

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.**

EDITAL N° 03/2026

O **MUNICÍPIO DE CANAS/SP**, CNPJ n° **01.619.207/0001-01**, representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal **Gustavo Zanin Lucena Famadas** e pela Secretária Municipal de Assistência Social, **Sra. Fernanda Ferreira Santiago**, no uso de suas atribuições legais e considerando os princípios da eficiência e da continuidade do serviço público, diante da constatação de carência no quadro da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, configurada a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos moldes do Art. 2º, III da Lei Ordinária n° 736 de 01 de agosto de 2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, em conformidade com o inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal e Art. 2º, III da Lei Ordinária n° 736 de 01 de agosto de 2023, visando o preenchimento dos empregos públicos de Assistência Social, Contador e Psicólogo para composição de equipe técnica e ao fortalecimento da gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em atendimento às normativas vigentes e às exigências do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) com quantitativos, especificações, requisitos, normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, a saber:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste edital, ocorrerá em 01 (uma) etapa, consistindo em **ANÁLISE CURRICULAR e DOCUMENTAL**, de caráter classificatório e eliminatório.

1.1.1. Compete à Comissão Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado realizar a análise curricular e documental dos candidatos.

1.2. Os candidatos aprovados e classificados na análise curricular e documental do Processo Seletivo Simplificado estarão habilitados a ser contratados pelo **MUNICÍPIO DE CANAS** para ocuparem os empregos públicos de caráter temporário, de acordo com a ordem de classificação e dentro do número de vagas ofertadas.

1.3. Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que atingirem a quantidade de vagas ofertadas, conforme Anexo I deste Edital.



1.3.1. A classificação dentro do número de vagas ofertadas não implica na obrigatoriedade da contratação temporária, formando-se, conseqüentemente cadastro de reservas.

1.4. Aos ocupantes dos empregos públicos definidos neste Edital, aplica-se o disposto na Constituição Federal, na Consolidação das Leis do Trabalho e na Lei Ordinária nº 736 de 01 de agosto de 2023, assim como suas respectivas alterações.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá dirigir-se, já com os documentos descritos no item 2.2 e subitem 2.2.1. e 2.2.2., à sede da **Secretaria de Assistência Social**, localizada na Avenida 22 de Março, nº 369, Centro, Canas/SP, CEP 12615-000, ocasião na qual entregará os documentos à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, bem como neste ato disponibilizará o currículo e a documentação comprobatória exigida, em cópias autenticadas ou cópias simples que serão certificadas mediante apresentação das vias originais, sendo que nesta última hipótese deverá haver o carimbo “CONFERE COM O ORIGINAL”.

2.2. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

2.2.1. Documentos obrigatórios para inscrição:

a) Ficha de inscrição, constante no Anexo III do presente Edital.

b) Declaração de vínculo com a administração pública, constante no Anexo IV do presente Edital.

c) Declaração de atividade privada em estabelecimento próprio, conforme Anexo V do presente Edital.

d) Currículo atualizado.

e) Cópia da identidade.

f) Cópia do CPF

g) Cópia do Comprovante de endereço atual.

h) Cópia do Diploma de curso superior da especialidade pretendida pelo candidato, caso necessária qualificação específica para o exercício do cargo.

2.2.2. Documentos comprobatórios para avaliação e pontuação curricular:

a) Cópia do Diploma ou Certidão de conclusão da Especialidade (Doutorado/Mestrado/Pós Graduação).

b) Cópia dos Certificados que comprovam a participação nos cursos de qualificação com carga horária mínima de 20 horas cada.



c) Cópia dos comprovantes das experiências profissionais na área para qual o candidato está concorrendo, conforme item 8, subitem 8.1.8.

2.3. As inscrições serão efetuadas entre os dias **01 de Junho de 2026 a 12 de Junho de 2026** do corrente ano, durante o horário das **09h30 às 11h30h** e das **13h30h às 15h30h**, no local indicado no item 2.1., conforme ANEXO VIII.

2.4. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, razão pela qual não poderá alegar desconhecimento de seus termos, bem como manifesta expressa concordância e ciência de que deverá apresentar todos os documentos comprobatórios exigidos neste Edital, a fim de formalização de sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme subitens abaixo discriminados:

2.4.1. Certificado de Conclusão do Curso de nível Superior com registro do profissional no Conselho, caso haja a exigência, bem como Certificado de Pós-graduação ou Superior (Mestrado/Doutorado), na especialidade pretendida, todos, devidamente reconhecido pelos órgãos competentes.

2.4.2. Currículo atualizado, conforme **subitem 2.2**, neste edital.

2.4.3. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal.

2.4.4. Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.4.5. Ter habilitação específica para o exercício do emprego concorrido, e estar com a situação regular junto ao respectivo Conselho Profissional.

2.4.6. Estar, na hipótese de candidato do sexo masculino, em dia com as obrigações junto ao serviço militar.

2.4.7. Estar regular com as obrigações eleitorais.

2.4.8. Não ter qualquer restrição de ordem criminal que impeça o livre exercício de direitos.

2.5. O registro do candidato estará disponível **a partir das 09h30 do primeiro dia de inscrição, permanecendo acessível até às 15h30 do último dia de inscrição**, considerando-se o horário oficial local, devendo o candidato preencher e entregar os dados da ficha de inscrição até findo o referido prazo no local definido no item 2.1 do presente Edital.

2.6. O **MUNICÍPIO DE CANAS** não se responsabilizará por pedido de inscrição que não tenha sido recebido por falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o recebimento dos dados, tal como exigidos no presente Edital.

2.7. O candidato assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas no preenchimento dos dados que apresentará, arcando com as consequências de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas.




2.8. A qualquer tempo, a participação do candidato poderá ser vetada, com sua eliminação do processo, desde que verificada falsidade de declarações ou irregularidades nas informações e nos documentos.

2.9. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.10. O **MUNICÍPIO DE CANAS** não se responsabilizará por pedido de inscrição que não tenha sido efetuada nos prazos e horários estabelecidos nos subitens anteriores, bem como pela inexatidão ou incompletude de documentos.

2.11. Os documentos e informações exigidos no presente Edital só serão recebidos se estiverem completos conforme disposições contidas no item 2.2, subitens 2.2.1. e 2.2.2., **sendo expressamente vedado o processamento da inscrição com o cumprimento parcial das exigências.**

3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS

3.1. Do total de vagas previstas neste edital, 5% (cinco por cento) destas serão reservadas aos candidatos portadores de deficiências, compatíveis com o exercício da função, na forma prevista na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, sendo aplicado o entendimento proferido no MS nº 30.861, DF, rel. Gilmar Mendes, j. 22.5.2012, para o preenchimento das citadas vagas, quando for o caso.

3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior deste Edital resulte em número com fração, este será aproximado ao primeiro número inteiro antecedente.

3.3. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer nestas condições deverá indicar na ficha de inscrição ser portador de deficiência que não o inabilite para o exercício do cargo para o qual está concorrendo.

3.4. O candidato que optar por concorrer como portador de deficiência participará do presente Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, exceto no que se refere à reserva de vagas, à classificação e aos exames médicos admissionais.

3.5. O candidato que concorrer na condição de portador de deficiência, se habilitado pelo SESMT do **MUNICÍPIO DE CANAS** e aprovado na seleção, além de figurar na lista geral de classificação, constará também na lista de classificação própria, nos termos da legislação vigente.

3.6. Na inexistência de candidato aprovado para a vaga reservada aos portadores de deficiência, ou no caso de reprovação na perícia médica, a vaga reservada a que se refere o subitem 3.1 será ocupada pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3.7. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das



vagas reservadas aos candidatos em tais condições, mesmo que tenha escolhido tal opção.

4. A CARGA HORÁRIA

A carga horária a ser cumprida pelos candidatos está definida no **ANEXO I** do presente Edital.

5. A REMUNERAÇÃO

A remuneração a ser auferida para cada contratado encontra-se relacionada no **ANEXO I** do presente Edital, cujo valor será reajustável na mesma data e nos mesmos índices aplicáveis às categorias profissionais respectivas.

5.1. Será acrescido à remuneração dos empregados contratados com base no presente Processo Seletivo Público o adicional de insalubridade/periculosidade previsto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, em decorrência da comprovada atuação em ambiente insalubre de trabalho, com critérios, percentuais de aplicação e base de cálculo estabelecido em referido Diploma Normativo, bem como nas mais recentes decisões do Tribunal Superior do Trabalho atinentes à matéria.

5.2. Outros benefícios previstos na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT serão aplicados pelo **MUNICÍPIO DE CANAS** conforme as normas vigentes.

6. A DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

6.1. O resumo das atribuições dos cargos a serem desenvolvidas pelos candidatos aprovados e classificados encontra-se definida no **ANEXO II** do presente Edital.

7. DAS VAGAS

7.1. As vagas ofertadas serão distribuídas conforme **ANEXO I**.

8. DO PROCESSO SELETIVO

8.1. Análise Curricular e Documental:

8.1.1. A Seleção dos candidatos inscritos será através da análise curricular e documental comprobatórias entregues no ato da inscrição, sob o comando da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado constituída conforme Decreto N. 28 de 28 de Maio de 2026, formada por servidores vinculados formalmente ao **MUNICÍPIO DE CANAS**, designados especificamente para tal atividade.

8.1.1.2. A análise curricular e documental será realizada entre os **15/06/2026 a 18/06/2026**.



8.1.2. A análise curricular e documental valerá até 100 (cem) pontos, conforme item 8.1.4.1. do presente Edital.

8.1.3 O candidato que não cumprir os pré-requisitos estabelecidos no presente Edital será considerado reprovado do certame.

8.1.4. A análise Curricular dar-se-á exclusivamente através da análise das informações prestadas no ato da inscrição, não sendo aceita qualquer informação curricular que venha a ser encaminhada posteriormente.

8.1.4.1. A análise curricular será realizada obedecendo-se rigorosamente a pontuação atribuída conforme descrito no quadro de critérios abaixo:

CRITÉRIOS AVALIADOS	Quantidade máxima a serem avaliados.	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos
ESPECIALIDADE (Pontuação máxima: 50 pontos)			
Doutorado relacionado à função.	01	15	15
Mestrado relacionado à função.	02	10	20
Especialização relacionada à função com carga horária mínima de 360h.	03	05	15
CURSOS DE QUALIFICAÇÃO (Concluídos a partir de 2019) (Pontuação máxima: 20)			
Cursos de qualificação relacionados à função, com carga horária mínima de 20h cada, em Instituição Oficial ou reconhecida pelo MEC.	10	02	20
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Pontuação máxima: 30 pontos)			
Experiência profissional no serviço público relacionado à função, devidamente comprovada pelo Ente Público.	03 anos	5 pontos por ano	15
Experiência profissional no serviço privado relacionado à função, devidamente comprovada.	05 anos	3 pontos por ano	15
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100	

8.1.5. Na análise curricular e documental somente serão pontuadas as especialidades, cursos de qualificação com carga horária mínima de 20h cada (concluídos nos últimos 5 anos), e experiências profissionais que tiverem correlação com o cargo para o qual o candidato se inscreveu.

8.1.6. Somente serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

8.1.7. Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

8.1.8. O tempo de experiência profissional deve ser comprovado nas formas a seguir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; ou;
- b) Certidão ou Declaração de tempo de Serviço Público ou Privado, emitida pela Unidade de Recursos Humanos da instituição em que o candidato trabalha ou trabalhou; ou;
- c) Certidão ou Declaração da instituição ou empresa em que trabalha ou trabalhou, acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, no caso de experiência profissional no exterior; ou;
- d) Certidão ou Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato mantém vínculo atual ou anterior, no caso de experiência como contratado;
- e) Para os efeitos deste item não será contabilizado tempo de estágio.

8.1.8.1. Na hipótese de a empresa ou instituição em que o candidato trabalha ou trabalhou não existir Unidade de Recursos Humanos, a Certidão ou Declaração acima referida deverá ser emitida, carimbada e assinada pela autoridade máxima da instituição ou da empresa que vier a fornecer o documento.

8.1.8.2. As Certidões ou Declarações deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição ou empresa e assinada pelo responsável por sua emissão, com a identificação legível do mesmo.

8.1.8.3. Caso o candidato exerça a profissão em estabelecimento privado próprio, deverá apresentar comprovante de inscrição no município onde está instalado o estabelecimento ou apresentar declaração informando o tempo de atividade, conforme **ANEXO V**.

8.1.9. Qualquer informação em desacordo com a realidade ou não comprovada gera a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, **por descumprimento do Edital**, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

8.1.10. As informações constantes no currículo deverão ser comprovadas mediante a entrega dos documentos, conforme determinado no item 2 deste Edital.

8.1.11. O resultado preliminar, depois de encerrada a análise curricular e documental, será publicado no sítio eletrônico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**, bem como será publicado no veículo de imprensa responsável pela publicação dos atos oficiais do Município, **até as 17h00 h do dia 19 de Junho de 2026**.

9. DO JULGAMENTO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS



9.1. A ANÁLISE CURRICULAR e DOCUMENTAL serão avaliadas, pontuadas e consideradas para o julgamento final e classificação dos candidatos, conforme critérios estabelecidos na tabela do item 8, subitem 8.1.4.1, deste Edital, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que não cumprir os pré-requisitos conforme descritos no presente edital, sendo considerado reprovado no certame por descumprimento das regras editalícias.

9.2. A nota final será calculada pela soma total de pontos obtida na Análise Curricular e Documental.

9.3. Os candidatos aprovados serão classificados segundo a ordem decrescente da nota final.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Ocorrendo empate na totalização da pontuação, o critério de desempate será:

a) O candidato com maior idade (conforme Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso), e em seguida a maior idade civil.

b) O candidato com maior tempo de experiência profissional no serviço público.

c) O candidato com maior tempo de serviço privado.

11. DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso administrativo sobre o resultado preliminar da Análise Curricular e Documental, devendo o mesmo ser protocolado entre os dias **22 a 24 de Junho de 2026**, no período de **09h30 às 15h30**, após a divulgação do resultado da referida etapa no site <http://www.canas.sp.gov.br/>.

11.2. Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, através de requerimento redigido conforme **ANEXO VI**, e protocolado no Paço Municipal, situado na Avenida 22 de Março, nº 369, Centro, Canas/SP, CEP 12615-000, junto a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado e, estar fundamentado indicando com precisão o item sobre o qual versa a revisão, sob pena de ser **INADMITIDO**.

11.3. Os recursos só serão recebidos presencialmente e dentro do prazo ora estabelecido, não sendo, em qualquer hipótese, recebidos fora do prazo.

11.4. Os recursos relativos à Análise Curricular e Documental serão julgados pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

11.5. Se ficar provado o vício, irregularidade insanável ou preterição de formalidade substancial, o Processo Seletivo Público Simplificado será anulado de forma total ou parcial, ou, se procedente em favor da esfera jurídica apenas do candidato, o mesmo será recolocado na posição correspondente.



11.6. O candidato que, visando interesses pessoais, apresentar falsas alegações e fatos inverídicos com o propósito de embargo do Processo Seletivo Simplificado, após a apuração dos fatos, se não comprovados, poderá responder pelo ato, na forma da legislação atinente à matéria.

11.7. A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado constitui-se a única e última instância recursal para julgar os recursos interpostos, sendo soberana em sua decisão.

11.8. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando se tratar de matéria alegada por mais de um candidato e, conseqüentemente, sendo do interesse de mais de um candidato, será dada conhecimento coletivo a todos os candidatos que impugnaram a matéria.

11.9. O resultado dos recursos em face da análise curricular e documental será **divulgado até 17 horas do dia 26 de Junho de 2026**, no endereço eletrônico <http://www.canas.sp.gov.br/> e será encaminhado ao e-mail declinado pelos candidatos no ato da inscrição.

12. DO RESULTADO

12.1. O resultado final do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 03/2026 DO MUNICÍPIO DE CANAS**, será publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Canas, bem como no veículo de imprensa responsável pelas publicações oficiais do Município.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. A homologação do resultado final do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 03/2026 DO MUNICÍPIO DE CANAS** será publicada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Canas, bem como no veículo de imprensa responsável pela publicação dos atos oficiais do Município.

14. DA CONVOCACÃO E CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

14.1. Os candidatos aprovados nos empregos públicos ora selecionados e que se enquadrem nos quantitativos descritos no **ANEXO I**, serão convocados para apresentar as informações e documentação necessárias para a contratação.

14.2. Os contratados serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS.

14.3. A convocação dos candidatos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado se dará por meio de Ato do Prefeito Municipal e da Secretária Municipal de Assistência Social e será publicado no site <http://www.canas.sp.gov.br/>, bem como dirigido ao e-mail indicado pelo candidato no ato de sua inscrição.



14.4. No ato da contratação, o candidato convocado deverá apresentar toda a documentação solicitada no item 14, bem como a documentação constante no subitem 14.7, ressalvadas àquelas já entregues no ato da inscrição, não podendo haver pendências, sob pena de desclassificação do presente Processo Seletivo Simplificado.

14.5. O candidato que tenha passado por alteração no registro civil, como, alteração de nome por solicitação, casamento ou divórcio, deverá apresentar todos os documentos pessoais atualizados.

14.6. O candidato convocado deverá se apresentar conforme agendamento, munido com os exames e documentos indicados abaixo, para ser avaliado pela Medicina do Trabalho onde receberá o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

- a) Hemograma completo;
- b) Lipidograma;
- c) Exame Clínico (realizado pelo SESMT);
- d) Glicemia em jejum;
- e) Cópia da carteira de vacinação atualizada.

14.6.1. Os candidatos devem estar de posse de todos os exames, comprovantes, laudos médicos e comprovantes de vacinação solicitados no momento do exame médico admissional, sob pena de serem considerados inaptos ao cargo pretendido.

14.6.2. A validade dos exames e laudos é de 06 (seis) meses a contar da data de emissão.

14.6.3. O Médico do Trabalho pode considerar necessária a solicitação de outros exames, laudos e vacinas de acordo com o exame clínico.

14.6.4. Todos os exames devem ser originais, com carimbo legível e assinados pelo Médico Especialista, Bioquímico ou responsável pelo laboratório de análises clínicas, só serão aceitas cópias na forma digital, se o Certificado Digital do profissional tiver sido emitido pelo Conselho Regional ou Federal de Medicina, conforme Resolução CFM nº 2.233, de 18 de julho de 2019 e Resolução CFM nº 2.296, de 05 de agosto de 2021.

14.7. Documentos obrigatórios para contratação:

- a) Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.
- b) Atestado de antecedentes criminais, dos últimos 05 anos, emitido pelo Tribunal de Justiça da Unidade da Federação da qual o RG foi emitido, bem como pelo Tribunal de Justiça da Unidade da Federação da qual se encontra o registro profissional do candidato.
- c) Cópia da Carteira de Trabalho Física – CTPS ou Carteira de Trabalho Digital (Será solicitada a Carteira de Trabalho física original no dia da assinatura do contrato).



- d) 02 fotos 3X4.
- e) Original e cópia da Cédula de Identidade (RG).
- f) Original e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- g) Comprovante de Situação do CPF (Emitido pelo site da Receita Federal).
- h) Original e cópia do Título de Eleitor.
- i) Certidão de Quitação Eleitoral (Emitida pelo site do TSE).
- j) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento.
- k) Original e cópia do Translado de Escritura Pública de União Estável.
- l) Original e cópia do Certificado de Reservista.
- m) Original e cópia do PIS/PASEP.
- n) Original e cópia do comprovante de endereço.
- o) Original e cópia do comprovante de escolaridade ou diploma de conclusão, conforme rege edital.
- p) Original e cópia do Certificado de Vacinação Antitetânica.
- q) Original e cópia do Certificado de Vacinação contra SARS-CoV-2/Covid-19.
- r) Original e cópia do comprovante do Conselho Regional a que pertence.
- s) Apresentação dos dados da conta bancária (número da conta corrente no Banco Santander do candidato, número da agência).
- t) Declaração de acúmulo de cargo (com carga horária e dias trabalhados), conforme **Anexo IV** do Edital.
- u) Original e cópia da Certidão de Nascimento dos dependentes menores de 18 anos.
- v) Original e cópia do RG e do CPF dos dependentes menores de 18 anos.
- w) Comprovante Escolar dos dependentes menores de 18 anos.
- x) Original e cópia da Carteira de Vacinação completa dos dependentes menores de 18 anos.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 2º, inciso III e VI da Lei Municipal nº 736/2023.

