistêmica severa;

VI – Imunodeprimidos, salvo aqueles acometidos com doenças autoimunes sem uso de imunossupressores;

VII – Obesidade mórbida com IMC igual ou superior a 40;

VIII – Portador de cirrose ou insuficiência hepática;

IX – Gestantes de alto risco.

III – DAS INSCRIÇÕES E SEUS PRÉ-REQUISITOS

3 – São requisitos básicos para inscrição:

3.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.2 – Estar em gozo de boa saúde física e mental, a ser verificado em exame admissional pela Divisão de Medicina do Trabalho da Secretaria Municipal de Saúde;

3.3 – Não possuir deficiência incompatível com o exercício da atividade a ser desempenhada, a ser verificada no respectivo exame admissional a cargo da Municipalidade;

3.4 – Ter registro ativo e estar regular no respectivo Conselho de classe, quando for o caso;

3.5 – Estar quite com a Justiça Eleitoral e Militar;

3.6 – Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho das funções;

3.7 – Não exercer cargo, emprego ou função pública na Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, exceto nos casos legalmente cumuláveis;

3.8 – No caso de cargo acumulável, na forma da Lei, ter certificado/declarado seus bons antecedentes no outro vínculo, mediante declaração ou certidão funcional do órgão de origem;

3.9 – As inscrições ocorrerão conforme cronograma estabelecido no ANEXO I, deste edital e serão recebidas a partir das **08h do dia 26/05/2025 até às 19h do dia 03/06/2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico <https://forms.gle/DFme4Rw4wiy8AF7g8> não sendo aceita qualquer outra forma de inscrição ou inscrição fora do prazo.

3.10 – No ato da inscrição o candidato deve:

a) Ler atentamente este Edital e preencher o formulário de inscrição;

b) Anexar o currículo expondo sua experiência profissional para o cargo pretendido no endereço eletrônico exposto no item 3.9, conforme cronograma; do contrário, o candidato será desclassificado por informações incompletas;

3.11 – O preenchimento correto dos dados no Formulário de Inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo admitidas alegações de erro e



alterações de dados após o envio.

3.12 – A constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergências entre os dados informados na inscrição e os documentos apresentados, em qualquer etapa regida por este Edital, determinará o cancelamento da inscrição ou o desligamento, caso já contratado, bem como a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

3.13 – A Prefeitura Municipal de Cotia não se responsabiliza por inscrições não finalizadas por motivos de ordem técnica dos equipamentos de informática, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, dados incompletos no Formulário de Inscrição, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados.

3.14 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento integral destas disposições e a aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como, em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca das quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.15 – Não será cobrada taxa de inscrição para a participação neste Processo Seletivo Simplificado.

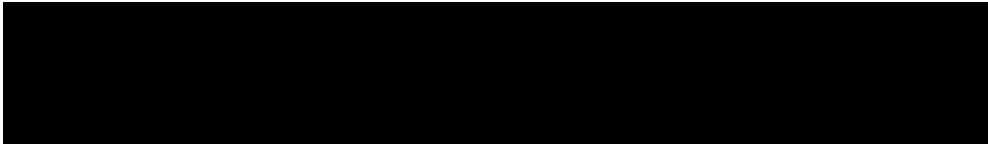
3.16 – O candidato deverá apresentar no ato da convocação a documentação comprobatória, descrita no Formulário de Inscrição enviada por meio eletrônico para validação da pontuação contida neste Edital. Serão contabilizados para efeito de pontuação somente as documentações necessárias informadas no Formulário de Inscrição enviada pela internet que esteja dentro das especificações contidas neste Edital.

3.17 – Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

3.18 – Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos definidos, inclusive carteiras funcionais;

IV – DO CADASTRO DE RESERVA E DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4 – O Cadastro de Reserva será integrado por todos os candidatos habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, que poderão ser convocados futuramente para realizar a Avaliação Médica e posterior admissão, conforme



quantitativo de vagas autorizado.

4.1 – A convocação do integrante do Cadastro de Reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos habilitados e classificados.

4.2 A admissão do candidato integrante do Cadastro de Reserva observará a todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive a Avaliação Médica.

