

**EDITAL Nº 07/2025 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA**, por meio da Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado nomeado pela Portaria n.º **1350/2025**, 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 para o cargo de **Cuidador de Saúde Mental** não houve candidatos aprovados e para o cargo de **Assistente de Farmácia e Agente de Combate a Endemias** a lista dos aprovados pelo Concurso Público Nº 03/2024 já se esgotou, e enquanto aguardamos o ingresso de novos concursados, mediante a abertura de um novo Concurso Público, conforme solicitado através do PA nº **23.758/2025**, essa medida se faz necessária para atender o serviço público que reclama satisfação imediata e sequenciada, para que não ocorra solução de continuidade, dos atendimentos aos munícipes, **TORNA PÚBLICA A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, de acordo com o quadro abaixo:**

FUNÇÃO	VAGA	PCD(*)	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO BASE	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
<b>Agente de Combates a Endemias</b>	09	1	40 horas semanais	R\$3.036,00/MÊS + (Adicional de Insalubridade**) + (Aux. Alimentação)	Ensino em Nível Médio Completo.
<b>Assistente de Farmácia</b>	04		40 horas semanais	R\$1.590,46 + R\$257,00 (Vale Transporte) + R\$220,00 (Aux. Alimentação)	Ensino em Nível Médio Completo.
<b>Cuidador de Saúde Mental</b>	09	1	40 horas semanais	R\$2.385,69/MÊS+ (Adicional de Insalubridade**) + Auxílio Alimentação	Ensino médio completo, com curso técnico de cuidador e/ou curso de formação inicial de cuidador;

**Legenda:**

(\*) PCD = Vagas reservadas às pessoas com deficiência.

(\*\*) O benefício de Adicional de Insalubridade depende da análise, do órgão competente, para sua concessão.

## 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.

1.3 – A contratação encerra-se, a qualquer tempo:

- a) a pedido do interessado;
- b) a critério da administração pública, mediante justificativa;
- c) com ingresso de candidato aprovado em Concurso Público.

1.4 – Serão desclassificados o(s) candidato(s) que, na hipótese de nova contratação, não respeitar um intervalo mínimo de 6 (seis) meses, a contar da data de rescisão do último contrato, nos termos da Lei Complementar nº 360, de 21 de novembro de 2023.

## II – DAS INSCRIÇÕES E SEUS PRÉ-REQUISITOS

2. - Para a admissão nos cargos de Agente de Combate a Endemias é obrigatório ter concluído, com aproveitamento, o curso introdutório de formação inicial e continuada, previsto na legislação federal do cargo, **sob pena de eliminação da relação de candidatos classificados no presente Processo Seletivo;**

2.1- O curso introdutório de formação inicial e continuada será ministrado sob responsabilidade do Município de Cotia, em data a ser divulgada, após a homologação do processo seletivo para os respectivos aprovados preliminarmente.

2.2- A aprovação no Curso Introdutório será requisito indispensável para ingresso no cargo.

2.3- Durante o curso, o candidato deverá contar com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e nota de aproveitamento mínima de 7,0 (sete).

2.4- O candidato não será remunerado, em hipótese alguma, pelo período em que estiver realizando o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, bem como não será fornecida alimentação durante o período do curso.

2.5- Todas as despesas relativas à participação do candidato no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada correrão às expensas do próprio candidato.

2.6- A fim de possibilitar a participação no curso, a municipalidade irá disponibilizá-lo em horário diurno, de segunda-feira à sexta-feira, das 08 às 17 horas, com duração máxima de 40 (quarenta) horas.

2.7- São requisitos básicos para inscrição nos cargos ofertados:

2.7.1– Ser brasileiro nato ou naturalizado;

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

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

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

2.7.5– Estar quite com a Justiça Eleitoral e Militar;

2.7.6– 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;

2.7.7– 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;

2.7.8– 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;

2.7.9 – As inscrições ocorrerão conforme cronograma estabelecido no ANEXO I, deste edital e serão recebidas a partir das **08h do dia 10/12/2025 até às 17h do dia 12/12/2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico <https://forms.gle/sjK8jM9hcYQtaenc8> não sendo aceita qualquer outra forma de inscrição ou inscrição fora do prazo.

2.8 – 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 2.7.9, conforme cronograma; do contrário, o candidato será desclassificado por informações incompletas;

2.10 – 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.

