



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

**EDITAL SDS Nº 01/2026 (MINUTA)
Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária**

ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS PARA DESEMPENHO DE FUNÇÕES ESPECIFICADAS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE COTIA.

A Prefeitura Municipal de Cotia, inscrita no CNPJ nº 46.523.049/000-20, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Cotia faz saber aos interessados que, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, da Lei Complementar Municipal nº 360/2023 e demais disposições legais aplicáveis, torna pública a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de servidores para exercício das funções temporárias de Assistente Social, Agente Social e Motorista, vinculadas ao Programa Superação, em atendimento ao Convênio firmado com o Governo do Estado de São Paulo.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Considerando a implantação do “Programa Superação”, em parceria com o Governo do Estado e na falta de pessoal disponível para exercício das funções temporárias, faz-se necessário promover a contratação, por tempo determinado, de profissionais para formar equipe, para que não ocorra prejuízo aos serviços socioassistenciais. Outrossim, considerando a imprescindibilidade da execução desses serviços, nos moldes exigidos pelo “Programa Superação”, a Secretaria realizará o presente processo seletivo simplificado para seleção de servidores de ambos os sexos, em regime de contrato temporário, pelo prazo de 12 (doze) meses, obedecidas as normas e condições deste Edital, para atuarem em caráter excepcional e emergencial.

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.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

1.3 A presente seleção terá prazo de validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua homologação.

1.4 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, e deverá ser efetuada obrigatoriamente de forma pessoal pelo candidato, **a partir das 10h00 do dia 12 de junho de 2026 até às 16h00 do dia 19 de junho de 2026** (respeitando o prazo mínimo legal de 5 dias úteis) na sede da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, na Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35, Parque Dom Henrique, Cotia, SP, 4º andar.

1.5 Justifica-se a realização das inscrições de forma presencial em decorrência da necessidade de validação imediata e física dos documentos e títulos curriculares pela comissão organizadora, otimizando o tempo de processamento do certame emergencial.

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 a 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 esta Secretaria pelos candidatos convocados serão regidos pelo regime jurídico específico dos servidores do Município, conforme dispõe a Lei Complementar Municipal nº 360/2023.

1.11 Os candidatos convocados serão submetidos a um curso de capacitação.

1.12 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

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 11 de junho de 2026.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

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 nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.508/2018, 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 da função temporária para a qual pretende concorrer, conforme os Anexos e demais exigências deste Edital.

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

3.4 Conforme o disposto na legislação prevista no item 3.1, 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 exercício das funções temporárias, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições e observado o item 3.1.

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.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

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

4. DAS INSCRIÇÕES, DA SUBMISSÃO À COMISSÃO E DO ARQUIVAMENTO

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.

b) Entregar PESSOALMENTE a Ficha de Inscrição (Anexo IV), devidamente preenchida e assinada, acompanhada de cópia simples e legível dos seguintes documentos:

I – Documento oficial de identidade com foto (RG, CNH ou equivalente);

II – Cadastro de Pessoa Física – CPF;

III – Comprovante de escolaridade compatível com a função pretendida, conforme requisitos previstos no Anexo I;

IV – Registro no respectivo Conselho de Classe, quando exigido para o exercício da função;

V – Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria exigida para a função de Motorista, acompanhada de certidão de prontuário, quando aplicável;

VI – Comprovantes de experiência profissional na área de atuação, mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contratos de trabalho, certidões de tempo de serviço ou documentos equivalentes;

VII – Certificados, diplomas, declarações de conclusão de cursos, títulos acadêmicos e demais documentos que o candidato pretenda utilizar para fins de pontuação na análise curricular;

VIII – Comprovante de residência atualizado.

Todos os documentos deverão ser acondicionados, juntamente com a Ficha de Inscrição. Não serão aceitas inscrições encaminhadas por via postal, correio eletrônico ou por intermédio de terceiros sem procuração pública específica. No lado externo do envelope deverá constar, de forma legível, o nome completo do candidato e a função temporária pretendida.

c) A entrega da documentação não gera presunção de pontuação ou deferimento da inscrição, ficando todos os documentos sujeitos à análise, validação e conferência pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária, destacando-se:

I - Os títulos de graduação, pós-graduação lato sensu e stricto sensu deverão possuir reconhecimento pelo MEC, observada a pertinência temática com a área de atuação da função temporária.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

II - Comprovante de experiência de trabalho, em atividades relacionadas com as atribuições do emprego em que o candidato se inscreveu, somente serão considerados o mês completo, limitando-se ao período máximo de 60 meses;

III - Comprovante da publicação da conclusão do Ensino Médio no Diário Oficial ou no sistema GDAE;

IV - Para fins de comprovação e pontuação, **serão aceitos exclusivamente os certificados e declarações de participação ou conclusão emitidos e datados até 10 de junho de 2026**, sendo desconsiderados quaisquer documentos com emissão posterior;

V – Para a função de Assistente Social – registro no Conselho de Classe;

VI – Carteira Nacional de Habilitação válida, sem restrições para exercer atividade remunerada, na Categoria 'C' ou Superior.

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

4.3 Todas as inscrições efetivamente realizadas serão obrigatoriamente submetidas à apreciação e validação da Comissão do Processo Seletivo Simplificado especialmente designada para este fim, a qual competirá a análise e a pontuação dos documentos apresentados.

4.4 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.

4.5 Os eventuais erros de digitação e inconsistência documental implicarão na eliminação do candidato no ato da assinatura do contrato.

4.6 Não serão aceitos, após a entrega da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações inseridas.

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

4.8 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.

4.9 Do Arquivamento: Todo o procedimento físico e digitalizado deste certame, abrangendo fichas de inscrição, recursos interpostos e o respectivo parecer conclusivo emitido pela Comissão Organizadora, será integralmente arquivado junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para fins de controle, consulta dos órgãos fiscalizadores e auditoria interna.

5. DO PROCESSO SELETIVO E DA MOTIVAÇÃO DO RITO DE SELEÇÃO

5.1 O presente Processo Seletivo Simplificado constituir-se-á **exclusivamente de análise curricular, avaliação de títulos e experiência profissional**, não sendo aplicada prova escrita, oral ou prática.

5.2 **Da Fundamentação da Ausência de Provas:** A opção pelo rito célere de avaliação de títulos decorre da necessidade imperiosa de atendimento ao cronograma e aos prazos estritos de execução das atividades definidas no **Convênio firmado com o Governo do Estado de São Paulo para o "Programa Superação"**.

5.3 A dilação temporal inerente às fases comuns de um processo seletivo com provas (tais como período de elaboração de bancas, aplicação de exames, prazos recursais de questões e publicações de gabaritos) inviabilizaria o cumprimento dos prazos pactuados com o Estado, ensejando o descumprimento do objeto conveniado, o atraso na prestação de contas e o risco real de perda ou necessidade de devolução das verbas estaduais já repassadas ao Município.

5.4 Diante do evidente conflito entre a formalidade de um certame com aplicação de exames e o princípio constitucional da eficiência e da continuidade do serviço público essencial, a Administração Pública adota a análise de títulos como medida proporcional e legítima, amplamente respaldada pela jurisprudência administrativa para contratações temporárias decorrentes de parcerias com prazos de vigência estritos e predeterminados.

5.5 Os candidatos aprovados serão ordenados in listas de classificação obedecendo a ordem decrescente de pontuação obtida na somatória dos títulos e tempo de serviço demonstrados.

5.6 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 preliminar** do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem de classificação, no site www.cotia.sp.gov.br e fixado no mural da Secretaria de Desenvolvimento Social no dia **24 de junho de 2026**.

6.2 Os resultados não serão informados via telefone.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

6.3 O **resultado definitivo** do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem de classificação, no site www.cotia.sp.gov.br e fixado no mural da Secretaria de Desenvolvimento Social no dia **30 de junho de 2026**.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E PRAZOS DA COMISSÃO

7.1 O candidato que desejar interpor recurso em face do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo (garantindo o pleno direito ao contraditório), mediante protocolo físico junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, das **09h00 do dia 25 de junho de 2026 até às 16h00 do dia 26 de junho de 2026**.

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 Havendo a **interposição de recurso administrativo**, a Comissão do Processo Seletivo terá o **prazo de até 2 (dois) dias úteis para exarar parecer** fundamentado acerca de cada contestação individual apresentada. **Divulgação prevista para o dia 30 de junho de 2026**.

7.4 Após o julgamento individual de todas as peças recursais, a Comissão **disporá do prazo de até 2 (dois) dias úteis para a emissão e indicação do Parecer Final** acompanhado da respectiva Lista Geral de Classificados e da Lista Especial de Pessoas com Deficiência. **Divulgação prevista para o dia 02 de julho de 2026**.

7.5 O parecer final emitido pela Comissão, bem como as listas de classificação definitiva (Geral e PCD), serão fixados de forma visível no mural de avisos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e publicados integralmente no site oficial da Prefeitura de Cotia (www.cotia.sp.gov.br).

7.6 Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax, Correios ou e-mails.

7.7 Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

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

7.9 Não caberão novos pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do parecer final emitido pela Comissão.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

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.

8.2 Os resultados não serão informados via telefone.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, ratificado por despacho do Sr. Prefeito Municipal, a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida será publicado no site da prefeitura e fixado no mural da Secretaria de Desenvolvimento Social. **Divulgação prevista para o dia 02 de julho de 2026.**

10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

10.2 Os documentos serão conferidos no ato da contratação e somente após a conferência e comprovada a autenticidade dos mesmos, 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 previsto no Anexo I deste edital, terá 03 (três) dias úteis para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, a partir da publicação da convocação, para assinatura do contrato.

10.5 O candidato aprovado e convocado firmará contrato administrativo por tempo determinado, pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 360/2023.

10.6 No ato da contratação, o candidato aprovado deverá apresentar a devida documentação (RG, CPF, Título de Eleitor, Quitação Eleitoral, Certificado de Reservista, Atestado Médico Admissional da Medicina do Trabalho, Diploma escolar, Certidão de Nascimento/Casamento, Foto 3x4, PIS/PASEP, Declaração de Bens atualizada, Antecedentes Criminais, CTPS, CNH



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

categoria "C" ou superior para Motoristas acompanhada de certidão de prontuário, Conselho de Classe para Assistente Social, Comprovante de Residência).

10.7 Toda a documentação será avaliada pela equipe do Departamento de Recursos Humanos que, após análise, formalizará o Contrato Administrativo por Tempo Determinado.

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

10.9 O candidato cujo Laudo for considerado em desacordo com o Edital será incluído somente em Lista Geral de classificação do processo seletivo.

11. DA LOTAÇÃO

11.1 As atividades serão exercidas no âmbito do município de Cotia em quaisquer das unidades vinculadas à Secretaria do Desenvolvimento Social, voltadas ao Programa Superação.

12. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

São requisitos básicos para a celebração do contrato administrativo:

- a) Cumprir as determinações do presente edital;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral e com o Serviço Militar;
- d) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- e) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- f) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado ou dos Municípios, ressalvadas as acumulações legalmente permitidas pela Constituição Federal;
- g) Não ter sido aposentado por invalidez;
- h) Ser aprovado neste Processo Seletivo e preencher os requisitos de qualificação do Anexo I;
- i) Nova contratação de mesmo candidato nesta modalidade deverá respeitar o intervalo mínimo de 6 (seis) meses, a contar da data de rescisão do último contrato firmado com o Município, nos termos do artigo 3º, § 6º da Lei Complementar Municipal nº 360/2023.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

13. DA VALIDADE DO CERTAME E DA CLÁUSULA DE PRORROGAÇÃO DOS CONTRATOS

13.1 O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária terá validade de 12 (doze) meses a contar de sua homologação.

13.2 Os contratos individuais firmados sob a égide deste edital terão vigência de 12 (doze) meses.

13.3. **Da Cláusula de Prorrogação Excepcional:** Os contratos por tempo determinado celebrados em decorrência deste certame poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período de até 12 (doze) meses, desde que vinculados à vigência e eventual prorrogação do convênio firmado com o Governo do Estado de São Paulo no âmbito do Programa Superação. A prorrogação restringe-se ao limite necessário para viabilizar a continuidade das atividades e evitar impactos negativos nas ações realizadas, em estrito cumprimento aos princípios da administração pública, encontrando amparo legal e preenchendo os requisitos fixados pela Lei Complementar Municipal nº 360/2023.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1 Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão de acordo com as hipóteses previstas no art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 360/2023, sendo elas: pelo término do prazo contratual, por iniciativa da administração pública ou por iniciativa do contratado.

15. CASOS OMISSOS

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

Cotia, 03 de junho de 2026.

CELSO ITIKI

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

WELINGTON APARECIDO ALFREDO

Prefeito Municipal

ANEXO I – QUADRO DE FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

Função Temporária. Quantidade Escolaridade/Requisito Jornada Remuneração Benefícios.

VAGAS	DESCRIÇÃO	PRÉ-REQUISITO	JORNADA	REMUNERAÇÃO	AUX. REF.	AUX. ALIM
10	Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social + Registro no CRESS + Experiência na área	30 horas semanais	R\$27,05 por hora	-0-	R\$230,00/mês
10	Agente Social	Nível Médio + Experiência na área	200 h/mês	R\$2.076,34	R\$39,00	R\$230,00/mês
05	Motorista	Nível Médio + CNH cat. C + Experiência na área	200 h/mês	R\$2.491,61	-0-	R\$230,00/mês

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

ASSISTENTE SOCIAL

a) Apoiar o planejamento, execução e monitoramento das ações desenvolvidas no âmbito do Programa Superação; b) Realizar acompanhamento técnico e socioassistencial das famílias e indivíduos atendidos pelo programa; c) Elaborar relatórios técnicos, pareceres sociais, registros de atendimento e demais documentos inerentes às atividades desempenhadas; d) Articular ações com a rede socioassistencial, demais políticas públicas e órgãos parceiros; e) Alimentar sistemas oficiais de informação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; f) Desenvolver outras atividades correlatas compatíveis com a função e determinadas pela coordenação do programa.

AGENTE SOCIAL

a) Prestar apoio administrativo às equipes técnicas vinculadas ao Programa Superação; b) Auxiliar na execução operacional das ações e atividades desenvolvidas pelo programa; c) Organizar documentos, prontuários, cadastros e arquivos físicos ou digitais; d) Apoiar o atendimento aos usuários e famílias acompanhadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; e) Auxiliar na realização de eventos, reuniões, visitas e atividades externas relacionadas ao programa; f) Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

MOTORISTA

a) Conduzir veículos oficiais destinados às atividades do Programa Superação; b) Realizar o transporte de servidores, equipes técnicas, materiais, equipamentos e usuários, quando autorizado; c) Zelar pela conservação, limpeza e utilização adequada dos veículos sob sua responsabilidade; d) Efetuar verificações básicas de funcionamento dos veículos e comunicar eventuais irregularidades; e) Apoiar logisticamente as ações, visitas, eventos e atividades externas promovidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; f) Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DE TÍTULOS

Assistente Social

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
Ensino Superior Completo em Serviço Social (*), Registro no CRESS.	10	10
Certificado de Pós Graduação Lato (*) Sensu (mínimo de 360 horas) na área	10	30
Diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado – na área (*)	20	40
Diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado – na área (*)	30	60
Certificado de Participação em cursos na área do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)	2	10
Certificado de participação em cursos com carga horária mínima de 12h.	1	5
Tempo de exercício profissional na área da Assistência Social (**)	1 (por mês completo)	60
PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL		215

Agente Social

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
Ensino Médio Completo (***)	10	10
Certificado de Participação em cursos na área do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)	2	10
Certificado de participação em cursos com carga horária mínima de 12h.	1	5
Certificado de curso profissionalizante	5	15
Diploma de nível superior em qualquer área	20	20
Certificado de Pós Graduação Lato (*) Sensu (mínimo de 360 horas)	10	10
Tempo de exercício profissional na área (**)	1 (por mês)	60
PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL		130



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

Motorista

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
Ensino Médio Completo (**), CNH categoria "C" ou Superior.	10	10
Certificado de Participação em cursos na área do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)	2	10
Certificado de participação em cursos com carga horária mínima de 12h.	1	5
Certificado de curso profissionalizante	5	15
Diploma de nível superior em qualquer área	20	20
Tempo de exercício profissional na área (**)	1 (por mês)	60
PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL		120

(*) Os títulos de graduação, pós-graduação lato sensu e stricto sensu deverão possuir reconhecimento pelo MEC, observada a pertinência temática com a área de atuação da função temporária.

(**) Comprovante de experiência de trabalho, em atividades relacionadas com as atribuições do emprego em que o candidato se inscreveu, somente serão considerados o mês completo, limitando-se ao período máximo de 60 meses.

(***) Comprovante da publicação da conclusão do Ensino Médio no Diário Oficial ou no sistema GDAE.

(****) Para fins de comprovação e pontuação, serão aceitos exclusivamente os certificados e declarações de participação ou conclusão emitidos e datados até 08 de junho de 2026, sendo desconsiderados quaisquer documentos com emissão posterior.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026-SDS

Protocolo de Recurso nº _____

Nº de inscrição:			
Nome:			
RG:		CPF:	
Função Temporária			

Cotia, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/ Recebimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026-SDS

Protocolo de Recurso nº _____

Nº de inscrição:			
Nome:			
RG:		CPF:	
Função Temporária			

Cotia, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/ Recebimento



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

**ANEXO IV – TERMO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Edital SDS nº 01/2026**

Função Temporária: Assistente Social Agente Social Motorista

DADOS PESSOAIS	
Nome:	
Data de Nascimento:	CPF:
RG ou N° de Identidade válida:	Órgão Emissor/UF:
Telefone Residencial: ()	Celular: ()
E-mail:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
Desejo concorrer à vaga destinada a pessoa com deficiência: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

Solicitação de Inscrição:

Eu, candidato (a) acima indicado (a), venho requerer minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado – Edital SDS nº 01/2026, junto à Secretaria de Desenvolvimento Social de Cotia, em razão do Programa Superação. Estando ciente das condições, requisitos e normas nele estabelecidos. Declaro ainda serem verdadeiras todas as informações e documentos apresentados.

Documentos (assinalar)

Declaro que, junto a este Termo de Requerimento de Inscrição, encaminho a seguinte documentação:
1. <input type="radio"/> Cópia da Carteira de Identidade;
2. <input type="radio"/> Cadastro de Pessoa Física – CPF;
3. <input type="radio"/> Comprovante de escolaridade compatível com a função pretendida, conforme requisitos previstos no Anexo I;
4. <input type="radio"/> Registro no respectivo Conselho de Classe, quando exigido para o exercício da função;
5. <input type="radio"/> Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria exigida para a função de motorista, ou superior, acompanhada de certidão de prontuário, quando aplicável;
6. <input type="radio"/> Comprovante de experiência profissional na área de atuação;
7. <input type="radio"/> Laudo Médico que comprove a condição de pessoa com deficiência, emitido nos últimos 6 meses;
8. <input type="radio"/> Outros certificados e diplomas, especificar:

Cotia/SP, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado Edital SDS nº 01/2026

Inscrição nº _____

Nome:			
RG:		CPF:	
Função Temporária			

Cotia, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/ Recebimento

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado Edital SDS nº 01/2026

Inscrição nº _____

Nome:			
RG:		CPF:	
Função Temporária			

Cotia, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/ Recebimento

ANEXO V - CONTRATO ADMINISTRATIVO POR TEMPO DETERMINADO

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº ____/2026

Contrato Administrativo por Tempo Determinado que entre si celebram o município de Cotia e _____, para exercício temporário junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

O MUNICÍPIO DE COTIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 46.523.049/0001-20, com sede administrativa na Avenida Professor Manoel José Pedroso, nº 1347 – Parque Bahia, neste ato representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Sr.(a)

_____,
nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, doravante denominado(a)

CONTRATADO(A), resolvem celebrar o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO POR TEMPO DETERMINADO, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Complementar Municipal nº 360/2023, no Processo Seletivo Simplificado – Edital SDS nº 01/2026 e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação temporária do(a) CONTRATADO(A) para exercício da função temporária de _____, junto ao Programa Superação, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade temporária de excepcional interesse público, em razão da implantação e execução do Programa Superação, mediante convênio firmado com o Governo do Estado de São Paulo, visando garantir a continuidade e eficiência dos serviços socioassistenciais prestados à população em situação de vulnerabilidade social.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

O presente contrato terá vigência pelo prazo de até 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser rescindido antecipadamente na forma prevista neste instrumento e na legislação aplicável.

Parágrafo único. O contrato extinguir-se-á automaticamente:

- I – pelo término do prazo contratual;
- II – pelo encerramento do Programa Superação;
- III – pelo preenchimento da função mediante concurso público;
- IV – por interesse da Administração Pública;
- V – por iniciativa do(a) contratado(a).



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

CLÁUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

O(A) CONTRATADO(A) cumprirá jornada de _____, conforme estabelecido no Edital do Processo Seletivo Simplificado SDS nº 01/2026.

