



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA CARGOS DO
SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Embu-Guaçu, **Francisco José do Nascimento**, e o Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, **Alexandre Felix da Silva**, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 584, de 24 de junho de 1987, na Lei Complementar nº 29/2007, nas Resoluções CNAS nº 17/2011 e nº 09/2014, bem como nas diretrizes da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB/RH-SUAS),

TORNA PÚBLICA a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS), destinado à contratação por **tempo determinado** de profissionais para atuação nas unidades do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, nos termos deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, representada pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social de Embu-Guaçu, através da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nomeada pela Portaria nº 008/2026, e regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações.

1.2. A contratação temporária justifica-se pela necessidade de recomposição e manutenção da equipe mínima das unidades do SUAS, conforme preconiza a NOB-RH/SUAS, em razão do esgotamento da lista de aprovados dos Concursos Públicos nº 002/2022 e nº 001/2023.

1.3. A contratação de que trata o presente Edital será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, totalizando 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 poderá ser interrompido a qualquer momento caso o contratado apresente desempenho insatisfatório ou irregularidades no exercício da função, confirmadas por avaliação contínua da supervisão/coordenação.

1.5. As publicações oficiais referentes a este PSS serão feitas no Site da Prefeitura de Embu-Guaçu (<https://www.embuguacu.sp.gov.br/>), no Diário Oficial de Embu-Guaçu (<https://embuguacu.sp.gov.br/diariooficial>) e nos murais da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.



1.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e concordância expressa e irrestrita com normas e exigências contidas neste Edital. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos praticados no certame por meio dos canais oficiais.

1.7. O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á por meio de Análise Curricular (Avaliação de Títulos e Experiência Profissional), de caráter classificatório e eliminatório.

2. DOS CARGOS:

Cargo	Total de vagas (listagem geral + PCD)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
Assistente Social	04	R\$ 2.682,54 - 30h semanais	Graduação em Serviço Social e registro no órgão de classe.
Psicólogo	03	R\$ 30,30 por hora – 100h mensais	Graduação em Psicologia e registro no órgão de classe.
Educador Social	01	R\$ 2.117,63 – 40h semanais (200h mensais)	Ensino Médio completo e experiência na área
Agente Operador de CadÚnico	03	R\$ 1.773,48 - 40h semanais (200h mensais)	Ensino Médio completo e Conhecimentos básicos de informática

3. DAS VAGAS:

3.1. O Processo Seletivo Simplificado visa o preenchimento inicial de 04 (quatro) vagas para Assistente Social; 03 (três) vagas para Psicólogo, 01(uma) vaga para Educador Social e 03 (três) vagas para operador de cadúnico, podendo o número de vagas ser ampliado em decorrência da demanda no período de vigência do PSS.

3.2. Fica estabelecido o Cadastro Reserva dos candidatos classificados, a ser preenchido com o surgimento de vagas ao longo do prazo de vigência do presente PSS, que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

3.3. A não apresentação dos candidatos habilitados no prazo estipulado no ato da convocação (publicado conforme Item 1.5) implicará a desistência da função e sua exclusão do Processo Seletivo.

4. DAS ATRIBUIÇÕES:

4.1. Os candidatos habilitados e convocados irão desenvolver suas atividades conforme especificado:

Assistente Social: Prestar serviços sociais, orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários com vistas à obtenção de benefícios sociais; analisar, elaborar



e executar programas, projetos e planos de atendimentos em equipes multiprofissionais, com objetivo de detectar necessidades, perceber limitações e desenvolver potencialidades para viabilizar os direitos da população e seu acesso às políticas sociais e das demais políticas públicas e, alimentar os Sistemas de Informação do SUAS. Será responsável por realizar as visitas domiciliares para averiguação cadastral e fiscalização, atender e encaminhar as famílias para outros serviços e tratar denúncias de irregularidades.

Psicólogo: Atuar no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, desenvolvendo ações de proteção social, garantia de direitos e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social; Realizar acolhimento, escuta qualificada e acompanhamento psicossocial de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, respeitando as especificidades territoriais, socioculturais e a singularidade dos usuários, vedada a atuação de caráter clínico ou terapêutico; Executar atendimentos individuais e coletivos, visitas domiciliares, grupos socioeducativos, oficinas e atividades comunitárias, no âmbito da Proteção Social Básica e Especial; Participar da elaboração, execução, monitoramento e avaliação de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, integrando equipes multiprofissionais, especialmente nos serviços do PAIF, PAEFI, SCFV e demais ações previstas no SUAS; Identificar e analisar situações de vulnerabilidade social e violação de direitos, realizando os devidos encaminhamentos e acompanhamentos junto à rede socioassistencial e intersetorial; Elaborar relatórios, pareceres técnicos, registros, estudos e demais documentos pertinentes à atuação profissional, observando os princípios éticos da Psicologia e as normativas do SUAS; Atuar na articulação da rede de serviços e políticas públicas, promovendo o acesso dos usuários às políticas de saúde, educação, trabalho e renda, habitação, justiça e demais direitos sociais; Desenvolver ações de orientação, prevenção e sensibilização junto aos usuários, famílias, grupos e comunidade, visando ao fortalecimento da autonomia e do protagonismo social; Participar de reuniões técnicas, capacitações, estudos de caso e atividades de formação continuada; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a formação profissional e as diretrizes do SUAS.

Educador Social: Usar de instrumentos pedagógicos para recolocar indivíduos em situação de vulnerabilidade, fragilidade ou exclusão de volta na vida social. Com o objetivo de assegurar os direitos civis destes indivíduos. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas,



contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra. Responsável por realizar as visitas domiciliares para averiguação cadastral e fiscalização, atender e encaminhar as famílias para outros serviços e tratar denúncias de irregularidades. Conforme: NOB/RH, NOB/SUAS e Resolução CNAS 17/2011 e 09/2014.

Agente Operador do CadÚnico: Entrevistam pessoas, nas unidades ou em visita domiciliar, para coleta de dados; - preenchem os Formulários do CadÚnico tanto manualmente, quanto no sistema on-line; - incluem dados no sistema de cadastramento, por meio de digitação e transmissão dos dados das famílias cadastradas. Executam outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

5. DO REGIME DE TRABALHO E CONTRATAÇÃO:

5.1. O regime adotado para a contratação dos candidatos habilitados será feito pela Consolidação das Leis Trabalhistas CLT, sendo regido pela Lei Municipal nº 584/1987 e Lei Complementar nº 29/2007.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **nos dias 19 a 24 de fevereiro de 2026**, exclusivamente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu (<https://www.embuguacu.sp.gov.br/>), no período indicado no cronograma.

6.2. Não serão aceitas inscrições fora dos dias estabelecidos, nem de forma presencial, somente será admitida a inscrição através do link que será disponibilizado no período de inscrição. O candidato deverá se inscrever para concorrer somente a 01 (uma) vaga.

6.3. O candidato deverá anexar no formulário de inscrição, obrigatoriamente, em formato PDF ou similar, os seguintes documentos:

- * Currículo atualizado;
- * Cópia de RG e CPF;
- * Comprovante de endereço ATUALIZADO;
- * Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio (para Educador Social e Operador de CadÚnico);
- * Cópia do Diploma de Conclusão de Curso Superior em Serviço Social (para Assistente Social);
- * Cópia do Diploma de Conclusão de Curso Superior em Psicologia (para Psicólogo);



* Cópia da Carteira ou Certidão de Registro Ativo no Respectivo Órgão de Classe (para Assistente Social e Psicólogo);

* Documentos comprobatórios da Experiência Profissional e Títulos (conforme item 9).

6.4 Os documentos anexados deverão, obrigatoriamente, estar legíveis, completos e de fácil identificação, não sendo admitidos documentos rasurados, ilegíveis ou que impossibilitem a correta conferência das informações. A veracidade, a qualidade e a legibilidade da documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo à Administração Pública a responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes do envio inadequado ou incompleto dos documentos.

6.5. Para comprovação do exercício de atividades profissionais, serão aceitos:

Portaria de nomeação/exoneração;

Contrato de Prestação de Serviço;

Carteira de Trabalho; ou

Declaração/Certidão emitida pelo setor de recursos humanos da Instituição, contendo as datas de início e fim (se for o caso) e a descrição das atividades ou função exercida.

7. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO:

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

a) Ter nacionalidade brasileira (ou equiparada);

b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;

c) Comprovar residência no Município de Embu-Guaçu e ter disponibilidade para cumprir a carga horária;

d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

e) Estar em gozo dos direitos políticos;

f) Possuir a escolaridade e o registro de classe exigidos para o cargo (conforme Item 2);

g) Não perceber proventos de aposentadoria, ressalvadas as hipóteses de acumulação permitidas pela Constituição Federal (Artigo 37, inciso XVI).

h) Não ter sido demitido a bem do serviço público nas esferas federal, estadual ou municipal;

i) Não possuir outro cargo/função/emprego público que configure acumulação ilícita.

8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO: ANÁLISE CURRICULAR



8.1. O Processo Seletivo será realizado por meio de Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório. A nota final máxima é de 12 (doze) pontos para Assistente Social e Psicólogo (a) e de 10 (dez) pontos para Educador Social e Operador de CadÚnico.

9. DA ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR

Os critérios de avaliação e classificação ocorrerá mediante a avaliação de títulos acadêmicos e experiência profissional, conforme as tabelas a seguir:

9.1. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL/ PSICÓLOGO (Máximo de 12 Pontos)

Critério	Pontuação Título/Semestre	por	Limite Máximo de Pontos
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização na área de Assistência Social ou afins)	2,0 pontos (por certificado)		2,0 pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado ou Doutorado na área de Assistência Social ou afins)	3,0 pontos (por certificado)		3,0 pontos
Cursos de Extensão/Capacitação (na área de SUAS, min. 40h)	0,5 ponto (por curso)		2,0 pontos
Experiência Profissional em SUAS (Semestre completo no Serviço Público)	1,0 ponto (por semestre)		5,0 pontos
TOTAL MÁXIMO	-		12,0 pontos

9.2. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA O CARGO DE EDUCADOR SOCIAL e OPERADOR DO CADÚNICO (Máximo de 10 Pontos)

Critério	Pontuação Título/Semestre	por	Limite Máximo de Pontos
Curso Superior Completo (em qualquer área)	2,0 pontos (por diploma)		2,0 pontos
Cursos de Formação/Capacitação (em Socioeducação, Direitos Humanos, Lúdico, min. 40h)	0,5 ponto (por curso)		2,0 pontos



Experiência Profissional em Socioeducação/SUAS no Serviço Público (Semestre completo)	1,5 ponto (por semestre)	6,0 pontos
TOTAL MÁXIMO	-	10,0 pontos

9.3. Os pontos que excederem os limites estipulados nas tabelas acima serão desconsiderados.

9.4. Serão considerados como comprovante de experiência profissional os documentos detalhados no Item 6.5. Para efeito de cômputo de pontuação, não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

9.5. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos ou da experiência profissional, a respectiva pontuação será anulada e o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

10. DO RESULTADO PRELIMINAR:

10.1. Os candidatos habilitados serão ordenados de acordo com a pontuação obtida nas etapas do Processo Seletivo Simplificado a ser publicado em 02 de março de 2026.

10.2. Na hipótese de igualdade da nota final, serão aplicados os critérios de desempate constantes no item 11, deste edital.

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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

1º - Maior tempo de experiência no serviço público;

2º - Especialização;

3º - Graduação;

4º - Maior tempo de experiência no serviço privado;

5º - Maior Idade;

12. DOS RECURSOS:

12.1. O prazo para interposição de recurso para a etapa de análise do currículo será de 02 (dois) dias, contados da publicação do resultado preliminar, 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, nos dias 03 e 04 de março de 2026.

12.2. O recurso deverá ser consistente, bem fundamentado e embasado nas normativas vigentes e objetivos.



12.3. O recurso intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.4. 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 no **dia 10 de março de 2026**.

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

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

13.1. 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 **em 11 de março de 2026**, obedecendo à ordem rigorosa de classificação, não se admitindo recurso desse resultado.

14. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO:

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

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

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

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



14.7. 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 à contratação, facultando à Secretaria Municipal de Assistência Social o direito de convocar o próximo candidato habilitado, seguindo a ordem de classificação.

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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 o prazo de validade deste Processo.

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

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

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

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



Embu Guaçu 18 de fevereiro de 2026.

Francisco José do Nascimento
Prefeito de Embu-Guaçu

Alexandre Felix da Silva
Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

(Localização e Contato da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Embu-Guaçu): Rua Arlete Aparecida de Moraes Lopes, 200, Embu-Guaçu - Centro - CEP: 06900-110 Telefone: 4661-2437/4661-8893 e-mail: assistenciasocial@eg.sp.gov.br

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026 - SMADS.

ETAPA	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital	18 de fevereiro de 2026
Período de Inscrições	19 a 24 de fevereiro de 2026
Divulgação da Lista de Inscritos	25 de fevereiro de 2026
Análise Curricular (Avaliação de Títulos e Experiência)	25 á 27 de fevereiro de 2026
Publicação do Resultado Preliminar	02 de março de 2026
Período para Interposição de Recursos	03 e 04 de março de 2026
Análise dos Recursos pela Comissão	05 e 06 de março de 2026
Publicação do Resultado Final	10 de março de 2026
Homologação do Resultado Final	11 de março de 2026
Convocação dos Candidatos Classificados	A partir de 15 de março de 2026



ETAPA

DATA / PERÍODO

Prazo para Apresentação de Documentos e Assinatura do Contrato Até 05 (cinco) dias após convocação

Observação:

As datas previstas neste cronograma poderão sofrer alterações por necessidade administrativa, caso fortuito ou força maior, mediante publicação de comunicado oficial nos canais previstos no item 1.5 deste Edital.

**Luana Rosario de Almeida
Rocumback**

**Fernanda Aparecida dos
Santos Barbosa**

**Morgana Maria Carneiro
Gomes**

