



EDITAL Nº 01/2017 – SDS/COTIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS NOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social de Cotia faz saber aos interessados que, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e do inciso III do artigo 2º da Lei Municipal nº 301 de 1989 e demais instruções legais, torna pública a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos de ambos os sexos para o provimento temporário de 10 (dez) vagas para o cargo de agente social de trabalhadores temporários, para exercício das funções junto ao Cadastro Único (CadÚnico), nos termos do Anexo I deste edital, no limite do prazo de 08 (oito) meses de validade.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Considerando a inopinada demanda extraordinária decorrente dos relatórios enviados pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário requisitando à gestão do cadastro único no município a obrigatoriedade de realizar 4.428 (quatro mil, quatrocentos e vinte e oito reais) averiguações e revisões nos dados familiares, pessoais, sociais, escolares e econômicos constantes nos Cadastros Únicos geridos na circunscrição municipal nas respectivas áreas territoriais abrangidas pelos 05 (cinco) Centros de Referências de Assistência Social – CRAS, com data limite em dezembro do corrente ano, bem como pelo advento da Instrução Operacional (IO) nº 24, de 08 de março de 2017, acerca da inopinada e temporária obrigatoriedade de inserção de idosos e deficientes no Cadastro Único para manutenção do Benefício de Prestação Continuada – BPC, cujo número no município totalizam 2.129 (dois mil, cento e vinte e nove) novos cadastros e também para o BPC para Pessoas com deficiência, cujo número perfazem 1.772 (hum mil, setecentos e setenta e dois) novos cadastrados. Outrossim, considerando a imprescindibilidade e obrigatoriedade da consecução dessas atividades relativas às políticas públicas adstritas à assistência social, nos moldes exigidos pelo governo federal, a Secretaria realizará o presente processo seletivo simplificado para seleção de servidores de ambos os sexos, em regime de contrato temporário, pelo prazo máximo de 08 (oito) meses, obedecidas as normas e condições deste Edital, para atuarem em caráter excepcional e emergencial até e o preenchimento das vagas existentes no Quadro de Cargos da Prefeitura, via concurso público.

1.2. Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no site www.cotia.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.3 A presente seleção terá prazo de validade no período referido no item 1.1., isto é, desde a efetiva contratação até, no máximo, término do trabalho emergencial.



1.4. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, e será feita, pessoalmente, **do dia 10 de novembro de 2017 ao dia 17 de novembro de 2017, das 9:00 horas até às 12:00 horas e das 13:00 hs até às 16:00 horas**, na sede da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, na rua José Augusto Pedroso, nº 235, Parque Bahia, Cotia, SP.

1.5. Não serão aceitas inscrições por e-mail, carta ou qualquer outro meio.

1.6 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site www.cotia.sp.gov.br.

1.7 Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.8 O resultado final será divulgado no site www.cotia.sp.gov.br.

1.9 A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado à esta Secretaria o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

1.10 Os contratos de trabalho por tempo determinado firmados com a prefeitura, por sua Secretaria, pelos candidatos convocados, serão regidos pelo regime jurídico específico dos servidores do Município, conforme dispõe a Lei municipal nº 301, de 9 de fevereiro de 1989, alterada pela Lei municipal nº 1.915, de 21 de outubro de 2015.

1.11 Os candidatos convocados serão submetidos a um curso de capacitação fornecido pelo estado de São Paulo, imprescindível ao exercício da atividade, cuja conclusão possibilitará a manutenção da contratação referida neste edital.

1.11 Este edital entra em vigor na data de sua assinatura.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1 Os avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, via internet, no site www.cotia.sp.gov.br e por afixação nos quadros de aviso da SDS, a partir do dia 21 de novembro de 2017, em primeira lista de resultado, e após eventuais recursos, no dia 27 de novembro de 2017, em lista de resultado final.

2.2 Os atos oficiais relativos a este Edital e ao Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

3.1. Para as pessoas com deficiência, interessadas em concorrer nessa condição, serão adotados os preceitos legais previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37), conforme critérios de aplicação legal.



