



EDITAL Nº 03/2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ABERTURA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado Para Contratação De Auxiliar de Classe

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA, por meio da Comissão Especial nomeada pela Portaria n.º 2.985/2023, com fundamento na Lei Municipal nº 360, de 21 de novembro de 2023, objetivando suprir necessidades de pessoal, cuja falta de profissionais vem prejudicando sensivelmente os serviços prestados pelas unidades escolares da Secretaria Municipal da Educação, conforme destacado no processo administrativo n.º 46211/23, que desgarrar 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	CARGA HORÁRIA	VAGA	CADASTRO DE RESERVA	REQUISITO MÍNIMO EXIGIDO	SALÁRIO BASE
Auxiliar de Classe	40 h/s	40	160	Ensino Médio Completo	R\$2.183,19 + Aux. Alimentação

1 - O presente Processo Seletivo obedece às regras expressas na Lei Municipal n.º 360, de 21 de novembro de 2023.

1.2 A contratação será efetuada em caráter temporário, com base na aludida Lei Municipal, para atuarem na rede municipal de ensino no ano de 2024, ou até quando persistir a necessidade, respeitando o quantitativo estabelecido em autorização deliberada pelo Prefeito Municipal.

II - DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2 – Tendo em vista que a presente seleção tem como objetivo a contratação de Auxiliar de Classe, para atendimento nas Unidades Escolares, fica vedada a participação e contratação de candidatos pertencentes ao grupo de pessoas consideradas vulneráveis, 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 imunossuppressores;
- 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 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 12 horas do dia **14/12/2023** até as 17 horas do dia **12/01/2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico <https://forms.gle/J2FnzmgdmnsrbZVs6>, não sendo aceita qualquer outra forma de inscrição ou inscrição fora do prazo.
 - 3.8 – No ato da inscrição o candidato deve ler atentamente este Edital e preencher o



formulário de inscrição;

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 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.

3.11 – 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.

3.12 – 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;

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 formação almejada, através da 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 inscrição, mediante a apresentação dos documentos anexados no formulário de Inscrição, 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 ou reclassificado e a ordem de classificação seguirá conforme a lista de classificação final.

6.3 – Será atribuída pontuação para títulos declarados e experiência profissional para a função de professor, na seguinte conformidade:

a) 03 pontos: Diploma de Ensino Superior completo em Pedagogia, limitado a 03 pontos;

b) 0,5 ponto: cursos de extensão na área de Educação com carga horária de 30 horas ou mais, certificados pelo MEC, limitado a 01 ponto.

c) 0,02 ponto: Para cada dia de experiência profissional na área da educação na iniciativa pública e/ou privada, somando no mínimo 01 ponto e no máximo 40 pontos.

6.3.1 – A experiência profissional para as funções de Auxiliar de Classe será considerada em todas as atividades correlatas à área do magistério ou de apoio pedagógico.



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

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- b) Portarias;
- c) Contrato de trabalho;

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

6.6 – Os documentos de certificação representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de Especializações deverão ser expedidos por instituições credenciadas e reconhecidas pelo MEC.

6.7 – 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.

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

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

6.10 – 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.

6.11 – 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).

6.12 – 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 e/ou rescindido o contrato.

VII - DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

7 – Será considerado **habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 2,00 (dois) 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, será publicado 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 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 se apresentar no prazo estipulado no edital de convocação para apresentação da documentação de admissão.

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:

1º - Ensino Superior completo em Pedagogia;

2º - Maior tempo de experiência comprovada na área da educação;

3º - Maior Idade.

IX - DOS RECURSOS

9 – O candidato poderá apresentar pedido de revisão da avaliação 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 <https://forms.gle/4Mi9xEDAUQ473ZBR8>.

9.2 – A Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado terá como prazo para publicação dos recursos, aquele estabelecido no ANEXO I, do presente edital, devendo publicar no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Cotia (www.cotia.sp.gov.br) o resultado da solicitação do candidato no 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, perderá o 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 pela divisão de Medicina do Trabalho da Secretaria Municipal de Saúde.

11.1 - Os candidatos, no ato de contratação, deverão apresentar as cópias simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência 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; 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; Certidão negativa de Distribuição/Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 30 (trinta) dias da apresentação; 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.

11.2– 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.

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

11.4– O Contrato por Tempo Determinado terá validade de doze meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal da Educação, nos termos da Lei Complementar nº 360 de 2023. O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, a critério da autoridade municipal ou a pedido do interessado

11.5 - 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;

11.6 – No caso de nova contratação o candidato deverá respeitar um intervalo mínimo de 6 (seis) meses, a contar da data de rescisão do último contrato. (essa situação aplica-se aos que já rescindiram seus contratos e não há possibilidade de prorrogá-los)

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12 – A Comissão nomeada pela Portaria n.º 2.985/2023 acompanhará o presente certame.

12.1 - Todas as publicações (Resultado da Avaliação de Títulos, Resultado de Análise de Recurso interposto e Resultado Final) serão publicados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Cotia (www.cotia.sp.gov.br), tendo o candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações dos editais.

12.2 – 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.

12.3 – 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.

12.4 – 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.



12.5 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – CRONOGRAMA

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ANEXO III – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - FASE ADMISSÃO

Cotia, 13 de dezembro de 2023

ROGÉRIO CARDOSO FRANCO
Prefeito de Cotia/SP



ANEXO I CRONOGRAMA

Publicação do Edital	14/12/2023
Período de Inscrição	14/12/2023 à 12/01/2024
Publicação da listagem de classificação preliminar	26/01/2024
Apresentação de Recursos	26/01/2024 e 28/01/2024
Divulgação da Análise dos Recursos, listagem final de classificação	30/01/2024



ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

O servidor temporário exercerá a função pública de Auxiliar de Classe, desempenhando as seguintes atividades:

Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pelo responsável; Colaborar nos cuidados da higiene e asseio da criança; Auxiliar na alimentação; Participar no planejamento diário e colaborar na execução de atividades pedagógicas, estimulação psicomotoras e capacidades comunicativas; Supervisionar o repouso das crianças; Acompanhar as atividades recreativas dirigidas e livres, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões; Auxiliar no processo de aprendizagem das crianças e, quando detectada a existência de problemas, comunicar ao professor responsável pela sala; Participar de programas de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, determinadas pela direção ou pela Secretaria Municipal da Educação.



ANEXO III
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

II – Original:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS