



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2025 - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ – CARGO – VISITADOR/A E SUPERVISOR/A - 2025

O Excelentíssimo Sr.º Prefeito **André George Neres de Farias** e a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social de Embu-Guaçu, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação vigente, objetivando a contratação temporária de Visitador/a e Supervisor/a para o **Programa Criança Feliz**, amparado em excepcional interesse público com fulcro no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e com base na Lei Municipal nº 584, de 24/06/1987, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e na Lei Complementar nº 209/2007, **TORNA PÚBLICO** a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** visando a contratação por **TEMPO DETERMINADO** de profissionais para execução das atividades administrativas e operacionais do Programa Criança Feliz, atendendo a necessidade temporária, regido pelas normas estabelecidas neste Edital e alterações posteriores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob responsabilidade da Prefeitura Municipal, representada pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social de Embu-Guaçu através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações.

1.2. O excepcional interesse público, que justifica as contratações temporárias, ocorre da inegável necessidade do desenvolvimento das atividades da função de Visitador/a e Supervisor/a para execução do Programa Criança Feliz.

Requisitos mínimos para o cargo de visitador/a: **ensino médio completo, cursando nível superior em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia e noções básicas de informática**, com a carga de trabalho de 40 horas semanais com disponibilidade para período integral, com vencimento mensal correspondente à R\$ 1.518,00 (um mil e quinhentos e dezoito reais), referência junho 2025.



Requisitos mínimos para o cargo de supervisor/a: **ensino superior completo em Serviço Social, Psicologia e Pedagogia com registro ativo nos respectivos conselhos de classe**, com a carga de trabalho de 40 horas semanais com disponibilidade para **período integral, com vencimento mensal** correspondente à R\$ 2.313,99 (dois mil trezentos e três reais e noventa e nove centavos) referência junho 2025.

1.3. A contratação de que se trata o presente Edital será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, totalizando assim o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses ou interrompida mediante interesse e necessidade da Administração Pública no âmbito da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu.

1.4. O contrato do/a Visitador/a Supervisor/a pode ser interrompido a qualquer momento caso o mesmo apresente irregularidades no desempenho de sua função confirmadas pela avaliação contínua da supervisão do Programa Criança Feliz.

1.5. As publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente edital serão feitas no Site da Prefeitura de Embu-Guaçu (no endereço eletrônico <https://www.embuguacu.sp.gov.br/>), no Diário Oficial de Embu-Guaçu (no endereço eletrônico <https://embuguacu.sp.gov.br/diariooficial>), e estarão fixadas na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social de Embu-Guaçu em local visível.

1.6. A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado, implicará o conhecimento e concordância expressa e irrestrita com normas e exigências contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados como complementação deste. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todos os atos praticados no que se refere a este certame, por meio do Site da Prefeitura de Embu-Guaçu, ou presencialmente na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social de Embu-Guaçu, tomar conhecimento de seu conteúdo e não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza. Todas as etapas deverão ser concluídas nos prazos estabelecidos. O descumprimento implicará a eliminação do candidato.

1.7. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social de Embu-Guaçu não fornecerá cópia impressa deste edital, independente do candidato ser beneficiário do Programa Bolsa Família.

1.8. O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á por meio de análise curricular e entrevista, sendo para ambos de caráter classificatório e eliminatório, podendo haver recurso somente na fase de análise curricular.



2. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

2.1. O Processo Seletivo simplificado será organizado pela comissão formada por membros designados pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

2.2. Compete à Comissão, a organização deste Processo Seletivo Simplificado, julgamentos dos recursos e decisão dos casos omissos referentes a este Edital junto à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Município.

2.3. O candidato que desrespeitar membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições, ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido será, imediatamente, excluído do certame.

3. DAS VAGAS:

3.1. O Processo Seletivo Simplificado, a que se destina este certame, refere-se ao preenchimento de **01 vaga** para a função de Visitador/a (contratação imediata) e **01 Vaga** para a função de Supervisor/a (contratação imediata) do Programa Criança Feliz, podendo ser o número de vagas ampliado em decorrência da demanda no período de contratação.

3.2. Fica estabelecido o Cadastro Reserva dos candidatos classificados, a serem preenchidos com o surgimento de vagas ao longo do prazo de vigência do presente Processo Seletivo Simplificado que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado até o mesmo período.

3.3. A falta de apresentação dos candidatos habilitados, dentro do prazo estipulado no ato da convocação que se dará através de publicação Site da Prefeitura de Embu-Guaçu (no endereço eletrônico <https://www.embuguacu.sp.gov.br/>), no Diário Oficial de Embu-Guaçu (no endereço eletrônico <https://embuguacu.sp.gov.br/diariooficial>) e fixado na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social de Embu-Guaçu em local visível, implicará a desistência da função e sua exclusão do Processo Seletivo.

4. DAS ATRIBUIÇÕES:

4.1. Os candidatos habilitados e convocados no Processo Seletivo Simplificado do Programa Criança Feliz irão desenvolver suas atividades junto ao público abaixo especificado:

- a) Gestantes e crianças de 0 a 36 meses e suas famílias inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;
- b) Crianças de 0 a 72 meses e suas famílias beneficiárias do Benefício da Prestação



Continuada - BPC;

c) Crianças de até 72 meses afastadas do Convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção prevista no artigo 101 da Lei nº 8.609, de 13 de julho de 1.990.

4.2. DISPOSIÇÃO DOS CARGOS:

4.2.1 VISITADOR/A DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ:

- Ter idade mínima de 18 anos completos;
- Ensino médio completo, cursando nível superior em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia.
- Disponibilidade de cumprir horário de trabalho nas visitas e nos planejamentos junto a supervisão do PCF;
- Conhecimentos de Informática;
- Boa fluência verbal;
- Capacidade de trabalho em equipe;
- Ter ética e guardar sigilo profissional;
- Conhecimentos específicos sobre a Política de Assistência Social, no que se refere a Legislação do SUAS;
- Conhecimentos específicos sobre o Programa Criança Feliz;
- Ter conhecimento e habilidade na elaboração de relatórios da produção mensal e de atendimento.

O visitador/a deverá ser profissional de nível médio ou superior, coordenado por Supervisor referenciado ao CRAS, sendo responsável pela realização e registro das visitas domiciliares de acordo com o art. 9º da Portaria nº 956/2018.

São atribuições dos visitantes:

1. Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes;
2. Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor;
3. Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil;
4. Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor;
5. Acompanhar e registrar resultados alcançados;
6. Participar de reuniões semanais com supervisor;
7. Participar do processo de educação permanente;
8. Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede;
9. Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.



4.2.2 SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ:

- Ensino Superior completo em **Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia** com diploma reconhecido pelo MEC e **com registro ativo nos respectivo conselho de classe;**
- Disponibilidade de cumprir horário de trabalho nas visitas e nos planejamentos do PCF;
- Conhecimentos intermediários de Informática;
- Boa fluência verbal;
- Capacidade de trabalho em equipe;
- Ter ética e guardar sigilo profissional;
- Conhecimentos específicos sobre a Política de Assistência Social, no que se refere a Legislação do SUAS;
- Conhecimentos específicos sobre o Programa Criança Feliz;
- Ter conhecimento e habilidade na elaboração de relatórios da produção mensal e de atendimento.

O Supervisor/a deve ser profissional de nível superior completo, referenciado ao CRAS que atuará na implementação e supervisão do Programa no município, bem como nas atividades de capacitação e educação permanente dos visitantes locais, planejamento e registro das visitas e mediará a articulação dos serviços e das políticas setoriais no território com a Política de Assistência Social.

Atribuições do Supervisor:

1. Realizar caracterização e diagnóstico do território;
2. Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador;
3. Organizar e participar de reuniões semanais com os visitantes para planejar e discutir as Visitas Domiciliares;
4. Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário;
5. Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz - PCF, esta, quando houver;
6. Promover capacitação inicial e permanente dos visitantes;
7. Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor;
8. Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS.

