



### **Edital n°002/2022**

#### **Abertura de inscrição de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Auxiliar de Classe para o ano letivo de 2022.**

A Prefeitura Municipal de Cotia, com fundamento no disposto na Lei Ordinária Municipal n.º 301/1989, torna público a abertura de inscrições e a realização do processo seletivo de Auxiliar de Classe para atuarem na rede municipal de ensino no ano de 2022, por meio de experiência profissional, mediante as condições estabelecidas neste edital. O processo seletivo se destinará à atuação na modalidade presencial e, se preciso for, em sistema remoto e/ou híbrido.

#### **I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1 – O presente processo seletivo simplificado destina-se à formação de inscrição para cadastro de candidatos para contratação temporária de Auxiliar de Classe, para o auxílio do professor responsável pela sala de aula, na rede municipal de ensino, em consonância com a Lei Ordinária Municipal n.º 301/1989.

2 - O presente processo seletivo simplificado tem por finalidade suprir as salas sem Auxiliar de Classe atribuído e/ou em afastamento, bem como, para substituição de Auxiliares de Classe ausentes.

3 – A contratação temporária terá por objeto exclusivamente a realização de trabalho nas Unidades Escolares.

4 – Poderão se inscrever no presente processo seletivo todos aqueles que tenham Ensino Médio completo e que queiram concorrer a ter contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Cotia, na rede municipal de ensino, no ano letivo de 2022, desde que cumpridas as exigências constantes deste edital e obedecendo a classificação geral.

5 - Os vencimentos serão fixados pela Lei Complementar n.º 276/2019, com suas alterações posteriores.



# PREFEITURA DE COTIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

6 - O Auxiliar de Classe será remunerado como pessoa física prestadora de serviço, em importância correspondente aos dias trabalhados, conforme fixado no anexo V referência 25-Ad da Lei Complementar 276, de 03 de outubro de 2019.

7 - Fica assegurada ao Auxiliar de Classe Temporário, cobertura previdenciária pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

8 - O candidato deverá comprovar, no ato de inscrição, a conclusão do Ensino Médio;

9 - Por ocasião da contratação o candidato deverá cumprir as exigências previstas nos incisos IV, VI E VII do artigo 9.º da Lei Municipal nº 628/80.

10- O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para Auxiliar de Classe será equivalente ao período do ano letivo de 2022, enquanto perdurar as hipóteses autorizativas para a contratação de que trata este edital.

## **II. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE CLASSE**

1 - Ao Auxiliar de Classe compete:

I - recepcionar os alunos e anotar as informações fornecidas pelo responsável;

II - colaborar nos cuidados da higiene e asseio dos alunos;

III - auxiliar na alimentação dos alunos;

IV - participar no planejamento diário e colaborar na execução de atividades pedagógicas, estimulação psicomotora e capacidades comunicativas;

V - supervisionar o repouso dos alunos;

VI - acompanhar as atividades recreativas dirigidas e livres, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões;

VII - auxiliar no processo de aprendizagem dos alunos e, quando detectada a existência de problemas, comunicar ao professor responsável pela sala;



VIII - participar, quando convocado, de programas de treinamento;

IX - executar tarefas pertinentes à sua área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

X - executar outras tarefas afins.

2 - Para o provimento dos cargos de Auxiliar de Classe será exigido o ensino médio completo.

### III. DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Tendo em vista que a presente seleção tem como objetivo a contratação de auxiliares de classe, para atendimento direto os alunos da Rede Municipal de Ensino, assim, podendo estes profissionais ficar expostos a alunos 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-CoV), 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 seqüela 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



### IV. DA INSCRIÇÃO

1 - A inscrição do candidato será realizada de forma autodeclaratória, no *site* oficial da Prefeitura do Município de Cotia ([www.cotia.sp.gov.br](http://www.cotia.sp.gov.br)).

2 - São requisitos básicos para inscrição:

2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2 - 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 Saude;

2.3 - Não possuir deficiência incompatível com o exercício da atividade a ser desempenhada;

2.4 - Estar quite com a Justiça Eleitoral e Militar;

2.5 - 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;

2.6 - Não exercer cargo, emprego ou função pública na Administração direta e indireta da União dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios;

3 - O candidato deverá se inscrever em formulário próprio no período das 08h00 min do dia 09/02/2022 até às 17h00 min do dia 16/02/2022 para o processo seletivo simplificado de contratação temporária de Auxiliar de Classe na rede municipal de ensino. Neste formulário, além de dados pessoais, o candidato deverá anexar o certificado de conclusão do Ensino Médio e o tempo de serviço na área da educação, quando possuir. Todo o cadastro exige o envio de cópia legível dos documentos cadastrados.

4 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



# PREFEITURA DE COTIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

5 - O candidato deverá apresentar todos os documentos originais autodeclarados, caso seja convocado para celebração do contrato de trabalho temporário.

6 - Na fase de inscrição (*on-line*) o candidato ficará dispensado de apresentar-se para entrega e/ou comprovação documental. Para isto, o candidato deverá aguardar a publicação no *site* da Prefeitura Municipal de Cotia referente à classificação, bem como, a convocação. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado aquele que preencher com dados incorretos, bem como prestar informações inexatas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

7 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA não se responsabiliza por inscrições não finalizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados.

8 - Não será cobrada taxa de inscrição para a participação neste Processo Seletivo Simplificado.

9 - O candidato poderá realizar APENAS uma inscrição.

10- Após o término das inscrições, a comissão examinadora irá conferir os documentos enviados *on-line* de todos os candidatos e divulgará a lista final com classificados e eliminados. Haverá prazo único para recurso, no qual o candidato poderá justificar ou enviar documentações complementares. Após este prazo, será encaminhada a lista final e definitiva para homologação pelo Prefeito Municipal.

11- Documentos ilegíveis e ou informações incorretas, provocará o cancelamento da inscrição após prazo de recurso.

## **V. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

1 - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições da função pretendida



# PREFEITURA DE COTIA

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

sejam compatíveis com sua deficiência, e de acordo com os termos do artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal nº 2.298/99, com suas alterações.

1.1 - Para os candidatos com deficiência será reservado um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) dos candidatos efetivamente chamados para assumirem seus postos de trabalho.

2 - O candidato com deficiência deverá tomar conhecimento das atribuições da função para a qual deseja inscrever-se.

3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 2.298/99.

4 - No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar na ficha de inscrição essa condição e, apresentar no ato da convocação laudo médico especificando sua deficiência, com data de emissão de até 1 (um) ano antes da data de início do período de inscrição com os itens:

a) A espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência.

b) A indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) A deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente;

d) A deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e

e) A deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

f) Identificação do médico, com carimbo, assinatura e data de emissão do laudo médico.



# PREFEITURA DE COTIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- 5 - O laudo médico será retido, e ficará anexado à ficha de inscrição.
- 6 - O candidato com deficiência que não declarar essa condição e não entregar o laudo médico, nas condições definidas neste edital, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.
- 7 - Os candidatos constantes serão convocados para realização da perícia médica com a finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.
- 8 - Será excluído o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição, não seja constatada durante a perícia médica.
- 9 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, hipermetropia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 10 - Na ausência de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 11 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 2.298/99 e suas alterações, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à apresentação do requisito exigido e à avaliação dos critérios de classificação exigidos para todos os demais candidatos.
- 12 - Os candidatos que no ato da inscrição se declararem com deficiência, sendo aprovados neste Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral de aprovados e na observada e respectiva ordem de classificação.
- 13 - O(s) local (is), data(s) e horário(s) para a realização da perícia médica serão divulgados no *site* da Prefeitura [www.cotia.sp.gov.br](http://www.cotia.sp.gov.br).
- 14 - Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
- 15 - Será excluído da lista especial do Processo Seletivo o candidato que:



# PREFEITURA DE COTIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- a) Não comparecer à perícia médica no local, na(s) data(s) e horário(s) previstos;
- b) Não tiver configurada a deficiência declarada;
- c) Tiver deficiência considerada incompatível com a função a desempenhar.

16 - Após a contratação do candidato com deficiência, a mesma não poderá ser arguida para justificar solicitação de restrição.

## VI. DA PONTUAÇÃO FINAL

1 - Os documentos declarados conforme item 1 do Capítulo II serão avaliados na conformidade que segue, e a conferência posterior ficará a cargo da Comissão do Processo Seletivo

- a) Tempo de experiência profissional na área da educação: 0,001 por dia (considerado até 31/12/2021);

1.1 A comprovação do requisito básico deverá ser realizada por meio de certificado de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar

1.2 - Não serão considerados para fins de comprovação do requisito básico protocolos dos documentos

1.3 - Não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos

2 - O certificado de conclusão do Ensino Médio original deverá ser apresentado no ato de contratação para conferência.

3 - O atestado ou a declaração pública de comprovação de experiência na área da educação básica deverá ser expedido em dias pelo responsável do estabelecimento educacional ou Carteira de Trabalho e Previdência Social e seu original apresentado no ato da contratação.



# PREFEITURA DE COTIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

4 - O resultado do Processo Seletivo será divulgado no *site* da Prefeitura Municipal de Cotia ([www.cotia.sp.gov.br](http://www.cotia.sp.gov.br)), cabendo interposição de recurso à Comissão do Processo Seletivo, especialmente nomeada, instruída com documentos comprobatórios, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação.

5 - No ato da publicação do resultado, será apresentado o período para interposição de recurso através de preenchimento de formulário online com anexação de documentos comprobatórios.

6 - Após o período de interposição de recurso, será publicado o resultado final e definitivo do Processo Seletivo Simplificado, restando ainda para a efetivação do contrato,

*I. Confirmação dos certificados declarados,*

*II. Entrega de documentos próprios no Departamento De Recursos Humanos e*

*III. Exame médico admissional.*

Sendo estes, requisitos nulificados.

