



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2026 PARA CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL TEMPORÁRIO

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**, com base no art. 1º c.c art. 6º da Lei Complementar nº 109, de 29 de junho de 2005, considerando a necessidade premente de contratação de ASSISTENTE SOCIAL, de acordo com os motivos exarados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, e considerando, ainda, a inexistência de vagas no concurso público e/ou processo seletivo vigente para o referido emprego público, divulga o presente edital de **Processo Seletivo Simplificado 05/2026** para **CONTRATAÇÃO** em caráter temporário e a formação de cadastro de reserva, para a função de Assistente Social, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, conforme descrição da vaga constante deste edital.

2. CRONOGRAMA

2.1. O objeto do presente edital APRESENTA o seguinte cronograma:

DATA	ATO
10/03/2026	Publicação do Extrato e Edital do Processo Seletivo Simplificado
11/03/2026 á 18/03/2026	Inscrição online através de link disponível no site da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Turvo
19/03/2026	Resultado Preliminar da Seleção
20/03/2026	Prazo para apresentação de Recursos
22/03/2026	Homologação e publicação do resultado final

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e será coordenada pela Diretoria de Recursos Humanos de Espírito Santo do Turvo;

3.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva para a função de assistente social, até a realização do Concurso Público e prorrogável até o limite previsto na Lei Complementar Municipal nº 109/2005.

3.3. O processo seletivo simplificado obedecerá à ordem decrescente de classificação.

3.4. O contrato temporário extinguir-se-á quando:

I – Ocorrer o término do prazo contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

II– Por iniciativa da Administração Pública;

III– Por iniciativa do Contratado, mediante requerimento formalizado por escrito;

IV- Cessado o motivo que lhe deu causa;

V – O não cumprimento das funções a que foi contratado.

3.5. Os atos do procedimento de seleção para a função de assistente social serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município no portal eletrônico do município (www.espiritosantodoturvo.sp.gov.br).

3.6. O assistente social, que será contratado estará subordinado ao regime de direito administrativo instituído pela Lei Complementar Municipal nº 109/2005, e suas alterações.

3.7. Este Edital contém as cláusulas e condições que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, e o interessado ao se inscrever, declarará aceitação de todas as normas e condições previstas no mesmo.

3.8. Os interessados poderão acessar o inteiro teor deste Edital no endereço eletrônico www.espiritosantodoturvo.sp.gov.br sendo de sua inteira responsabilidade a obtenção de tal documento, e observância aos requisitos do mesmo.

4. DA VAGA, DA CARGA HORÁRIA, TEMPO DE CONTRATAÇÃO E DA REMUNERAÇÃO.

4.1. O contrato terá validade de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado se for do interesse e necessidade da Administração Pública, chegando ao tempo máximo de 2 (dois) anos de contrato.

4.2. O contrato poderá ser extinto antecipadamente, de acordo com o interesse e a necessidade da Administração Pública.

4.3. A remuneração fixada pela prestação dos serviços terá como base o disposto na tabela que segue:

Nº DE VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS
CR	ASSISTENTE SOCIAL	30h	Referência R\$ 3.929,00 + Vale Alimentação	Curso Superior de Serviço Social e inscrição no CRESS

4.4. Atribuições do serviço de assistente social são as previstas no Anexo I deste Processo Seletivo Simplificado.

4.5. O contratado ficará à disposição da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, e para cumprir a carga horária estipulada neste edital de acordo com a necessidade de referido setor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições terão início no dia 11/03/2026 às 09:00hrs e se encerram no dia 18/03/2026 às 23:59hrs, e ocorrerá de forma online através do site da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Turvo - (www.espiritosantodoturvo.sp.gov.br).

5.2. São condições para inscrição:

- a) Ser brasileiro (nato ou naturalizado) e residente do Município;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos;
- c) para homens, estar em dia com as obrigações do serviço militar e para todos os sexos, estar no gozo dos direitos políticos;
- d) gozar de boa saúde física e mental;
- e) possuir habilitação profissional para o exercício das funções;
- f) atender às condições prescritas em lei ou decreto para exercício da função.

5.3. As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital serão indeferidas.

5.4. Após a data e horário fixado, com o término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

5.5. Os participantes deverão anexar a seguinte documentação:

- a) Foto Nítida (formato JPG ou PDF) da cédula de identidade (RG);
- b) Foto Nítida (formato JPG ou PDF) de comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF;
- c) Foto Nítida (formato JPG ou PDF) dos antecedentes criminais;
- d) Títulos profissionais (diploma de Graduação, Pós Graduação, Mestrado e Doutorado);
- e) Foto Nítida (formato JPG ou PDF) do CRESS
- f) Foto Nítida (formato JPG ou PDF) de Especialização na área de Serviço Social
- g) Foto Nítida (formato JPG ou PDF) de Capacitação na área de Serviço Social com carga horária de igual ou superior a 30 horas; e Capacitação na área de Serviço Social com carga horária de igual ou inferior a 20 horas.
- h) Declarações de tempo de serviço que comprovem a habilitação ou experiência necessária ao desempenho da função de Assistente Social.

6. DA SELEÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

6.1. A Diretoria Municipal de Recursos Humanos deverá criar Comissão Julgadora para a análise do currículo que terá a classificação seguindo os critérios objetivos abaixo apresentados.

6.2. A seleção para o cargo de assistente social, de acordo com o descrito no item 4.2, será do tipo classificatória e se dará pelos seguintes critérios:

Critérios	Pontuação
Experiência Profissional Comprovada como Assistente Social em Órgãos Públicos, mínimo de 1 (um) ano.	01 ponto por mês completo de trabalho comprovado – máximo 100 pontos
Especialização – Apresentação de Certificado na área de Serviço Social	10 pontos por certificado apresentado – máximo 2 certificados
Mestrado – Apresentação do Diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de mestrado acompanhado do histórico do curso. Título deve ser relacionado à área de Serviço Social.	30 pontos por título apresentado – máximo 1 título
Doutorado – Apresentação do Diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de doutorado acompanhado do histórico do curso. Título deve ser relacionado à área de Serviço Social.	40 pontos por título apresentado – máximo 1 título



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Capacitação na área de Serviço Social, cursos; treinamentos; congressos. Apresentação de certificado e/ou declarações com carga horária igual ou superior a 30 horas, realizados nos últimos 2 (dois)anos.	7,5 pontos por título apresentado – máximo 2 títulos.
Capacitação na área de Serviço Social, cursos; treinamentos; congressos. Apresentação de certificado e/ou declarações com carga horária igual ou inferior a 20 horas, realizados nos últimos 2 (dois)anos.	2,5 pontos por título apresentado – máximo 2 títulos.

6.3. Se ocorrer empate, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) maior idade;
- b) maior número de filhos;
- c) sorteio público.

6.4. Todos os documentos juntados ao currículo poderão ser mediante cópia simples, devendo conter todas as informações necessárias, e, no ato da contratação deverão ser apresentados em seu original para conferência.

6.5. DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

REMUNERAÇÃO COM BASE NA CARGA HORÁRIA	
SERVIÇO	VENCIMENTO MENSAL
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 3.929,00 + Vale Alimentação

6.6. No interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social de Espírito Santo do Turvo, o exercício do cargo, poderá exigir a prestação de serviços **à noite, sábados, domingos e feriados.**

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO.

7.1. O resultado deste processo seletivo será publicado no site da Municipalidade (www.espiritosantodoturvo.sp.gov.br), e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

7.2. Do Resultado caberá Recurso nos moldes do Anexo II no prazo de 1 (um) dia, dirigidos à Comissão Julgadora e deverá conter a identificação do interessado e os fundamentos da sua inconformidade.

7.3. Não serão acatados recursos apresentados intempestivamente (fora de prazo).

7.4. Na impetração do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A Classificação Final será encaminhada para o setor de Recursos Humanos que deverá dentro das suas competências, efetivar a contratação dos prestadores de serviços classificados.

8.2. O não comparecimento do classificado convocado para assumir a vaga no dia e hora designado caracterizará desistência da vaga.

8.3. A não observância dos prazos e a inexistência das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o classificado.

8.4. O classificado será contratado em regime temporário por prazo determinado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.5.** Os casos omissos a este Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas por ato fundamentado da Diretoria Municipal de Recursos Humanos.
- 8.6.** É de responsabilidade do interessado acompanhar constantemente os prazos referentes a esta no processo Seletivo simplificado, desde a publicação do Edital de abertura até o Edital de convocação.
- 8.7.** Ao efetuar a inscrição, o interessado declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital.
- 8.8.** É de inteira e exclusiva responsabilidade do interessado o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.
- 8.9.** A Diretoria não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

Espírito Santo do Turvo, 10 de março de 2026.

Gilberto Nascimento Bertolino
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo I

ATRIBUIÇÃO ASSISTENTE SOCIAL:

Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social, em âmbito da proteção social básica e especial; Favorecer a participação dos usuários e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação da política de assistência social e do orçamento público, identificando as demandas, fortalecendo o coletivo e formulando estratégias para defesa e acesso aos direitos; Planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócios assistenciais da proteção social básica e especial; Realizar estudos sistemáticos com a equipe da proteção social básica e especial, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública, empresas privadas e movimentos sociais em matéria relacionada à política de Assistência Social e acesso aos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Estimular a organização coletiva e orientar os usuários e trabalhadores da política de Assistência Social a constituir entidades representativas; Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos socioassistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação; Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social ou assuntos correlatos encaminhadas pelas demais Secretarias Municipais; Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais e outros benefícios previstos na legislação municipal; Realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privado; Prestar assessoria e supervisão às entidades não governamentais que constituem a rede socioassistencial; Participar nos Conselhos municipais de Assistência Social na condição de conselheiro; Prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários (as) e trabalhadores (as); Organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social; Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais de Assistência Social e afins; elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos (as) usuários (as); Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos (as) usuários (as); Supervisionar direta e sistematicamente os (as) estagiários (as) de Serviço Social; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realizar atendimentos particularizados, individualizados, coletivos e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e serviço setoriais. Participar, Elaborar, executar e avaliar os planos municipais de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Viabilizar e preencher documentação necessária de benefício da assistência social, integrante do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, sendo este o Benefício de Prestação Continuada (BPC); Pautar-se em referenciais teóricos, técnicos e éticos mantendo-se informado e atualizado em nível teórico/técnico, acompanhando as resoluções que norteiam o exercício da profissão. Acompanhamento de adolescentes e adultos, que cometeram ato infracional e estão em cumprimento de Medida Socioeducativa sendo estas: Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC). Participar de equipe multidisciplinar com o objetivo de programar, executar e avaliar as atividades educativas e preventivas na área da saúde. Desenvolver atividades de conscientização e orientação nas populações atendidas pelas unidades do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e Sistema Único de Saúde (SUS). Atender os usuários do sistema único de saúde que apresentem dificuldades socioeconômicas e viabilizar o atendimento de suas necessidades emergenciais. Acolher e orientar os usuários do sistema único de saúde no sentido de identificar os recursos e fazer uso dos mesmos no atendimento de suas necessidades e na defesa de seus direitos. Planejar, executar e avaliar pesquisas, que possam contribuir para a análise da realidade social e subsidiar as ações profissionais. Outras atividades inerentes à função e outras atribuições afins e executar outras tarefas correlatas a Secretaria Municipal de Assistência Social.