5. DO REGIME DE TRABALHO:

5.1. O regime adotado para a contratação dos candidatos aprovados pelo presente Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a disponibilidade de vagas, será determinado pela Lei Municipal nº 584, de 24/06/1987, afastada a hipótese de vínculo empregatício entre o Município e o Contratado, bem como de submissão ao Estatuto



dos Servidores Públicos do Município de Embu-Guaçu.

6. DAS INSCRIÇÕES:

6.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas nos dias 14 e 15 de julho de 2025, das 8h às 17h na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, localizada na Rua Arlete Aparecida de Moraes Lopes, n.º 200 – Centro de Embu-Guaçu, através do Formulário de Inscrição (Anexo I);

6.2. Não serão aceitas inscrições fora dos dias e horários estabelecidos neste edital;

6.3. O candidato deverá se inscrever para concorrer somente a 01 (uma) vaga;

6.4. No ato da inscrição, o candidato deverá prestar todas as informações solicitadas, responsabilizando-se pela sua veracidade no formulário de inscrição.

6.5. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição cópia dos seguintes documentos:

- Currículo atualizado – O candidato deverá comprovar todas as informações contidas no CURRÍCULO, anexando cópias de todos os documentos comprobatórios no ato da inscrição, sob pena de ser ELIMINADO (A) do processo seletivo;

- Cópia do RG;

- Cópia do CPF;

- Cópia do comprovante de endereço ATUALIZADO;

- Cópia do certificado de conclusão do Ensino Médio para Visitador/a;

- Cópia do Diploma de conclusão de Curso Superior expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC para o cargo de Supervisor/a;

6.7. Para comprovação do exercício de atividades profissionais em Instituições Públicas o candidato deverá apresentar:

- Portaria de nomeação expedida pelo Gestor Público ou;

- Contrato de Prestação de Serviço ou ainda, declaração fornecida pelo setor de recursos humanos ou setor com atribuição semelhante ao órgão de lotação.

6.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, pois uma vez efetivada a inscrição não será permitida em hipótese alguma a sua alteração.

6.9. Não será aceita inscrição por procuração.

6.10. Não serão aceitas inscrições que deixarem de atender rigorosamente ao estabelecido neste edital.

6.11. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as exigências contidas neste edital.

6.12. A comissão organizadora não se responsabilizará pelo recebimento, fora dos prazos estabelecidos neste edital, de quaisquer documentos.



7. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO:

7.1. Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados, desde que comprovem que atendem às seguintes exigências:

- a) Ter nacionalidade brasileira;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Residir no Município de Embu-Guaçu e ter disponibilidade para cumprir a carga horária descrita no presente edital;
- d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Ter certificado de conclusão do Ensino Médio para o cargo de Visitador/a e ou, Diploma de Curso Superior reconhecido pelo MEC para o cargo de Supervisor/a;
- g) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de empregos, cargo ou função, inclusive comissionado, exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, bem como suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10º da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional 20 de 15/12/1998, ressalvada as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mencionado artigo, os empregos eletivos e estar com idade que lhe garanta a aposentadoria.
- h) Não ter sido demitido a bem do serviço público nas esferas federal, estadual ou municipal da administração direta ou indireta;
- i) Não possuir outro cargo/função dentro da administração direta ou indireta (nas três esferas de poder);
- j) A contratação dar-se-á a critério da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e de acordo com a necessidade, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação;
- k) A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a contratação até a data de assinatura do contrato ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, acarretará no cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo processo seletivo e anulação de todos os atos com respeito a eles praticados pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

8.1. O Processo Seletivo será realizado em 02 (duas) etapas distintas: Análise Curricular e Entrevista, ambas de caráter classificatório e eliminatório, mais somente será aceito o Recurso na fase de análise curricular.