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO

O(A) CONTRATADO(A) perceberá remuneração mensal correspondente a R\$ _____, observadas as disposições constantes do edital.

Parágrafo primeiro. O(A) contratado(a) fará jus aos benefícios previstos no edital e na legislação municipal aplicável.

Parágrafo segundo. Sobre a remuneração incidirão os descontos legais cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ATRIBUIÇÕES

O(A) CONTRATADO(A) desempenhará as atribuições inerentes à função temporária para a qual foi selecionado(a), conforme descritas no Edital SDS nº 01/2026 e orientações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL DE EXERCÍCIO

As atividades poderão ser desempenhadas em quaisquer unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Cotia, conforme necessidade da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

Constituem obrigações do(a) CONTRATADO(A):

- I – cumprir integralmente a jornada de trabalho estabelecida;
- II – desempenhar as atribuições com zelo, eficiência e responsabilidade;
- III – observar as normas internas da Administração Pública Municipal;
- IV – manter conduta compatível com os princípios da administração pública;
- V – guardar sigilo sobre informações e documentos aos quais tiver acesso em razão da função;
- VI – comunicar imediatamente qualquer fato impeditivo ao regular exercício da função.

CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES

É vedado ao(à) CONTRATADO(A):

- I – exercer atribuições diversas das previstas para a função;
- II – utilizar bens públicos para fins particulares;
- III – praticar atos incompatíveis com os princípios da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido:

- I – unilateralmente pela Administração Pública, a qualquer tempo, por interesse público devidamente justificado;
- II – por iniciativa do(a) contratado(a), mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- III – por descumprimento das obrigações contratuais;
- IV – por prática de falta disciplinar.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REGIME JURÍDICO

A contratação possui natureza administrativa e temporária, não gerando vínculo empregatício permanente, estabilidade ou efetivação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, observadas as disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cotia/SP para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato.

E, por estarem de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Cotia/SP, _____ de _____ de 2026.

CONTRATADO(A)

CELSO ITIKI
Secretário de Desenvolvimento Social

TESTEMUNHA 1

Nome: _____
CPF: _____

TESTEMUNHA 2

Nome: _____
CPF: _____



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

**ANEXO VI – CRONOGRAMA OFICIAL – Processo Seletivo Simplificado Edital SDS nº
01/2026**

ETAPA/EVENTO	RESPALDO LEGAL OBSERVAÇÕES	HORÁRIO / CANAL	DATA / PERÍODO
Divulgação e Publicação do Edital	Atendimento ao Item 2.1 do Edital	Site oficial da Prefeitura de Cotia e mural da SDS	11/06/2026
Período de Inscrições	Sede da Secretaria de Desenvolvimento Social. Garante o prazo mínimo legal de 5 dias úteis.	Das 10h00 às 16h00 (Presencial)	12 a 19 de junho de 2026
Análise Curricular e de Títulos	Avaliação de documentos e indicação de pontuação pela Comissão do Processo Seletivo (Item 4.3)	Interno (Comissão Organizadora)	19 a 23 de junho de 2026
Publicação do Resultado Preliminar	Abertura do prazo para a ciência dos candidatos e contagem recursal.	Site oficial da Prefeitura de Cotia e mural da SDS	24/06/2026
Interposição de Recursos Administrativo	Protocolo Físico na SDS. Garante 2 (dois) dias úteis de contraditório (Item 7.1)	Sede da SDS. Das 09h00 até às 16h00.	25 a 26 de junho de 2026
Julgamento dos Recursos pela Comissão	Prazo de até 02 (dois) dias úteis para exarar parecer fundamentado (Item 7.3)	Interno (Comissão Organizadora)	29 a 30 de junho de 2026
Divulgação do Parecer dos Recursos	Publicação do julgamento (Item 7.3)	Site oficial da Prefeitura de Cotia e mural da SDS	30 de junho de 2026.
Publicação do Resultado Definitivo	Divulgação dos Classificados - da Lista Geral/PCD	Site oficial da Prefeitura e mural da SDS	30 de junho de 2026
Homologação do Processo Seletivo	Ato do Secretário Municipal, ratificado por despacho do Prefeito Municipal (Item 9.1)	Site oficial da Prefeitura de Cotia e mural da SDS	02 de julho de 2026