2.11 – 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.

2.12 – 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.

2.13 – 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.

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

2.15 – 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.

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

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

### **III – DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3 – Às pessoas com deficiência é reservado o percentual de 5% 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 Federal Nº 5296, de 02/12/2004.

3.1 – Caso a aplicação do percentual resulte número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 5% (cinco por cento) das vagas, conforme previsto no § 2º do art. 5º da Lei nº 7.112/1990 e no § 2º do art. 8º da Resolução nº 246/2013 do CJF.

3.2 - 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.

**3.3– 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.**

### **IV – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

4– 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.

## V – DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA EXPERIÊNCIA E ESCOLARIDADE

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

5.1– A comprovação da escolaridade declarada 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.

5.2– Caso o candidato não apresente comprovação da escolaridade declarada na inscrição, ou no caso de indeferimento 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.

5.3– À escolaridade declarada e à experiência profissional para os cargos almejados, **será atribuída a pontuação máxima de 10(dez) pontos**, na seguinte conformidade:

- a) **01 ponto: Para graduando, devidamente matriculado no segundo semestre/2025, em Curso de graduação na área da saúde ou da função almejada, limitado a 1 (um) ponto;**
- b) **02 pontos: Para nível superior completo em Graduação na área de saúde ou da função almejada, com data da colação de grau, anterior a publicação do presente Edital, limitado a 2 (dois) pontos.**
- c) **02 pontos: Para curso de formação na função almejada, com carga horária mínima de 40 horas, com data de conclusão anterior a publicação do presente Edital, limitado a 2 (dois) pontos. Exceto para a função de cuidador de saúde mental por ser requisito de ingresso, nos termos do item 1.**
- d) **01 ponto: Para cada semestre completo de experiência no serviço público na área da saúde, limitado a 2 (dois) pontos.**
- e) **01 ponto: Para cada semestre completo de experiência no serviço público, na função almejada, limitado a 04 (quatro) pontos.**
- f) **01 ponto: Para cada semestre completo de experiência na iniciativa privada, na função almejada, limitado a 3 (três) pontos.**

### 5.3.1- Regras de Avaliação e Comprovação:

I. Para fins deste Edital, considera-se semestre completo o período mínimo de 6 (seis) meses consecutivos de experiência comprovada.

II. Serão consideradas apenas as experiências concluídas até a data de publicação deste Edital.

IV. A pontuação não é cumulativa dentro de um mesmo item. Será atribuída apenas a maior pontuação possível em cada critério.

V. Serão desconsiderados documentos ilegíveis, sem data, sem assinatura, sem identificação da instituição emissora ou que não comprovem claramente a atividade exercida.

VI. A análise e validação dos documentos caberá exclusivamente à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

5.6 – 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.

5.7 – Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes à função 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.

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

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

5.10 – 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.

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

5.12 – 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).

5.13 – 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.

## **VI - DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

6– Será considerado **habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 05 (cinco) pontos na avaliação da escolaridade e/ou experiência profissional**, observado o sistema de pontuação diferenciada de acordo com os parâmetros definidos no item 5.3.

6.1– 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.

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

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

6.3.1– 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.

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

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

## VII – DO DESEMPATE

7– 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, na função almejada;
- 2º - Maior tempo de experiência na iniciativa privada, na função almejada;
- 3º - Maior tempo de experiência no serviço público na área da saúde;
- 4º - Curso de Especialização na função almejada;
- 5º - Graduação;
- 6º - Maior idade;
- 7º - Sorteio.

## VIII - DOS RECURSOS

8 – 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.

8.1 – Para recorrer o candidato deverá interpor seu recurso enviando-o no endereço eletrônico [coordenacaoenf.ab@cotia.sp.gov.br](mailto:coordenacaoenf.ab@cotia.sp.gov.br).

8.2 – 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](http://www.cotia.sp.gov.br)) o resultado da solicitação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

8.3 – Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, telegrama ou outro meio que não seja o do item 8.1 ou que estejam fora do prazo estipulado.

8.4– 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.

## IX - DA CONVOCAÇÃO

9– 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](http://www.cotia.sp.gov.br)), cabendo aos candidatos o devido acompanhamento das publicações.