3.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme Anexo I e demais exigências deste Edital.

3.3 A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.

3.4 Conforme o disposto na legislação prevista no item 4.1, fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo para concorrerem, no que couber, a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para o preenchimento dos cargos, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições dos cargos e observado o item 3.1., *in fine*.

3.5 O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

3.6 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

3.7 Os candidatos deficientes, para se beneficiarem da reserva de vagas, deverão declarar serem pessoas com deficiência, no ato da inscrição;

3.8. O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria após sua contratação;

3.10. Caso o candidato não comprove sua deficiência através de exame admissional efetuado pela Secretaria da Saúde da Prefeitura, será eliminado do certame no ato da lotação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Para inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação, conforme informações estão disponíveis neste edital e no site oficial da Prefeitura de Cotia (www.cotia.sp.gov.br).

b) inscrever-se pessoalmente, **à partir do dia 10 de novembro de 2017 ao dia 17 de novembro de 2017, das 9:00 horas até às 12:00 horas e das 13:00 hs até às 16:00 horas** na Secretaria do Desenvolvimento Social de Cotia, na rua José Augusto Pedrosa, nº 235, Parque Bahia, Cotia, SP, mediante o preenchimento e entrega do formulário Anexo IV e as xerocópias dos comprovantes de cursos e documentos correlatos.

4.2 A inscrição será gratuita e de inteira responsabilidade do candidato.



4.3 O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de assinar a inscrição;

4.4 Os eventuais erros de preenchimento referentes ao Anexo IV, implicará na eliminação do candidato no ato da assinatura do contrato;

4.5 Não serão aceitos, após o entrega da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações apresentadas;

4.6 O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site www.cotia.sp.gov.br, para consulta e impressão.

4.7 Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste edital, terão a inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo se constituirá de prova de títulos e documentos conforme Anexo II e demais critérios de desempate previstos neste edital, analisadas por comissão especialmente designada por ato do Sr. Prefeito Municipal de Cotia.

5.2. Os candidatos aprovados serão ordenados em listas de classificação obedecendo a ordem decrescente de pontuação;

5.3. Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação;

5.4. Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação;

5.5. Na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- a) O candidato com idade mais elevada;
- b) O candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;

6. DO RESULTADO

6.1. O resultado do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem de classificação, no site www.cotia.sp.gov.br, no **dia 27 de novembro de 2017**.

6.2. Os resultados não serão informados via telefone.



7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato que desejar interpor recurso em face do resultado deste Processo Seletivo Simplificado poderá apresentar seu recurso com respectivas razões nos dias 22 e 23 de novembro de 2017, das 10:00 horas até às 17:00 de cada dia.

7.2. O recurso deverá ser preenchido conforme Anexo III, com a observância dos seguintes itens:

a) Dentro do prazo estipulado no item 7.1., justificando as razões do recurso;

b) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

7.3. O recurso será julgado até o prazo previsto para a divulgação do resultado final e seu resultado conhecido exclusivamente pelo candidato interessado, pessoalmente.

7.4. Não serão aceitos recursos apresentados em desacordo com as disposições deste edital, assim como por meio de fax, correios ou e-mails e outros meios similares.

7.5. Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos;

7.6. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

7.7. Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1. O resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site www.cotia.sp.gov.br com lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados de acordo com este edital, incluindo as vagas do cadastro de reserva.

8.2. Os resultados não serão informados via telefone.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final previamente homologado, pela Secretária Municipal do Desenvolvimento Social e ratificado por ato próprio do Sr. Prefeito Municipal, e será publicado no site com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com este Edital.

10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1. Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado serão convocados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.



10.2. Os documentos serão conferidos no ato da contratação e somente após a conferência e comprovada a autenticidade dos mesmos, conforme informações prestadas no ato da inscrição, o candidato estará apto a iniciar suas atividades;

10.3. O candidato aprovado e convocado apresentará a documentação no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cotia, à Avenida Professor Manuel José Pedroso, 1.347, Jardim Nomura, Cotia, SP.