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

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

9 - Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento, divórcio, ordem judicial, etc).

10 - Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na certificação de conclusão do Ensino Médio e da experiência profissional apresentado, a respectiva pontuação do candidato será cancelada.



# PREFEITURA DE COTIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

11 - Declaração falsa ou inexata, bem como a apresentação de documentos falsos, implicará na anulação da inscrição e todos os atos dela decorrentes, em qualquer época.

## **V. DA CLASSIFICAÇÃO PARA O PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DO ANO DE 2022**

1 - Os Auxiliares de Classe serão classificados em ordem decrescente de pontuação, observando-se o campo de atuação e pontuação geral, para fins de atribuição.

2 - A classificação estará disponível no *site* oficial da Prefeitura do Município de Cotia após a interposição de recursos.

3 - Em caso de empate, a classificação resolver-se-á, favoravelmente, ao candidato que tiver pela ordem:

a. maior idade;

b. maior número de filhos menores de 18 anos.

## **VI. DA CONVOCAÇÃO**

1 - A partir da edição do Resultado Final/Classificação Final, a convocação para a entrega de documentos será publicado no endereço eletrônico da PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA ([www.cotia.sp.gov.br](http://www.cotia.sp.gov.br)).

2 - O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar na convocação para entrega de documentos no prazo estipulado perderá o direito à contratação, sendo convocado o subsequente na ordem da Classificação Final.

## **VII - DA ATRIBUIÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO**

1 - Os candidatos aprovados e classificados serão convocados e deverão acompanhar a publicação na *internet* no endereço eletrônico [www.cotia.sp.gov.br](http://www.cotia.sp.gov.br). É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.



# PREFEITURA DE COTIA

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2 - A atribuição de sala e horários oferecidos junto às unidades escolares da rede municipal de ensino será feita de acordo com as necessidades e as normas regulamentadas pela Secretaria de Educação.

3 - A classificação gera expectativa de direito a uma única contratação, exceto se percorrida toda a listagem classificatória, observado o prazo de validade do Processo Seletivo.

4 - O candidato convocado que não comparecer à atribuição ou dela desistir terá exauridos seus direitos no Processo Seletivo.

5 - Processada a escolha de vagas pelo candidato ou seu procurador, não será permitida, sob qualquer pretexto, a desistência para nova escolha.

6 - A escolha por procuração será feita mediante entrega do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida, acompanhado de cópias reprográficas do documento de identidade do procurador e do candidato, que ficarão retidas.

### **VIII - DA CONTRATAÇÃO**

1 - Caberá ao Chefe do Poder Executivo a homologação deste Processo Seletivo. A contratação para a Substituição Temporária obedecerá à ordem de classificação dos candidatos.

2 - Serão documentos considerados para comprovação dos requisitos básicos: certificado de conclusão do Ensino Médio acompanhado do respectivo histórico escolar.

3 - O candidato que não apresentar a comprovação dos requisitos não será contratado.

4 - As comprovações deverão ser apresentadas em cópias simples acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor.

5 - Não serão considerados para fins de comprovação do requisito declarações, atestados e protocolos dos documentos.

6 - Os candidatos, no ato de contratação, deverão apresentar as cópias simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência



# PREFEITURA DE COTIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do *site* [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente, colorida e com o fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CREF etc.), se exigido pelo cargo; Comprovação de experiência exigida para o cargo, se for o caso; Certidão negativa de Distribuição/Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 30 (trinta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; e outros documentos necessários, solicitado pela Secretaria Municipal de Governo, no momento da convocação. Declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

7 – Esta contratação não gera qualquer vínculo empregatício ou trabalhista com a Administração municipal, ficando assegurado ao Auxiliar de Classe Temporário, cobertura previdenciária pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

8 - O Processo Seletivo terá validade para o ano letivo de 2022, a contar da data de sua homologação, de acordo com o Artigo 37, inciso II da Constituição Federal, durante a permanência das hipóteses autorizativas, na forma da lei.

9 - Havendo nomeação e posse de candidatos classificados em Concurso Público, cessa de imediato a contratação do Auxiliar de Classe Temporário, caso não haja vagas para substituição disponíveis.

10 - A aprovação no Processo Seletivo gera para o candidato apenas a expectativa do direito à contratação.



11 - A Prefeitura de Cotia procederá às contratações em número que atenda às necessidades dos serviços, de acordo com as vagas existentes e a disponibilidade orçamentária.

### **IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A inscrição do candidato implicará em anuência do pleno conhecimento das exigências expressas neste Edital, na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo e quanto à contratação.

A inexatidão das afirmativas ou irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura de Cotia reserva-se o direito de proceder às contratações dos candidatos aprovados em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço.

Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Cotia e disponibilizado no portal da Prefeitura ([www.cotia.sp.gov.br](http://www.cotia.sp.gov.br)).

O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Público, com posterior homologação do Chefe do Poder Executivo.