



EDITAL Nº 03/2021 ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE FARMACÊUTICO E ASSISTENTE DE FARMÁCIA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA, por meio da Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, nomeada pela Portaria n.º 565/2021, com fundamento na Lei Municipal nº 301, de 09 de fevereiro de 1989, objetivando suprir necessidades de pessoal, perante a declaração de estado de calamidade pública no município de Cotia e da ampliação do serviço de farmácia, cuja falta de profissionais vem prejudicando sensivelmente os serviços de assistência, bem como, das razões constantes do processo administrativo n.º 24.663/2020 e 7.825/2021 que desgarram da normalidade das situações cujo atendimento do serviço reclama satisfação imediata e sequenciada, incompatível com o regime normal de concursos, TORNA PÚBLICA A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO de acordo com o quadro abaixo:

QUADRO					
FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VAGA	CADASTRO DE RESERVA	SALÁRIO BASE
FARMACÊUTICO	ENSINO SUPERIOR	40 h	02	01	R\$ 3.337,00
ASSISTENTE DE FARMÁCIA	ENSINO MÉDIO	40 h	07	01	R\$ 1.250,28

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - O presente Processo Seletivo obedece às regras expressas na Lei Municipal n.º 301 de 09 de fevereiro de 1989 e no Decreto Municipal nº 8.689 de 23 de março de 2020, visando à complementação da força de trabalho das Unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Cotia, para o atendimento à população no serviço de farmácia.

1.2 - A contratação será efetuada em caráter temporário, com base na aludida Lei Municipal, por um prazo de 01 (um) ano, respeitando o quantitativo estabelecido em Autorização deliberada pelo Prefeito Municipal.

1.3 - As atribuições do cargo estão relacionadas no ANEXO II, deste edital.

II - DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2 – Tendo em vista que a presente seleção tem como objetivo a formação de cadastro de farmacêutico e assistente de farmácia para atendimento direto e/ou indireto ao público em geral, assim, podendo estes profissionais ficar expostos a pacientes com suspeita e até confirmados a síndrome gripal aguda grave, além de outras doenças, fica vedada a participação e contratação de candidatos pertencentes ao grupo de pessoas consideradas vulneráveis, principalmente, frente ao novo Coronavírus (2019-nCoV), conforme segue:

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



- II – Diabéticos 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 ou lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade;

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 pré-admissional pelo Departamento de Medicina do Trabalho da Secretaria Municipal de Saúde;

3.3 – Não possuir deficiência incompatível com o exercício da atividade a ser desempenhada;

3.4 – Ter CRF ativo, quando farmacêutico;

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 previstos no inciso XVI do Artigo 37 da Constituição Federal e inciso XVIII do Artigo 115 da Constituição Estadual;

3.8 – As inscrições ocorrerão conforme cronograma estabelecido no ANEXO I, deste edital e serão recebidas a partir das 08h do dia 05/07/2021 até às 17h do dia 08/07/2021, observado o horário oficial de Brasília/DF, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico <https://forms.gle/eFzNDGvnGi51m269> não sendo aceita qualquer outra forma de inscrição ou inscrição fora do prazo.

3.9 – 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 no endereço eletrônico exposto no item 3.8, conforme cronograma, do contrário o candidato será desclassificado por informações incompletas;

3.10 – 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.

3.11 – A constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergências entre os dados informados na inscrição e 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 o direito de recurso.

3.12 – 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.

3.13 – 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 poderá alegar desconhecimento.

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

3.15 – 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.

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

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

IV – DO CADASTRO DE RESERVA

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.

V – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5 – O Processo Seletivo Simplificado constará de experiência profissional na área de farmácia, 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 o cargo referido no Quadro, deste 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.

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 – Será atribuída a pontuação máxima de 10 (dez) pontos:

6.3.1 – Aos títulos declarados e experiência profissional para o cargo de farmacêutico, na seguinte conformidade:

a) 03 pontos: Mestrado ou doutorado na área de farmácia, limitado a 3 (três) pontos.

b) 02 pontos: Especialização em Saúde Pública; Saúde Coletiva; Gestão de Assistência Farmacêutica ou Farmácia Clínica, limitado a 2 (dois) pontos.

c) 0,5 pontos: Para cada ano de experiência na área de farmácia, limitado a 5 (cinco) pontos.

6.3.2 – A experiência profissional para o cargo de assistente de farmácia, na seguinte conformidade:

a) 1,0 ponto para cada ano de experiência na área de farmácia, limitado a 10 (dez) pontos.

6.4 – A soma da pontuação máxima a ser atingida pelo candidato na Prova de Títulos e experiência profissional não poderá sob nenhuma hipótese superar a pontuação total de 10 (dez) pontos.

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

a) Carteira de Trabalho;

b) Portarias;

c) Contrato de trabalho;

d) Declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador com informações sobre as atividades desempenhadas.

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

6.7 – 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.

6.8 – Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao emprego 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.



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

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

6.11 – 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.

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

6.13 – 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).

6.14 – 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.

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 única lista de classificação.

7.4 – Os candidatos habilitados dentro do limite de vaga ofertada 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, descrita no ANEXO IV deste Edital.

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:

a) para farmacêutico:

1º - Mestrado ou Doutorado;

2º - Especialização;

3º - Maior tempo de experiência na área de farmácia;



4º- Maior Idade.

b) para assistente de farmácia:

1º - Maior tempo de experiência na área de farmácia;

2º- Maior Idade.