9. PRIMEIRA ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR: PARA O CARGO DE VISITADOR /A.

- a) O candidato deverá anexar no ato de inscrição seu Currículo, sob pena de eliminação.
- b) O currículo será analisado pela comissão onde serão avaliados, cursos na área da Assistência Social ou Primeira Infância no SUAS, experiência na área de Programas e Projetos no âmbito do SUAS, ensino Superior Completo em qualquer área de formação.

9.2. PARA O CARGO DE SUPERVISOR/A

- a) Ensino Superior Completo (apenas para cursos de Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia), cursos na área da Assistência Social ou Primeira Infância no SUAS de experiência na área de Programas e Projetos no âmbito do SUAS.

Certificado de conclusão de pós-graduação.

10. SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA:

10.1. A entrevista ocorrerá nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, nos dias 15 e 16 de julho, das 9h às 17h.

10.2. Para esta etapa, além dos pontos listados no item 9.1 (para visitador) e 9.2 (para supervisor), o candidato poderá ser avaliado sobre sua trajetória e experiência profissional, bem como seus conhecimentos sobre os seguintes temas:

- a) Conhecimentos específicos do PCF e sobre a política de Assistência Social;
- b) Intersetorialidade na visita domiciliar dentro da perspectiva do Programa Criança Feliz;
- c) Papel do Visitador/a no Programa Criança Feliz no SUAS;
- d) Papel do Supervisor/a no Programa Criança Feliz no SUAS;
- e) Legislação do Programa Criança Feliz.

10.3. Fica estabelecido o tempo mínimo de 15 (quinze) minutos e máximo 20 (vinte) minutos para entrevista.

10.4. A entrevista será realizada por equipe multiprofissional qualificada nas áreas de Serviço Social, Pedagogia e Psicologia, designadas ou que componham a comissão do processo seletivo.

10.5. A comissão responsável pela entrevista deverá ser de no mínimo 02 (dois) profissionais e no máximo 03 (três).

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

11.1. Os candidatos habilitados serão ordenados de acordo com a pontuação obtida nas etapas do Processo Seletivo Simplificado, até o limite das vagas estabelecidas neste



Edital.

11.2. Será ofertado o mesmo número de vagas para o Cadastro Reserva de acordo com a função (visitador/a e superviso/a), e a localidade a qual consta na ficha de inscrição será para saber o local de residência (especificamente para as vagas de visitador), no qual serão alocados nas áreas de atuação, de acordo com a necessidade do Programa.

11.3. Na hipótese de igualdade da nota final, serão aplicados os critérios de desempate constantes no item 12, deste edital.

12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

12.1. Em caso de empate na pontuação final do Processo Seletivo Simplificado, será classificado o candidato, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) O candidato que obtiver a maior pontuação na segunda etapa (Entrevista);
- b) O candidato de maior idade;
- c) O candidato com maior tempo de experiência.

13. DOS RECURSOS:

13.1. O prazo para interposição de recurso para a etapa de análise do currículo será de 02 (dois) dias, contados da publicação do resultado final do certame, devendo ser protocolado de forma escrita pelo candidato interessado na sede da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, junto a Comissão do Processo Seletivo.

13.2. O recurso deverá ser consistente, bem fundamentado e embasado nas normativas vigentes do PCF e objetivos.

13.3. O recurso intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.4. Todos os recursos serão analisados e o resultado final com o parecer da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu.

13.5. Não serão aceitos recursos via postal, fax, correio eletrônico, ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

14. DA HOMOLOGAÇÃO:

14.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, depois de analisados e dado os pareceres de todos os recursos eventualmente interpostos, será homologado pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e publicado no site oficial da Prefeitura do Município, obedecendo à ordem rigorosa de classificação, não se admitindo recurso deste resultado.



15. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO:

15.1. Os cargos objeto desse Processo Seletivo Simplificado serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, em caráter temporário, destinados ao atendimento das vagas anteriormente especificadas.

15.2. A contratação em caráter temporário, de que trata este Edital, obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados e, dar-se-á mediante a assinatura de contrato administrativo entre a municipalidade e o contratado.