9.1– O envio de e-mail e a comunicação por outro meio, quando ocorrer, constitui mera

liberalidade da Administração Pública Municipal.

9.2– 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.

9.3 – Após convocação referida no item 9, o candidato terá um o prazo de 15(quinze) dias, consecutivos, para entregar toda documentação necessária à sua Nomeação.

9.4 - O curso de formação será ofertada pela Municipalidade dentro do prazo estipulado no item 9.3.

## **X – DA CONTRATAÇÃO**

10– 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.**

10.1– 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.

10.2– 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.

10.3– 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.

## **XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11 – 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](http://www.cotia.sp.gov.br)), bem como, na Imprensa Oficial do Município, tendo o candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações dos

editais.

11.1 – 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.

11.2 – 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.

11.3– 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 1350/2025, não cabendo recursos quanto à decisão proferida.

11.4– 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, 08 de dezembro de 2025.

**Wellington Ap. Alfredo – Wellington Formiga**

***Prefeito do Município de Cotia***



Secretaria Municipal  
de Saúde

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

<b>Publicação do Edital</b>	<b>08/12/2025</b>
<b>Impugnação ao Edital – Recursos</b>	<b>09/12/2025</b>
<b>Período de Inscrição</b>	<b>10/12/2025 a 12/12/2025</b>
<b>Publicação do Resultado de Avaliação dos Títulos e da listagem de classificação preliminar</b>	<b>17/12/2025</b>
<b>Apresentação de Recursos</b>	<b>18/12/2025</b>
<b>Divulgação da Análise dos Recursos e listagem final de classificação</b>	<b>22/12/2025</b>
<b>Homologação</b>	<b>22/12/2025</b>

## 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. 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.



Secretaria Municipal  
de Saúde

### ANEXO III

#### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

#### AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

- Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- Realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com os ACS e as equipes de Atenção Básica; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhá-los, quando indicado, à unidade de saúde de referência, assim como comunicar o fato à autoridade sanitária responsável;
- Divulgar, entre a comunidade, informações sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção coletivas e individuais;
- Realizar ações de campo para pesquisa entomológica e malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
- Cadastrar e atualizar a base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
- Executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de controle integrado de vetores;
- Executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para a prevenção e controle de doenças;
- Registrar informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;
- Identificar e cadastrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica, relacionada principalmente aos fatores ambientais;
- Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção à saúde para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos;
- Planejamento, programação e desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as Equipes de Saúde da Família;

- Identificação e comunicação, à unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica;
- Realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e outros agravos.
- Demais atribuições previstas na Lei federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006.

### **CUIDADOR DE SAÚDE MENTAL**

- Cuidar de usuário portador de transtorno mental inserido em Residência Terapêutica ou que esteja aos cuidados do Programa de Saúde Mental;
- Facilitar e contribuir para que o usuário execute suas atividades diárias, tais como alimentação, higiene pessoal;
- Acompanhar usuários nos serviços de saúde; Acompanhar usuários nas atividades de lazer, esporte, cultura, educação, trabalho, ou outros requeridos no seu cotidiano, indicados por profissional de supervisão da Residência Terapêutica;
- Executar as tarefas de limpeza, preparo de alimentos, lavagem e manutenção das roupas e utensílios dos usuários da Residência Terapêutica, estimulando-o a participar dessas atividades;
- Exercer sua função mediante orientações prescritas por profissionais de saúde responsáveis pelo tratamento e acompanhamento clínico do indivíduo sob sua responsabilidade;
- Conduzir o usuário para o atendimento no CAPS e estimulá-lo a participar das atividades propostas; Acompanhar usuário em atividades para retirada de documentos e recebimento de benefícios previdenciários;
- Acompanhar usuário em compras de roupas, medicamentos, passeios e outros, ajudando o usuário a administrar os recursos financeiros;
- Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função;

## **ASSISTENTE DE FARMÁCIA**

Assistir ao farmacêutico no serviço de recebimento, conferência, 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.

**ANEXO IV**

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

Dados do candidato:

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

<b>CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?</b>	<b>SIM</b> <input type="checkbox"/>	<b>NÃO</b> <input type="checkbox"/>		
Se	sim,	especifique	a	deficiência:
<hr/>				
<hr/>				
<hr/>				
Nº do CID: _____				
Nome do médico que assina o laudo:				
<hr/>				
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.