

EDITAL N° 02/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E DA JUVENTUDE

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA, por meio da Comissão Especial nomeada pela Portaria n.º 1822/2026 - DRH, com fundamento na Lei Municipal n.º 360, de 21 de novembro de 2023, objetivando suprir necessidades de pessoal, cuja falta de profissionais vem prejudicando sensivelmente os serviços prestados pela Secretaria de Esportes e da Juventude, que conta, atualmente, com aproximadamente 6.000 Alunos/Atletas, conforme destacado no processo administrativo n.º **14717/2026**.

A situação aqui relatada, desgarra da normalidade, tenho em vista que a prestação dos serviços reclama satisfação imediata e sequenciada, incompatível com o regime normal de concursos.

Portanto, **TORNA PÚBLICA A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES POR TEMPO DETERMINADO de acordo com o quadro abaixo:**

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGA	PCD	REQUISITO EXIGIDO	SALÁRIO BASE
Técnico de Modalidade Esportiva	Min. 125 h/m Max. 200 h/m	9	1	Bacharelado ou Licenciatura Plena em Educação Física	34,03 h
Técnico de Modalidade Esportiva – Pilates	Min. 125 h/m Max. 200 h/m	3	0	Bacharelado ou Licenciatura Plena em Ed. Física e Especialização na Modalidade	34,03 h
Técnico de Modalidade Esportiva – Zumba	Min. 125 h/m Max. 200 h/m	2	0	Bacharelado ou Licenciatura Plena em Ed. Física e Especialização na Modalidade	34,03 h
Técnico de Modalidade Esportiva – Ginástica	Min. 125 h/m Max. 200 h/m	1	0	Bacharelado ou Licenciatura Plena em Ed. Física e Especialização na Modalidade	34,03 h
Técnico de Modalidade Esportiva – Ginástica Rítmica	Min. 125 h/m Max. 200 h/m	1	0	Bacharelado ou Licenciatura Plena em Ed. Física e Especialização na Modalidade	34,03 h
Técnico de Modalidade Esportiva – Ginástica Artística	Min. 125 h/m Max. 200 h/m	1	0	Bacharelado ou Licenciatura Plena em Ed. Física e Especialização na Modalidade	34,03 h
Técnico de Modalidade Esportiva – Basquete	Min. 125 h/m Max. 200 h/m	1	0	Bacharelado ou Licenciatura Plena em Ed. Física e Especialização na Modalidade	34,03 h
Técnico de Modalidade Esportiva – Futebol de Campo	Min. 125 h/m Max. 200 h/m	9	1	Bacharelado ou Licenciatura Plena em Ed. Física e Especialização na Modalidade	34,03 h

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGA	PCD	REQUISITO EXIGIDO	SALÁRIO BASE
Técnico de Modalidade Esportiva – Voleibol	Min. 125 h/m Max. 200 h/m	2	0	Bacharelado ou Licenciatura Plena em Ed. Física e Especialização na Modalidade	34,03 h
Técnico de Modalidade Esportiva - Ballet	Min. 125 h/m Max. 200 h/m	1	0	Bacharelado ou Licenciatura Plena em Ed. Física e Especialização na Modalidade	34,03 h

OBS: PROFISSIONAIS DEVEM ESTAR COM REGISTRO ATIVO NO CREF

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - O presente Processo Seletivo obedecerá às regras expressas na Lei Municipal n.º 360, de 21 de novembro de 2023, que pode ser consultada no link:

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/cotia/lei-complementar/2023/36/360/lei-complementar-n-360-2023-dispoe-sobre-a-contratacao-por-tempo-determinado-de-que-tratam-o-inciso-ix-do-artigo-37-da-constituicao-federal-e-o-artigo-114-da-lei-organica-do-municipio-e-da-outras-providencias-correlatas>

1.2 - A contratação será efetuada em caráter temporário, com base na aludida Lei Municipal, por um prazo máximo de até 12 (doze) meses, 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 formação de cadastro para atendimento direto e/ou indireto ao público em geral, assim, podendo estes profissionais ficarem expostos a pacientes com suspeita e até confirmados a síndrome gripal aguda grave, além de outras doenças infecto contagiosas, fica vedada a participação e contratação de candidatos pertencentes ao grupo de pessoas consideradas vulneráveis e de risco elevado, conforme segue:

I – Idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) anos;

II – Diabéticos crônicos 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 de alto risco;
- X – Portadores de doença grave de coluna e hérnia de disco.

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 verificada em exame admissional realizado 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, a ser verificada no respectivo exame admissional a cargo da Municipalidade;

3.4 – Ter registro ativo e situação regular no respectivo Conselho de classe, quando for o caso;

3.5 – Estar quite com a Justiça Eleitoral e Militar;

3.6 – 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;

3.7 – 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 legalmente acumuláveis;

3.8 – No caso de cargo acumulável, na forma da Lei, ter certificado/declarado seus bons antecedentes no outro vínculo, mediante declaração ou certidão funcional do órgão de origem;

3.9 – As inscrições ocorrerão conforme cronograma estabelecido no ANEXO I deste edital e serão recebidas a partir das **08h do dia 01/07/2026 até às 17h do dia 15/07/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico <https://forms.gle/vgDpZTAA8BwxAgPy5>, não sendo aceita qualquer outra forma de inscrição ou inscrição fora do prazo.

3.10 – 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 para o cargo pretendido no endereço eletrônico exposto no item 3.9, conforme cronograma; do contrário, o candidato será desclassificado por informações incompletas;
- 3.11 – 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.
- 3.12 – A constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergências 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 ao candidato o direito de recurso.
- 3.13 – 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.
- 3.14 – 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 se poderá alegar desconhecimento.
- 3.15 – Não será cobrada taxa de inscrição para a participação neste Processo Seletivo Simplificado.
- 3.16 – 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.
- 3.17 – Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;
- 3.18 – Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos

definidos, inclusive carteiras funcionais;

IV – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

4 – Às pessoas com deficiência é reservado o percentual de 10% das vagas existentes e que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo assegurando assim o direito de se inscreverem, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Art. 04º do Decreto Federal Nº 3298, de 20/12/1999 e pelo Decreto Federal Nº 5296, de 02/12/2004.

4.1 Caso a aplicação do percentual resulte número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 10% (dez por cento) das vagas, conforme previsto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990 e no § 2º do art. 8º da Resolução nº 246/2013 do CJF.

4.2 - Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da legislação vigente.

4.3 – Segue modelo de ficha conforme ANEXO IV, onde o candidato que informar ser deficiente deverá preencher e enviar junto ao ato de inscrição juntamente com o Laudo Médico, que será avaliado pela Divisão de Medicina do Trabalhador da Secretaria Municipal de Saúde.

V – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5 – O Processo Seletivo Simplificado constará de experiência profissional na área de formação almejada, análise de currículo, prova de títulos informados no Formulário de Inscrição e Entrevista realizada pela Comissão.

VI – DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA EXPERIÊNCIA E DOS TÍTULOS

6 – Os critérios de avaliação e classificação do presente Processo Seletivo Simplificado se darão mediante a avaliação de títulos acadêmicos e experiência profissional para os cargos referidos nesse Edital.

6.1 – A comprovação dos títulos declarados se dará no ato da contratação, mediante a apresentação dos documentos originais descritos pelo candidato no ato da inscrição, diretamente ao Departamento de Recursos Humanos.

6.2 – Caso o candidato não apresente os títulos declarados no ato da inscrição, ou caso todos os títulos apresentados sejam indeferidos mediante análise da Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, este será considerado eliminado e a ordem de classificação seguirá conforme a lista da classificação final.

6.3 – Aos títulos declarados e à experiência profissional para os cargos almejados, na seguinte conformidade:

a) 02 pontos: Especialização Pós-Graduação Lato Sensu na área de Educação, de no mínimo 360h, limitado a 02 (dois) pontos.

b) 0,5 ponto: Cursos extracurriculares, na área de atuação, com carga horária mínima de 60 (sessenta horas), limitado a 1 (um) ponto.

c) 01 ponto: Para cada semestre completo de experiência na função almejada, no serviço público, limitado a 6 (seis) pontos.

d) 01 ponto: Para cada semestre completo de experiência na função almejada, no serviço privado, limitado a 6 (seis) pontos.

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

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

b) Portarias;

c) Contratos de trabalho;

6.5 – Para efeito do 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 que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de Doutorado, Mestrado e Especializações deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou 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 cargo 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 – Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados nos quadros acima serão desconsiderados.

6.12 – Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá apresentar comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento e eventuais averbações).

6.13 – Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e da experiência profissional apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada e o mesmo eliminado do processo e/ou exonerado.

VII - DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

7 – Será considerado **habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 05 (cinco) pontos na avaliação dos títulos e/ou experiência profissional**, observado o sistema de pontuação diferenciada de acordo com os parâmetros definidos no item 6.3.

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 Comissão publicará o Resultado Final.

7.2 – Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação.

7.3 – **Haverá uma lista de classificação geral e uma lista de classificação de vagas PCD.**

7.4 – Os candidatos habilitados dentro do limite das vagas ofertadas serão submetidos à entrevista pessoal pela Comissão do Processo Seletivo, conforme instruções contidas no item IX, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.5 A aprovação na entrevista prevista no item anterior é condição para o prosseguimento da admissão do candidato, devendo alcançar a nota mínima de 6,0 (seis) pontos; em caso de reprovação na entrevista presencial, o candidato será automaticamente eliminado do certame.

7.6 Os critérios de avaliação na entrevista presencial são aqueles previstos no **Anexo**

V – Processo Seletivo Simplificado – Entrevista.

7.7 Após a aprovação em Entrevista, de caráter eliminatório, o candidato aprovado deverá se apresentar no prazo estipulado no edital de convocação para apresentação da documentação e exame médico admissional, sob pena de desistência e convocação do candidato subsequente.

VIII – DO DESEMPATE NA ANÁLISE CURRICULAR

8 – Em caso de empate, a classificação dar-se-á obedecendo-se a seguinte ordem de critérios :

- 1º - Maior tempo de experiência no serviço público;
- 2º - Pós-Graduação;
- 3º - Maior tempo de experiência no serviço privado;
- 4º - Maior Idade;
- 5º - Sorteio;

IX – DA ENTREVISTA

9 – O candidato considerado habilitado dentro do limite das vagas ofertadas será considerado pré admitido, tendo em vista que este será submetido a entrevista, após a sua convocação.

9.1 – Será considerado **admitido o candidato que obtiver nota igual ou superior a 06 (seis) pontos na entrevista profissional**, conforme quadro abaixo:

ASPECTOS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO
I - Conhecimento sobre o Sistema Geral de Educação Física: (atribuições do Profissional)	Máximo 4,0 (quatro) pontos
II - Perfil/Motivação do candidato diante do trabalho na área: Habilidade para se comunicar com as pessoas; Conhecimento e experiência na área; Boa comunicação, escuta ativa, empatia, bom senso, olhar crítico, paciência, articulação, comprometimento e responsabilidade.	Máximo 6,0 (seis) pontos

X - DOS RECURSOS

10– O candidato poderá apresentar recurso, nas datas e prazos previstos no Anexo I -

Cronograma, após a publicação do Edital de Abertura, da divulgação do Resultado da Avaliação dos Títulos, Classificação Final e da Entrevista.

10.1 – Para recorrer o candidato deverá interpor recurso, enviando-o no endereço eletrônico jsecretariaesportes@gmail.com.

10.2 – 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.

10.3 – Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, telegrama ou outro meio que não seja o previsto no item 10.1 ou que estejam fora do prazo estipulado.

10.4 – 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, sendo irrecorrível.

XI- DA CONVOCAÇÃO

11 – A partir da publicação do Resultado Final, a convocação para contratação será publicada no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Cotia (www.cotia.sp.gov.br), cabendo aos candidatos o devido acompanhamento das publicações.

11.1 – O envio de e-mail e a comunicação por outro meio, quando ocorrer, constitui mera liberalidade da Administração Pública Municipal.

11.2 – Ao candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar na convocação para vaga e/ou no prazo estipulado para contratação, na data estabelecida pela unidade, acarretará a perda do direito de contratação, sendo convocado o subsequente na ordem de Classificação Final.