10.4 O candidato aprovado e convocado, conforme o quantitativo de vagas do Anexo I, terá 03 (três) dias úteis para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, a partir da data da publicação da convocação para firmar contrato de trabalho. Caso este não compareça no prazo estabelecido, perderá o direito à vaga, podendo esta Secretaria proceder a convocação de outro candidato classificado.

10.5. O candidato aprovado e convocado firmará contrato de trabalho por tempo determinado, com o prazo máximo estipulado neste edital.

10.6. No ato da contratação, o candidato aprovado deverá apresentar a seguinte documentação:

a. XEROCÓPIA DA CÉDULA DE IDENTIDADE – RG / RNE;

b. XEROCÓPIA DO C. P. F. – CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS;

c. XEROCÓPIA DO TÍTULO DE ELEITOR E CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (Solicitar junto ao Cartório Eleitoral ou via internet no site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> (**não são válidos comprovantes de votação**));

d. XEROCÓPIA DO CERTIFICADO DE RESERVISTA;

e. ATESTADO MÉDICO ADMISSIONAL EMITIDO PELA MEDICINA DO TRABALHO: Rua Ernesto Lemos Leite, n.º 480 – Vila Monte Serrat (Próximo ao PAT) Tel.: 4243-7728.

f. XEROCÓPIA DE DOCUMENTO DE ESCOLARIDADE (diploma/ certificado de conclusão de curso);

g. XEROCÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;

h. UMA FOTO 3X4 RECENTE (**COLAR NA FICHA FUNCIONAL**);

i. XEROCÓPIA DO CADASTRO DO PIS/PASEP;

(Obs.: Caso não possua, trazer cadastro negativo da Caixa Econômica Federal).

j. DECLARAÇÃO DE BENS ATUALIZADA;

k. ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS EMITIDO PELA SECRETARIA ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA (POUPATEMPO ou pelo site <http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>) – **não são válidos protocolos**;



- l. XEROCÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO (Páginas que contém o número, dados pessoais e o último contrato de trabalho);
- m. XEROCÓPIA DO DOCUMENTO DO CONSELHO DE CLASSE, SE POSSUIDOR;
- n. XEROCÓPIA DO DOCUMENTO DE NATURALIZAÇÃO, SE FOR O CASO;
- o. XEROCÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (conta de água, luz ou telefonia – constar o CEP);
- p. CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS PARA FINS DE SALÁRIO FAMÍLIA.

10.7. Toda a documentação será avaliada pela equipe técnica do Departamento de Gestão de Pessoal que, após análise, efetuará o Contrato de Trabalho por Tempo Determinado.

10.8. Os candidatos com deficiência deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico, contendo:

- a. O nome e o documento de identidade do candidato,
- b. A assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;
- c. Descrição de espécie, o grau ou o nível de deficiência; bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;

10.9. O candidato cujo Laudo for considerado em desacordo com o Edital será ELIMINADO automaticamente do processo seletivo.

11. DA LOTAÇÃO

As atividades serão exercidas no âmbito do município de Cotia em quaisquer das unidades vinculadas à Secretaria do Desenvolvimento Social do Município de Cotia.

12. DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

São requisitos básicos para a contratação temporária:

- a) Cumprir as determinações do presente edital;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Estar quite com o Serviço Militar;
- e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;



- f) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- g) Não ser servidor Municipal;
- h) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios
- i) Não ter sido aposentado por invalidez;
- j) Ter idade inferior a 70 anos;
- k) Ser aprovado neste Processo Seletivo e preencher os requisitos exigidos para o exercício do cargo conforme estabelecido no edital;
- l) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- m) Não ser aposentado pelo INSS.

13. DA VALIDADE

Este Processo Seletivo Simplificado terá validade no período estipulado neste edital.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da administração pública;
- c) por iniciativa do contratado.

15. CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela comissão designada para o processo seletivo simplificado.

ROGÉRIO FRANCO
Prefeito Municipal



Anexo I

DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO E ATRIBUIÇÕES DAS VAGAS

| VAGAS | DESCRIÇÃO | PRÉ-REQUISITO | JORNADA | REMUNERAÇÃO |
|-------|--|------------------------------------|----------------------|--------------|
| 10 | Entrevistador/Operador Cadastro Único/Bolsa Família | Nível Médio Experiência na área | 40 Horas Semanais | R\$ 1.190,25 |

ATRIBUIÇÕES:

Entrevistador/Operador Cadastro Único/Bolsa Família:

- Dar assistência administrativa na gestão do Cadastro Único.
- Consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos, formulários físicos / eletrônicos e nos sistemas web/on line relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7), Programa Bolsa Família e programas usuários (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS) de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos pelos órgãos federais (MDS, CEF) e municipais (gerências e unidades) afins.
- Consultar de dados e benefícios na assistência à gestão do Cadastro Único.
- Entrevistar usuários para a atualização do Cadastro Único.
- Realizar visitas domiciliares relacionadas às averiguações.
- Preenchimento, manuseio e inserção de dados no sistema do Cadastro Único.
- Organização de dados e documentos relacionados ao Cadastro Único.
- Orientação às famílias relacionadas ao Cadastro Único.
- Apuração de dados relacionados ao Cadastro Único.



Anexo II

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

ENTREVISTADOR/OPERADOR CADASTRO ÚNICO – PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

| TÍTULOS | PONTUAÇÃO | VALOR MÁXIMO |
|--|------------------|--------------|
| Diploma Nível Superior | 20 | 30 |
| Diploma Nível Técnico | 10 | 20 |
| Diploma de Pós Graduação <i>lato e stricto sensu</i> ou Curso de Especialização, (mínimo de 360 horas) | 5 | 30 |
| Certificado de Participação em cursos na área da Assistência Social | 5 | 20 |
| Certificado de Participação em cursos com carga horária mínima de 12 hs | 2 | 15 |
| Tempo de exercício profissional na área da Assistência Social (*) | 5 (por semestre) | 45 |

(*) Comprovante de experiência de trabalho, estágio ou bolsa (de estudos ou de trabalho) em atividades relacionadas com as atribuições do emprego em que o candidato se inscreveu, somente serão considerados semestres completos.



PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO - Processo Seletivo Simplificado 01/2016 - SDS

| | | | |
|---------------|--|----------------|--|
| Nome: | | | |
| R.G.: | | C.P.F.: | |
| Cargo: | | | |

Cotia, _____ de maio de 2016.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/ Recebimento



Anexo IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

Vaga

Nome

Endereço

Número Compl.

Bairro Município

Estado C.E.P. -

Data Nascimento / /

R.G. . . - C. P. F. . . -

Grau de Instrução ¹ Nacionalidade

Estrangeiro - Data / / Naturalidade

Sexo Tipo Sanguíneo Estado Civil ²

Tel Residencial - Tel Recado -

Celular - - Celular - -

Local de Nasc. Estado

Nome Pai

Nome Mãe

Emissão do RG: / / U.F. Emissor Orgão Emissor

1 - Obs.: Complete seu Grau de Instrução com o número respectivo:

| | |
|----|--------------------------|
| 10 | Não Alfabetizado |
| 20 | Até 4ª Série Incompleto |
| 25 | Até 4ª Série Completa |
| 30 | 5ª a 8ª Série Incompleta |
| 35 | 1º Grau Completo |
| 40 | 2º Grau Incompleto |
| 45 | 2º Grau Completo |
| 50 | Superior Incompleto |
| 55 | Superior Completo |
| 65 | Mestrado Completo |
| 75 | Doutorado Completo |

2 - Obs.: Complete seu Estado Civil com o número respectivo:

| | |
|---|------------------------|
| 1 | Solteiro |
| 2 | Casado |
| 3 | Divorciado |
| 4 | Separado Judicialmente |
| 5 | Viuvo |
| 6 | Concubinado |
| 7 | União Estável |

Cotia, de novembro de 2017

Assinatura

Data/Assinatura do Responsável p/ Recebimento