4.3 – A inclusão no Cadastro de Reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e admissão, ficando reservado à Prefeitura Municipal de Cotia o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

4.4 – Às pessoas com deficiência é reservado o percentual de 10% das vagas existentes e que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo assegurando assim o direito de se inscreverem, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Art. 04º do Decreto Federal Nº 3298, de 20/12/1999 e pelo Decreto Feredal Nº 5296, de 02/12/2004.

4.5 – Caso a aplicação do percentual resulte número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 10% (dez por cento) das vagas, conforme previsto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990 e no § 2º do art. 8º da Resolução nº 246/2013 do CJE.

4.6 - Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da legislação vigente.

4.7 – **Segue modelo de ficha conforme ANEXO IV, onde o candidato que informar ser deficiente deverá preencher a mesma e enviar junto do ato de inscrição com o Laudo Médico e que será avaliado posteriormente pela Divisão de Medicina do Trabalhador da Secretaria Municipal de Saúde.**

V – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5 – O Processo Seletivo Simplificado constará de experiência profissional na área de formação almejada, através de análise de currículo e prova de títulos informados no Formulário de Inscrição.



VI – DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA EXPERIENCIA E DOS TÍTULOS

6 – Os critérios de avaliação e classificação do presente Processo Seletivo Simplificado acontecerá mediante a avaliação de títulos acadêmicos e experiência profissional para os cargos referidos nesse Edital.

6.1 – A comprovação dos títulos declarados se dará no ato da contratação, mediante a apresentação dos documentos originais descritos pelo candidato no ato da inscrição, diretamente ao Departamento de Recursos Humanos.

6.2 – Caso o candidato não apresente os títulos declarados na inscrição, ou caso todos os títulos apresentados sejam indeferidos mediante análise pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, será considerado eliminado e a ordem de classificação seguirá conforme a lista da classificação final.

6.3 – Aos títulos declarados e à experiência profissional para os cargos almejados, na seguinte conformidade:

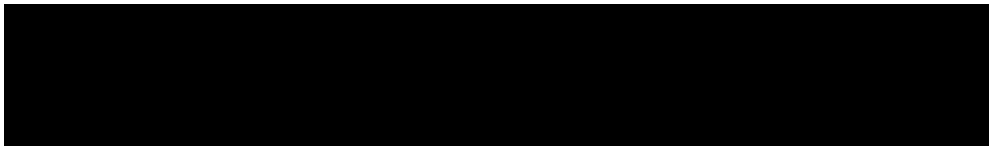
- a) 01 ponto: Curso de Graduação na área de saúde, limitado a 1 (um) ponto.**
- b) 01 ponto: Especialização na área de saúde, limitado a 1 (um) ponto.**
- c) 02 pontos: Cursos extracurriculares, na área de saúde, com carga horária mínima de 60 (sessenta horas), limitado a 2 (dois) pontos.**
- d) 01 ponto: Para cada semestre completo de experiência na função almejada, no serviço público, limitado a 6 (seis) pontos.**
- e) 01 ponto: Para cada semestre completo de experiência na função almejada, no serviço privado, limitado a 6 (seis) pontos.**

6.4 – Serão considerados como comprovante de experiência profissional os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;**
- b) Portarias;**
- c) Contratos de trabalho;**

6.5 – Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

6.6 – Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de Doutorado, Mestrado e Especializações deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo MEC.



6.7 – Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao cargo pleiteado e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

6.8 – Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

6.9 – Os certificados, certidões ou declarações de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão do curso.

6.10 – Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria ou participação em comissões, comitês e conselhos sem remuneração para pontuação como experiência profissional.

6.11 – Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados nos quadros acima serão desconsiderados.

6.12 – Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá apresentar comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento, divórcio).

6.13 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e da experiência profissional apresentado, a respectiva pontuação do candidato será anulada e o mesmo eliminado do processo e/ou exonerado.

VII - DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

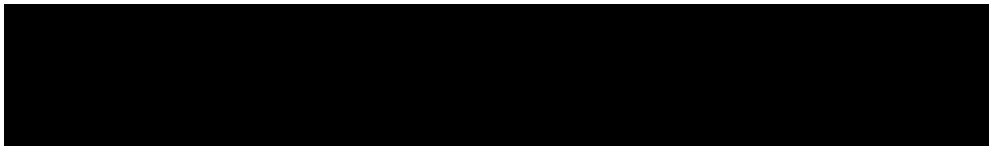
7 – Será considerado **habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 05 (cinco) pontos na avaliação dos títulos e/ou experiência profissional**, observado o sistema de pontuação diferenciada de acordo com os parâmetros definidos no item 6.3.

7.1 – Decorrido o período estabelecido para recurso, especificada neste Edital e respectiva publicação das decisões emanadas pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, a unidade publicará o Resultado Final.

7.2 – Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação.

7.3 – **Haverá uma lista de classificação geral e uma lista de classificação de vagas PCD.**

7.4 – Os candidatos habilitados dentro do limite das vagas ofertadas serão contratados,



seguindo rigorosamente a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.4.1 – Publicada a classificação e convocação, o candidato convocado deverá se apresentar no prazo estipulado no edital de convocação para apresentação da documentação de admissão e exame médico admissional, sob pena de desistência e convocação do candidato subsequente.

7.5 – Os candidatos habilitados acima do limite de vagas ofertadas serão considerados como cadastro de reserva, nos termos deste Edital.

VIII – DO DESEMPATE

8 – Em caso de empate, a classificação dar-se-á obedecendo a seguinte ordem de critérios definidos neste Edital:

- 1º - Maior tempo de experiência no serviço público;
- 2º - Especialização;
- 3º - Graduação;
- 4º - Maior tempo de experiência no serviço privado;
- 5º - Maior Idade;
- 6º - Sorteio;

IX - DOS RECURSOS

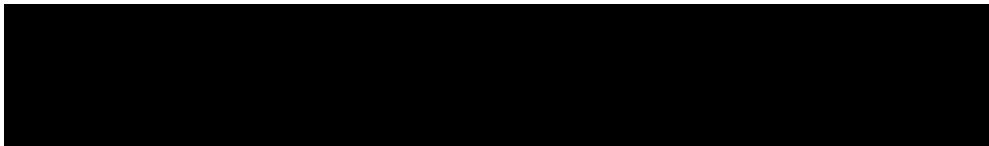
9 – O candidato poderá apresentar pedido de recurso, nas datas e prazos previstos no Anexo I - Cronograma, após a publicação do Edital de Abertura, da divulgação do Resultado da Avaliação dos Títulos e da Classificação Final.

9.1 – Para recorrer o candidato deverá interpor seu recurso enviando-o no endereço eletrônico coordenacaoenf.ab@cotia.sp.gov.br.

9.2 – A Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado terá como prazo para publicação dos recursos, aquele estabelecido no ANEXO I, do presente edital, devendo publicar no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Cotia (www.cotia.sp.gov.br) o resultado da solicitação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

9.3 – Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, telegrama ou outro meio que não seja o do item 9 ou que estejam fora do prazo estipulado.

9.4 – A decisão tomada pela Comissão Especial de Contratação por Tempo



Determinado, após a avaliação do recurso interposto pelo candidato, será considerada como decisão final, constituindo em última instância para recurso, sendo irrecorrível.

X - DA CONVOCAÇÃO

10 – A partir da publicação do Resultado Final, a convocação para contratação será publicada no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Cotia (www.cotia.sp.gov.br), cabendo aos candidatos o devido acompanhamento das publicações.

10.1 – O envio de e-mail e a comunicação por outro meio, quando ocorrer, constitui mera liberalidade da Administração Pública Municipal.

10.2 – Ao candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar na convocação para vaga e/ou no prazo estipulado para contratação, na data estabelecida pela unidade, acarretará na perda do direito à contratação, sendo convocado o subsequente na ordem do Resultado Final.

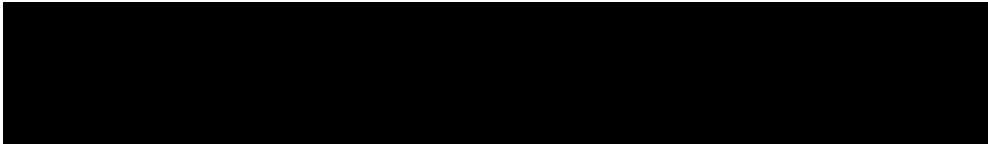
XI – DA CONTRATAÇÃO

11 – A contratação fica condicionada ao resultado do laudo da inspeção de saúde realizado pela Divisão de Medicina do Trabalhador da Secretaria Municipal de Saúde, em data e local previamente agendados e comunicados ao candidato convocado, devendo constar se o candidato está apto a exercer suas atribuições. **O não comparecimento do candidato ao exame médico admissional caracterizará a sua desistência da vaga.**

11.1 – O contrato será anulado pelo respectivo dirigente do órgão contratante, em caso de inexatidão das declarações do contratado ou de irregularidades na documentação por ele apresentada, verificada a qualquer tempo, podendo ainda responder, eventualmente, cível e criminalmente.

11.2 – O Contrato por Tempo Determinado deverá ser celebrado no 1º dia útil subsequente à realização da anuência para a vaga e o contratado deverá iniciar exercício no 1º dia útil subsequente à assinatura do Contrato.

11.3 – O Contrato por Tempo Determinado terá o prazo de validade de 12 (doze) meses, podendo ainda ser rescindido a qualquer tempo, a critério da autoridade municipal ou a pedido do interessado, conforme consta da Lei Municipal n.º 360/2023, em seu artigo 3º.



XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12 – Todas as publicações (Resultado da Avaliação de Títulos, Resultado de Análise de Recurso interposto e Resultado Final) serão publicados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Cotia (www.cotia.sp.gov.br), bem como, na Imprensa Oficial do Município, tendo o candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações dos editais.

12.1 – O período de validade deste Processo Seletivo Simplificado não gera para a Prefeitura do Município de Cotia a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos habilitados além das vagas ofertadas no presente Edital.

12.2 – A aprovação em classificação superior ao número de vagas gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, durante a vigência estabelecida, dependendo dos interesses e necessidade da Administração Pública.

12.3 – As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, nomeada pela Portaria n.º 333/2025, não cabendo recursos quanto à decisão proferida.

12.4 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – CRONOGRAMA

ANEXO II – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - FASE ADMISSÃO

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ANEXO IV – FICHA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Cotia, 23 de maio de 2025.

Wellington Ap. Alfredo – Wellington Formiga
Prefeito do Município de Cotia

ANEXO I
CRONOGRAMA

Publicação do Edital	23/05/2025
Impugnação ao Edital – Recursos	24/05/2025 a 25/05/2025
Período de Inscrição	26/05/2025 A 03/06/2025
Publicação do Resultado de Avaliação dos Títulos e da listagem de classificação preliminar	06/06/2025
Apresentação de Recursos	09/06/2025
Divulgação da Análise dos Recursos e listagem final de classificação	10/06/2025
Homologação	11/06/2025

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO

1. Cópia da Cédula de Identidade - RG/RNE (não será aceito RG vencido e CNH para substituir);
2. Cópia do C. P. F. - cadastro de pessoas físicas;
3. Cópia do Título de Eleitor;
4. Certidão de Quitação Eleitoral, solicitar junto ao cartório eleitoral ou via internet (não são válidos comprovantes de votação) no site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-leitoral>;
5. Cópia do Certificado de Reservista (acima de 45 anos isento);
6. Atestado Médico Admissional emitido pela Medicina do Trabalho (conforme encaminhamento)
7. Cópia de Documento de Escolaridade (histórico ensino fundamental / médio /diploma - conforme exigido para cargo);
8. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
9. Duas (2) foto 3x4 recente
10. Cópia do Cadastro do Pis/Pasep (obs: caso não possua, trazer cadastro negativo da Caixa Econômica Federal);
11. Declaração de Bens Atualizada (Imposto de Renda ou Declaração simples em anexo)
12. Atestado de Antecedentes Criminais emitido pela Polícia Estadual: <https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe> e Polícia Federal: <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/> ou Poupatempo;
13. Cópia da Carteira de Trabalho (páginas que contém o número, dados pessoais, primeiro e último contrato de trabalho) e/ ou carteira de trabalho digital impressa;
14. Cópia do Documento do Conselho de Classe e Certidão de Regularidade (conforme o cargo);
15. Cópia do Documento de Naturalização;
16. Comprovante de Residência no nome do contratado, cônjuge, pai ou mãe;
17. Cópia RG, CPF e Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos para IR e/ou salário família;
18. Consultar e Imprimir a qualificação cadastral no site do E-SOCIAL <https://esocial.dataprev.gov.br>
19. Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público.

