



EDITAL N° 02/2023

**ABERTURA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE
SERVIÇOS GERAIS E ROÇADOR:**

A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana da Prefeitura do Município de Cotia, por intermédio da Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, nomeada pela Portaria n.º 173/2.023, com fundamento na Lei Municipal n.º 301, de 09 de fevereiro de 1989, objetivando suprir necessidades de pessoal, bem como, das razões constantes no processo administrativo n.º 1947/2.023, que desgarra 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 contratações por tempo determinado, nos termos seguintes:

QUANTITATIVO E CARGOS

Função	Carga Horária	Escolaridade	Vagas	Reserva	Vencimentos
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas semanais	Fundamental Incompleto	80	40	R\$ 1.376,06 + Insalubridade + Aux. Alimentação + Vale Transporte
Roçador	40 horas semanais	Fundamental Incompleto	20	20	R\$ 1.376,06 + Insalubridade + Aux. Alimentação + Vale Transporte



I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O presente Processo Seletivo obedecerá às regras expressas na Lei Municipal nº 301 de 09 de fevereiro de 1989 e no Decreto Municipal nº 8.689 de 23 de março de 2.020, visando à complementação da força de trabalho da Secretaria de Obras, tendo em vista a grande demanda de serviços solicitados e a falta de profissionais, bem como, a ocorrência de falecimentos, aposentadorias e outras causas de afastamentos definitivas e temporárias dos servidores efetivos.
 - 1.1 A contratação será efetuada em caráter temporário, com base na aludida Lei Municipal, pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável uma única vez por igual período, respeitando o quantitativo estabelecido em autorização deliberada pelo Senhor Prefeito Municipal.

II - DAS ATRIBUIÇÕES

1 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Executar serviços de limpeza dos bens e instalações públicas municipais; Auxiliar na limpeza dos logradouros públicos da cidade conforme determinação da chefia imediata; Executar diversas atividades de apoio a eventos da cidade; Auxiliar em serviços de manutenção diversos, conforme determinação da chefia imediata ou do Secretário Municipal.

2 – ROÇADOR:

Operar máquina roçadeira, ajustar e manter a roçadeira e demais ferramentas; Manter a conservação e limpeza de todas as áreas públicas determinadas pela chefia imediata ou pelo Secretário Municipal.

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;
- 3.4 Estar quite com a Justiça Eleitoral e Militar;
- 3.5 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;
- 3.6 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;
- 3.7 As inscrições ocorrerão conforme cronograma estabelecido no ANEXO I, deste edital e serão recebidas a partir das **08 horas do dia 30 de janeiro de 2023 até às 17 horas do dia 13 de fevereiro de 2023, sempre observado o horário oficial de Brasília/DF, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico <https://forms.gle/LoA3fAEgdEUY7ear8>**, não sendo aceita qualquer outra forma de inscrição ou inscrição fora do prazo.
- 3.8 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 no endereço eletrônico exposto no item 3.7, bem como, os demais documentos comprobatórios de atividade profissional/vida acadêmica, **em formato PDF**, conforme cronograma. Caso o contrário, o candidato será desclassificado por informações incompletas;
- 3.9 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.



- 3.10 A constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergentes 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 o direito de recurso.
- 3.11 A PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA não se responsabiliza por inscrições não finalizadas por motivos de ordem técnica de 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.
- 3.12 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.
- 3.13 Não será cobrada taxa de inscrição para a participação neste Processo Seletivo Simplificado.**
- 3.14 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.
- 3.15 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;



3.16 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, através de análise de currículo e de certificados de cursos informados no Formulário de Inscrição.

5.1 **Será atribuída a pontuação máxima de 10 (dez) pontos**, aos títulos declarados e experiência profissional para o cargo, na seguinte conformidade:

- 2,0 pontos: cursos técnicos ou de aperfeiçoamento na área de trabalho (limitado a 2,0 pontos), com no mínimo 20 (vinte) horas de duração;
- 1,0 ponto: para cada ano de experiência na área de atuação, no **serviço público**, limitado a 5 (cinco) pontos;



- 1,0 ponto: para cada ano de experiência na área de atuação, na **iniciativa privada**, limitado a 5 (cinco) pontos.

5.2 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, com firma do emitente reconhecida em cartório;

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

VI — DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA EXPERIENCIA E DOS TÍTULOS

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

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

6.2 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.

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

6.4 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).

6.5 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na



obtenção dos títulos e da experiência profissional apresentada, 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 5.1.
 - 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 que será publicada no site oficial da Prefeitura de Cotia.
 - 7.4 Os candidatos habilitados dentro do limite de 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 apresentar-se no prazo estipulado no edital de convocação para apresentação da documentação de admissão, descrita no ANEXO I 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) Maior tempo de experiência na área (serviço público);



- b) Maior tempo de experiência na área (iniciativa privada);
- c) Curso Técnico ou de Aperfeiçoamento na área de trabalho.
- d) Maior Idade;
- e) Residência no município de Cotia;
- f) Número de filhos;
- g) Sorteio.

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 obras@cotia.sp.gov.br.
- 9.2 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.
- 9.3 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 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 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, perderá o direito à contratação, sendo convocado o candidato subsequente na ordem do Resultado Final de Classificação.

XI — DA CONTRATAÇÃO

- 11 A contratação fica condicionada ao resultado do laudo da inspeção de saúde – APTO AO TRABALHO, bem como, da apresentação de toda a documentação exigida pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Governo.
 - 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 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.
 - 11.3 O Contrato por Tempo Determinado terá o prazo de validade de 01 (um) ano, prorrogável uma única vez por igual período, 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

Cotia, 27 de Janeiro de 2023.

ROGÉRIO FRANCO
PREFEITO



ANEXO I

CRONOGRAMA DO
PROCESSO SELETIVO

Publicação do Edital	27/01/2023
Período de Inscrição	30/01/2023 a 13/02/2023
Publicação do Resultado de Avaliação dos Títulos e da listagem de classificação	16/02/2023
Apresentação do Recurso	17/02/2023
Divulgação da Análise dos Recursos; Homologação e Resultado final	23/02/2023



ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – FASE ADMISSÃO

I – Cópia simples e original:

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