15.3. O candidato classificado nas vagas, convocado, que por qualquer motivo, não assinar o contrato dentro do prazo estipulado no instrumento convocatório, será eliminado do processo seletivo, prosseguindo-se a contratação do candidato seguinte, obedecida a ordem de classificação.

15.4. No ato da contratação o candidato deverá apresentar cópias de: cédula de identidade/RG, cadastro de pessoa física/CPF, título eleitoral, comprovante de quitação eleitoral, certidão de reservista para os candidatos do sexo masculino, comprovante de endereço atualizado, comprovante de escolaridade exigida para o cargo, comprovante de inscrição no órgão de representação de classe, quando for o caso, laudo médico de aptidão para o serviço público e número da conta bancária no Banco Santander.

15.5. A não apresentação, no prazo estabelecido, de qualquer dos documentos comprobatórios exigidos neste Edital, tornará sem efeito a contratação do candidato.

15.6. O candidato convocado obriga-se a manter atualizado seu endereço residencial junto ao setor de recursos humanos da Secretaria Municipal de Administração.

15.7. O candidato convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinar o contrato, contados da convocação, **NÃO PRORROGÁVEL**. Caso não ocorra, o candidato perderá automaticamente o direito a contratação, facultando a Secretaria Municipal de Assistência Social o direito de convocar o próximo candidato habilitado, seguindo a ordem de classificação.

15.8. O candidato habilitado, que for convocado e não aceitar assumir o cargo, será eliminado do Processo Seletivo.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do processo, acerca dos quais não poderá se alegar desconhecimento.

16.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todo os atos, editais e comunicados referente a este Processo Seletivo Simplificado na internet,



através do site oficial da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, através do endereço eletrônico (<https://www.embuguacu.sp.gov.br/>) e dos editais afixados nos murais da Prefeitura Municipal e na sede da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

16.3. A habilitação do candidato no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, respeitando a ordem de classificação e do prazo de validade deste Processo.

16.4. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, ficando sua prorrogação por igual período a critério da Administração Pública.

16.5. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, conforme as vagas estabelecidas neste edital.

16.6. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim, a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.

16.7. A qualquer tempo poder-se-á anular inscrição, ou rescindir o contrato com o candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição ou nos documentos.

16.8. A inveracidade das informações ou irregularidades na documentação, ainda que constatadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

16.9. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Embu Guaçu 10 de julho de 2025

André George Neres de Farias
Prefeito de Embu-Guaçu

Samira Nizer Neres

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social



ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

SENHORES (A) MEMBROS DA COMISSÃO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2025 PARA PROVIMENTO DO CARGO TEMPORÁRIO DE PROFISSIONAIS DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.

Eu _____, portador da cédula de identidade RG sob o nº _____ e inscrito no cadastro de pessoas físicas CPF sob o nº _____, nacionalidade: _____, escolaridade: _____, endereço completo na _____ cidade de Embu-Guaçu, telefone (____) _____, Venho respeitosamente, requerer a vossa senhoria, inscrição ao Processo Seletivo Simplificado para provimento do cargo de _____, do Município de Embu-Guaçu. Com inscrição nº: _____, instruindo esse pedido com os documentos exigidos neste edital, declarando, nesta oportunidade, preencher todos os requisitos para esta inscrição.

Declaro estar ciente e de acordo com as normas regulares deste Processo Seletivo Simplificado comprometendo-me a dar-lhe fiel cumprimento, sob pena de exclusão deste Processo, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativas, civil ou criminal.

Declaro que:

() sou portador de deficiência conforme laudo anexo.

() não sou portador de deficiência.

Declaro, ainda que, tenho disponibilidade para lotação, conforme o cargo de minha concorrência e que estou ciente durante a vigência do Contrato, a critério da administração pública, que pode haver remoção de local de atuação, conforme necessidade e convivência do serviço.

Embu-Guaçu, ____ de _____ de 2025.

Requerente: _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, declaro que o senhor (a) _____ realizou a inscrição do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social de Embu-Guaçu em ____/____/____. Inscrição n.º _____
Processo: Edital N.º _____