XII- DA CONTRATAÇÃO

12 – A contratação fica condicionada ao resultado do laudo de inspeção da saúde do candidato realizado pela Divisão de Medicina do Trabalhador da Secretaria Municipal de Saúde, em data e local previamente agendados e comunicados ao candidato convocado, devendo constar se este está apto a exercer suas atribuições. **O não comparecimento do candidato ao exame médico admissional caracterizará a sua desistência da vaga.**

12.1 – 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, podendo ainda responder cível e criminalmente.

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

12.3 – O Contrato por Tempo Determinado terá o prazo de validade de 12 (doze) meses, podendo ainda ser rescindido a qualquer tempo, a critério da autoridade municipal ou a pedido do interessado, conforme consta da Lei Municipal n.º 360/2023, em seu artigo 3º.

XIII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13 – Todas as publicações (Resultado da Avaliação de Títulos, Resultado de Análise de Recurso interpostos e Resultado Final) serão publicados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Cotia (www.cotia.sp.gov.br), bem como, na Imprensa Oficial do Município, tendo o candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações dos editais.

13.1 – O período de validade deste Processo Seletivo Simplificado não gera para a Prefeitura do Município de Cotia a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos habilitados além das vagas ofertadas no presente Edital.

13.2 – A aprovação em classificação superior ao número de vagas ofertadas gera para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, durante a vigência estabelecida, dependendo do interesse e da necessidade da Administração Pública.

13.3 – As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, nomeada pela Portaria n.º 1822/2026, não cabendo recurso quanto à decisão proferida.

13.4 – São parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – CRONOGRAMA

ANEXO II – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - FASE ADMISSÃO

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENTREVISTA

ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA RECURSO DA ENTREVISTA

Cotia, 26 de junho de 2026.

Wellington Ap. Alfredo – Wellington Formiga
Prefeito do Município de Cotia

ANEXO I
CRONOGRAMA

Publicação do Edital	26/06/2026
Impugnação do Edital – Recursos	29/06/2026 e 30/06/2026
Período de Inscrição	01/07/2026 a 15/07/2026
Publicação do Resultado de Avaliação dos Títulos e da listagem de classificação preliminar	22/07/2026
Apresentação de Recursos	23/07/2026
Divulgação da Análise dos Recursos e listagem final de classificação	27/07/2026
Homologação	27/07/2026
Apresentação de Recurso – Entrevista Profissional	Primeiro Dia Útil após a Entrevista

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO

1. Cópia da Cédula de Identidade - RG/RNE (não será aceito RG vencido e CNH para substituir);
2. Cópia do C. P. F. - cadastro de pessoas físicas;
3. Cópia do Título de Eleitor;
4. Certidão de Quitação Eleitoral, solicitar junto ao cartório eleitoral ou via internet (não são válidos comprovantes de votação) no site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-leitoral>;
5. Cópia do Certificado de Reservista (acima de 45 anos isento);
6. Atestado Médico Admissional emitido pela Medicina do Trabalho (conforme encaminhamento)
7. Cópia de Documento de Escolaridade (histórico ensino fundamental / médio /diploma - conforme exigido para cargo);
8. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
9. Duas (2) foto 3x4 recente
10. Cópia do Cadastro do Pis/Pasep (obs: caso não possua, trazer cadastro negativo da Caixa Econômica Federal);
11. Declaração de Bens Atualizada (Imposto de Renda ou Declaração simples em anexo)
12. Atestado de Antecedentes Criminais emitido pela Polícia Estadual: <https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe> e Polícia Federal: <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/> ou Poupatempo;
13. Cópia da Carteira de Trabalho (páginas que contém o número, dados pessoais, primeiro e último contrato de trabalho) e/ ou carteira de trabalho digital impressa;
14. Cópia do Documento do Conselho de Classe e Certidão de Regularidade (conforme o cargo);
15. Cópia do Documento de Naturalização;
16. Comprovante de Residência no nome do contratado, cônjuge, pai ou mãe;
17. Cópia RG, CPF e Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos para IR e/ou salário família;
18. Consultar e Imprimir a qualificação cadastral no site do E-SOCIAL <https://esocial.dataprev.gov.br>
19. Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público.

OBS:

- Não será aceita documentação incompleta.
- Entregar a documentação na ordem, conforme relação.

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Técnico de Modalidade Esportiva

- **Definir a filosofia e os métodos de trabalho:** Estabelecer a abordagem pedagógica e técnica que será utilizada no treinamento.
- **Fixar objetivos e metas:** Definir os resultados esperados para os atletas e para a equipe, tanto a curto quanto a longo prazo.
- **Elaborar e aplicar planos de treinamento:** Desenvolver e implementar programas de treinamento físico, técnico e tático específicos para a modalidade.
- **Instruir sobre princípios e regras:** Ensinar os fundamentos, técnicas e regulamentos da modalidade esportiva.
- **Preparação física:** Embora muitos clubes tenham preparadores físicos, o técnico é o principal responsável por definir as estratégias para a manutenção da forma física dos atletas.
- **Utilizar recursos e equipamentos:** Selecionar e organizar os materiais esportivos e equipamentos necessários para os treinos.
- **Treinar atletas:** Conduzir os treinos, orientando a prática das atividades e aprimorando as técnicas dos atletas.
- **Liderar relacionamentos interpessoais:** Atuar como um líder, prevenindo e resolvendo conflitos, e mantendo a disciplina dentro do grupo.
- **Definir equipe base e suplentes:** Escolher os jogadores que iniciarão os jogos e os que estarão no banco de reservas, considerando diversos fatores como forma física, técnica e as exigências do desafio.
- **Supervisionar a equipe de apoio:** Orientar e avaliar o desempenho da equipe que auxilia nos treinos e competições.
- **Monitorar mudanças de regras:** Acompanhar as alterações nas regras da modalidade para avaliar o impacto na preparação dos atletas.
- **Analisar dados físicos e técnicos:** Coletar e interpretar informações sobre o desempenho dos atletas, podendo solicitar dados complementares a outros profissionais (como preparadores físicos).
- **Realizar testes:** Aplicar testes para identificar aptidões e avaliar o progresso dos atletas.
- **Analisar participação em competições:** Coletar e analisar dados estatísticos de competições e adversários para avaliar os resultados alcançados.
- **Elaborar documentação técnica:** Produzir relatórios e outros documentos técnicos relacionados ao treinamento e desempenho.

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO - 2026

ANEXO

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE
CONDIÇÃO ESPECIAL**

Dados do candidato:

NOME:	
RG:	CPF:
CARGO PRETENDIDO:	
TELEFONE:	CELULAR:

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____ _____
Nº do CID: _____
Nome do médico que assina o laudo: _____
Nº do CRM: _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser anexados no ato da inscrição do processo seletivo.

Cotia, _____ de _____ de 2026.

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO – ENTREVISTA

1-Nome Completo: _____

2-Idade: _____

3- Qual sua experiência neste segmento? Tem alguma experiência em alguma modalidade específica, quais?

4- Está disposto a trabalhar para além do seu horário? Através de Banco de Horas e/ou Horas Extras (Sábados, domingos e feriados)? E realizar competições, festivais e amistosos?

5- Como se dá com o trabalho em equipe? Descreva sua ética de trabalho(respeito a hierarquia, organograma, etc).

6- É apto a trabalhar com escolinha de base e/ou rendimento de qualquer modalidade e/ou específica?

7- Pra você qual a importância da atividade física?

8- Qual sua expectativa trabalhando no órgão público?

9- Qual sua melhor aptidão? Escolinha de Base ou Treinamento de Rendimento?

10- Já possui trabalho (autônomo e/ou registrado)? Esta disposto a remanejar seu trabalho atual (carga horária) para atender a esta secretaria?

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO - ENTREVISTA

PROCESSO SELETIVO Nº _____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome: _____

CPF: _____ RG _____ Cargo: _____

SOLICITAÇÃO DE RECURSO

Na qualidade de candidato ao cargo de _____ do Processo Seletivo Simplificado, para a Secretaria de Esportes e Juventude da Prefeitura de Cotia, solicito revisão do resultado da Entrevista.

Justificativa:

Data: _____

Assinatura do Requerente: _____