OBS:

- Não será aceita documentação incompleta.
- Entregar a documentação na ordem conforme relação.

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Administração de imunobiológicos na sala de vacina, cuidados com armazenamento e controle de estoque, assim como o monitoramento da rede de frio;
- Ministrar medicamentos via oral, intramuscular, endovenoso ou subcutâneo, de acordo com prescrição médica;
- Realização de curativos;
- Retirada de pontos de sutura;
- Controle de sinais vitais;
- Auxiliar o enfermeiro em procedimentos como cateterismos e curativos;
- Coletar material para exames laboratoriais, assim como, receber e organizar materiais biológicos como: fezes, urina e escarro;
- Efetuar a busca ativa de sintomáticos respiratórios e comunicantes de pacientes em tratamento de tuberculose,
- Aplicar oxigenoterapia e/ou nebulização conforme prescrição médica,
- Executar atividades de desinfecção e esterilização,
- Zelar pela limpeza e ordem do material de enfermagem, de equipamentos e de dependências da Unidades de Saúde,
- Integrar a equipe de saúde e participar de atividades de educação em saúde na unidade ou em equipamentos dentro do território de abrangência;
- Realização de Atividades Extra Muros para busca ativa de sintomáticos respiratórios, vacinação, palestras de promoção à saúde, dentre outras atividades,
- Acompanhamento de pacientes acamados e/ou domiciliados através de Visitas Domiciliares para vacinação e curativos.

ASSISTENTE DE FARMÁCIA

Assistir ao farmacêutico no serviço de recebimento, conferencia, armazenamento, transporte e distribuição de medicamentos e insumos que requeiram condições especiais de conservação, em conformidade com a legislação vigente; auxiliar o farmacêutico nas atividades administrativas e na dispensação de medicamentos e insumos; manter o local de trabalho em condições de higiene e de organização para o perfeito funcionamento do estabelecimento, seguindo padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; realizar atividades através de sistema informatizado; realizar a reposição de

estoque dos medicamentos e insumos nas prateleiras e afins, verificar datas de validade e manter o estoque organizado; reportar-se ao farmacêutico quanto às suas atividades diárias; zelar pelo patrimônio público; cumprir com os diplomas legais, assim como regimento, protocolos, deliberações, instruções, ordens e rotinas de serviços emitidos pelo Departamento de Assistência Farmacêutica e farmacêutico e outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas,
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Processar filme radiográfico;
- Selecionar moldeiras;

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

- Efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros;
- Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes;
- Inspecionar postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas;
- Elaborar relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho;

- Efetuar o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em caso de emergência;
- Coordenar a publicação de matérias sobre segurança do trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para a garantia da integridade pessoal;
- Participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente;
- Inspeccionar as áreas, instalações e equipamentos da prefeitura observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias para identificar riscos de acidentes;
- Prestar assessoramento à CIPA, apresentando sugestões e analisando a viabilidade das medidas de segurança propostas para aperfeiçoar o sistema existente;
- Manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais;
- Recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual;
- Instruir os servidores sobre as normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes;
- Investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis;
- Vistoriar os pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização;
- Executar outras tarefas afins.

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO - 2025

ANEXO

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE
CONDIÇÃO ESPECIAL**

Dados do candidato:

NOME:	
RG:	CPF:
CARGO PRETENDIDO:	
TELEFONE:	CELULAR:

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐ SIM ☐ NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____ _____
Nº do CID: _____
Nome do médico que assina o laudo: _____
Nº do CRM: _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser anexados no ato da inscrição do processo seletivo.

Cotia, _____ de _____ de 2025.