8.1 – Em caso de permanência do empate, os candidatos empatados serão convocados pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, deste Processo Seletivo Simplificado a participarem de entrevista que definirá a ordem de classificação.

8.2 – O não comparecimento do candidato à entrevista implicará na desclassificação do mesmo, a critério da Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, não cabendo recurso quanto à desclassificação estabelecida.

IX - DOS RECURSOS

9 – O candidato poderá apresentar pedido de revisão no prazo de 01 (um) dia útil, após a divulgação do Resultado da Avaliação dos Títulos, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data de ocorrência ou de publicação do resultado do respectivo evento, conforme especificado em cronograma contido no ANEXO I deste edital.

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

9.2 – A Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado terá prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do término do prazo de apresentação de recurso pelo candidato, para analisar e publicar no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico da PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA (www.cotia.sp.gov.br) o resultado da solicitação do candidato e a classificação final do Processo Seletivo Simplificado.

9.3 – Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 9.1 ou que estejam fora do prazo estipulado no item 9.

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 irrecurável.

X - DA CONVOCAÇÃO

10 – A partir da edição do Resultado Final, a convocação para contratação será publicado 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 cortesia da unidade detentora do certame.

10.2 – O 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 por órgãos de saúde ou unidades integrantes do Sistema Único de Saúde (SUS), devendo constar se o candidato está apto a exercer suas atribuições elencadas no ANEXO II, deste edital.

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.

11.2 – É vedada, sob pena de nulidade, a contratação da mesma pessoa, ainda que para atividades diferentes, antes de decorridos 180 (cento e oitenta) dias do término do contrato anterior.

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

11.4 – O Contrato por Tempo Determinado terá o prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ainda ser rescindido a qualquer tempo a critério da autoridade municipal ou a pedido do interessado.

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 PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA (www.cotia.sp.gov.br), 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 não cabendo recursos quanto à decisão proferida.

12.4 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – CRONOGRAMA

ANEXO II – DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES

ANEXO III – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - FASE ADMISSÃO

Cotia, 25 de junho de 2021.

ROGÉRIO CARDOSO FRANCO

Prefeito de Cotia/SP



ANEXO I CRONOGRAMA

Período de Inscrição	05/07/2021 a 08/07/2021
Publicação do Resultado de Avaliação dos Títulos e da listagem de classificação	13/07/2021
Apresentação do Recurso	16/07/2021
Divulgação da Análise dos Recursos	20/07/2021
Homologação	23/07/2021
Resultado final	27/07/2021

ANEXO II DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES

FARMACÊUTICO:

Responder tecnicamente pela unidade em que estiver prestando assistência farmacêutica, devendo supervisionar e/ou dar apoio técnico a outra unidade em caso de necessidade. Executar serviços de gerenciamento, organização e controle em todas as etapas do ciclo da Assistência Farmacêutica (seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e a utilização por meio da dispensação e uso) de todos os medicamentos padronizados ou não, inclusive controlados pela Portaria nº 344/98 e suas atualizações, dos Componentes Especializado e Estratégico da Assistência Farmacêutica, além dos insumos/materiais correlatos. Cumprir com as boas práticas de dispensação e rotinas do Departamento de Assistência Farmacêutica, seguindo a legislação vigente e atribuições relativas à profissão, definidas por Lei própria, pelo Conselho de Farmácia e que estejam em consonância com o serviço público e privado. Participar ativamente na implantação e no desenvolvimento da Farmácia Clínica por meio do consultório farmacêutico, assistência domiciliar em equipe multidisciplinar ou não, orientando quanto ao uso, à guarda, administração e descarte de medicamentos e correlatos, com vistas à promoção do uso racional de medicamentos. Participar ativamente nas equipes multidisciplinares quando designado, dentre outras ações; Prestar informações sobre os medicamentos e problemas relacionados aos mesmos, propondo aos demais membros da equipe de saúde, as mudanças necessárias à obtenção do resultado desejado; Orientar os familiares e/ou paciente quanto ao adequado uso e armazenamento do medicamento, tanto no tratamento ambulatorial, quanto no hospitalar, inclusive no momento de alta hospitalar. Participar das atividades de saúde coletivas, contribuindo para melhorar a atenção de assistência ao munícipe. Coletar, monitorar e analisar dados dos indicadores pertinentes ao andamento da Assistência Farmacêutica. Prestar assistência técnica obrigatória no serviço de farmácia de atendimento ambulatorial, podendo responder tecnicamente pela mesma, exceto se o referido serviço estiver vinculado a uma empresa terceirizada, caso em que esta deverá contar obrigatoriamente com assistência técnica farmacêutica própria. Outras atribuições relativas à profissão



definidas por Lei própria, pelo Conselho de Farmácia ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

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 III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – FASE ADMISSÃO

I – Cópia simples e original:

- a) Carteira de Identidade – RG
- b) Histórico Escolar
- c) Carteira de Identidade Profissional (cargo de farmacêutico)
- d) CPF
- e) Inscrição no PIS/PASEP
- f) Certificado de Reservista (obrigatório para o sexo masculino)
- g) Título de eleitor, comprovante da última eleição e certidão de quitação emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br
- h) Certidão negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 30 (trinta) dias da apresentação
- i) Cartão de vacina do candidato
- j) Comprovante da anuidade de 2021 do conselho de classe (cargo de farmacêutico);
- k) Comprovante de residência do mês atual ou anterior;
- l) Currículo atualizado;
- m) 2 fotos 3x4 colorida e com fundo branco

II – Original:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS