



**EDITAL N° 04/2023**

**ABERTURA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO**  
**SIMPLIFICADO – LEI MUNICIPAL N.º 301/1989:**

A Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo da Prefeitura do Município de Cotia, por intermédio da Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, nomeada pela Portaria n.º 493/2.023, 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 477/2.023, 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**

<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas – Pessoa com Deficiência</b>	<b>Cadastro Reserva</b>
Arquiteto	07	01	03
Engenheiro Civil	11	01	04
Engenheiro Ambiental	01	-	01

- **Escolaridade exigida: ensino superior completo**
- **Carga horária: 40 horas semanais**
- **Vencimento Mensal: R\$ 7.509,72.**



## **I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O presente Processo Seletivo obedecerá às regras expressas na Lei Municipal n° 301 de 09 de fevereiro de 1989, visando à complementação da força de trabalho da Habitação e Urbanismo dessa Prefeitura, tendo em vista a grande demanda de serviços solicitados, especialmente as demandas oriundas do Judiciário e aquelas advindas de determinações do Ministério Público, aliado à falta de profissionais nas equipes designadas, bem como, a ocorrência de falecimentos, aposentadorias e outras causas de afastamentos definitivas e temporárias dos servidores efetivos da Municipalidade.
  - 1.1 A contratação será efetuada em caráter temporário, com base na aludida Lei Municipal n.º 301/1989, pelo prazo máximo de 01 (um) ano, improrrogável, respeitando o quantitativo estabelecido em autorização deliberada pelo Senhor Prefeito Municipal, ouaté que se convoquem os aprovados em concurso público, já em fase de elaboração pela Municipalidade.

## **II - DAS ATRIBUIÇÕES**

### **1 – ARQUITETO:**

Exercer funções de planejamento, gestão urbana, elaboração de normas, planos e projetos urbanos, execução e conservação das obras de infraestrutura da cidade e dos serviços públicos, licenciamento e fiscalização de obras particulares e públicas, gerenciamento de projetos, preservação do patrimônio ambiental, cultural e arquitetônico, avaliações imobiliárias e análise, licenciamento e fiscalização de obras públicas e particulares, e demais ações determinadas pela chefia imediata ou pelo Secretário Municipal.

### **2 – ENGENHEIRO CIVIL:**

Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos,



preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão de obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de estradas, pontes, serviços de urbanismo, obras de controle à erosão, edificações e outros. Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos. Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamentos de subordinados. Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras. Emitir e/ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia. Elaborar projetos elétricos, hidráulicos, estrutural, prevenção contra incêndio, arquitetônico, sinalização viária, pavimentação asfáltica, orçamento quantitativo. Análise, licenciamento e fiscalização de obras públicas e particulares. Atender ao art. 7º da resolução 218/1973, do Conselho de Engenharia e demais ações determinadas pela chefia imediata ou pelo Secretário Municipal.

### **3 – ENGENHEIRO AMBIENTAL:**

Supervisionar, coordenar e promover orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; execução de desenho técnico; diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para sua conservação, pela educação, planejamento, prevenção dos recursos naturais



renováveis e não renováveis; desenvolvimento de atividades associadas à gestão e manejo de resíduos e efluentes; gerenciamento dos recursos hídricos; desenvolvimento de alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza; compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos de sustentabilidade. Aterro sanitário, licenças ambientais. Executar outras atividades correlatas à habilitação profissional e demais ações determinadas pela chefia imediata ou 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 Ser inscrito no respectivo Conselho de Classe, com inscrição ativa e regular, inclusive com as respectivas anuidades;
  - 3.8 As inscrições ocorrerão conforme cronograma fixado no ANEXO I,



deste edital e serão recebidas a partir das **8:00 horas do dia 08 de Março de 2023 até às 18:00 horas do dia 21 de março de 2023**, sempre observado o horário oficial de Brasília/DF, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico, **<https://forms.gle/Kq5Qo1TrvSiVMtZV8>**, não sendo aceita qualquer outra forma de inscrição ou inscrição fora do prazo aqui estabelecido.

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, bem como, os demais documentos comprobatórios de atividade profissional / vida acadêmica, **em formato PDF**, conforme cronograma. Caso 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 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.

3.12 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.



3.13 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**

##### **4.1 - DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA(PCD).**

4.1.1 - É assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada no artigo 12B da Lei Municipal n.º 628/1980.

4.1.2 - Do total de vagas ofertadas inicialmente na presente Seleção, 10% (dez por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência.

4.2 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.

- 4.3 A convocação do integrante do Cadastro de Reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos habilitados e classificados.
- 4.4 A admissão do candidato integrante do Cadastro de Reserva observará a todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive a Avaliação Médica.
- 4.5 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:
  - 1,5 (um e meio) ponto: mestrado na área de atuação;
  - 1,5 (um e meio) ponto: doutorado na área de atuação
  - 1,0 (um) ponto: pós graduação na área de atuação;
  - 1,0 (um) ponto: cursos de aperfeiçoamento na área de trabalho (limitado a 2,0 pontos), com no mínimo 40 (quarenta) horas de duração;
  - 1,0 (um) ponto: para cada ano de experiência na área de atuação, no **serviço público**, limitado a 5 (cinco) pontos;
  - 0,5 (meio ponto): para cada ano de estágio curricular, na área de atuação e no serviço público, limitado a 1 (um) ponto;
  - 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) Contrato de trabalho;
- c) Portarias de nomeação e termo de posse;
- d) Declaração ou certidão funcional, no caso de vínculo público

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 da Comissão.

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

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

6.3 Os pontos que excederem o limite estipulado 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, sem prejuízo de outras sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

## **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.
- 7.1 Decorrido o período estabelecido para recurso, especificado 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 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 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) Doutorado ou mestrado na área;
  - b) Maior tempo de experiência na área (serviço público);
  - c) Maior tempo de experiência na área (iniciativa privada);
  - d) Residência no município de Cotia;
  - e) Maior Idade;
  - 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 [luizf.fernandes@cotia.sp.gov.br](mailto:luizf.fernandes@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.

## **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](http://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 convocado para contratação que, por qualquer motivo, não se apresentar nas datas fixadas pela Municipalidade, 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, sendo regida pela Lei Municipal n.º 301/1989.

- 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, **não podendo ser prorrogado**, podendo ainda ser rescindido a qualquer tempo a critério da autoridade municipal ou a pedido do interessado.
- 11.4 Os contratados serão contribuintes obrigatórios do Regime Geral de Previdência do INSS – Instituto Nacional do Seguro Social.

## **XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12 Todas as publicações (Resultado da Avaliação de Títulos, Resultado de Análise de Recurso interposto e Resultado Final) serão feitas no endereço eletrônico PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA ([www.cotia.sp.gov.br](http://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 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, dependendo dos interesses e necessidade da Administração.



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 - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – FASE ADMISSÃO**

Cotia, 06 de março de 2023.

**ROGÉRIO FRANCO**  
**PREFEITO**



**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO**  
**PROCESSO SELETIVO**

Publicação do Edital	07/03/2023
Período de Inscrição	08/03/2023 a 21/03/2023
Publicação do Resultado de Avaliação dos Títulos e da listagem de classificação	23/03/2023
Apresentação do Recurso	24/03/2023
Divulgação da Análise dos Recursos; Homologação e Resultado final	27/03/2023



**ANEXO II**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – FASE ADMISSÃO**

I – Cópia simples e original:

- a) Carteira de Identidade – RG
- b) Comprovante de escolaridade
- 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](http://www.tre.sp.gov.br)
- g) Certidão negativa de Antecedentes Criminais
- h) Comprovante de residência do mês atual ou anterior;
- i) 2 fotos 3x4 coloridas
- j) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS
- k) Registro Ativo no Órgão de Classe