15.2. Não haverá segunda chamada para o presente Processo Seletivo Simplificado. A ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, resultará na eliminação, do candidato, do Processo Seletivo Simplificado.

15.3. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado, por ato da Comissão Coordenadora do



Processo Seletivo Simplificado, o candidato que cometer alguma das seguintes irregularidades:

- a) Agir com incorreção ou descortesia para com os membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado e demais colaboradores, auxiliares ou autoridades presentes;
- b) Utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;

15.4. Todos os documentos relativos a este Processo Seletivo Público Simplificado (edital de abertura, fichas de inscrições, avaliações, homologações de resultado final, entre outros) serão confiados, após seu término, à guarda do DEPARTAMENTO DE PESSOAL.

15.5. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e retificações (caso ocorram), sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento da publicação e divulgação de atos, comunicados e editais.

15.6. Em havendo alterações, atualização ou acréscimos dos itens do presente edital, haverá divulgação no endereço eletrônico <http://www.canas.sp.gov.br/>, inclusive no que tange à eventual alteração no calendário.

15.7. Será eliminado do certame, o candidato que, convocado, faltar no dia e hora marcados em qualquer fase do Processo Seletivo Público Simplificado ou não comparecer no período estabelecido para a assinatura do contrato de trabalho, bem como transgredir as normas e regras deste Processo Seletivo Público Simplificado.

15.8. O candidato que não comparecer para assumir a vaga para a qual foi selecionado, na data estabelecida no Edital de Convocação, será eliminado do certame, por descumprimento do Edital.

15.9. Na vigência da validade deste Processo Seletivo Simplificado, o **MUNICÍPIO DE CANAS** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda aos seus interesses, não gerando obrigatoriedade na contratação dos aprovados no presente Processo Seletivo Público Simplificado.

15.10. O candidato aprovado no limite das vagas ofertadas pelo **MUNICÍPIO DE CANAS** para preenchimento dos empregos públicos poderá optar, no prazo apontado na convocação, pela sua inclusão no final da fila, por ordem de classificação geral, abdicando da classificação conquistada no certame.

15.11. A inscrição do candidato implicará em declaração de que concorda com a comunicação dos atos do processo via e-mail, bem como que o endereço declinado na inscrição é um dos meios idôneos e eficazes para o conhecimento pessoal dos atos do certame, sendo de inteira responsabilidade do candidato à informação correta do mesmo.

15.12. O candidato declara expressamente que informará eventual mudança dos dados informados no

Ato da Inscrição, como e-mail ou endereço, a fim de viabilizar a comunicação, bem como declara estar ciente de que, na hipótese de não informar as alterações, será desclassificado do certame por descumprimento do Edital.

15.13. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

15.14. Na aplicação deste Edital serão observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

15.15. Integram o presente Edital os seguintes Anexos: Anexo I

- Cargos, Vagas, Remuneração e Requisitos. Anexo II - Descrição Sumária das Atividades.

Anexo III - Ficha de Inscrição.

Anexo IV - Declaração de Vínculo Com a Administração Pública. Anexo V -

Declaração de atividade privada em estabelecimento próprio. Anexo VI - Formulário de Recurso Administrativo.

Anexo VI - Ficha de Análise Curricular e Documental.

15.16. O Foro da Comarca de Canas é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Processo Seletivo Simplificado.

Canas/SP, 28 de Maio de 2026.



Gustavo Zanin Lucena Famadas
Prefeito Municipal



Fernanda Ferreira Santiago Secretária
Municipal de Saúde

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO
POR TEMPO DETERMINADO.**

EDITAL Nº 03/2026

ANEXO I – CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS

Cargos	Vagas	Vagas PNE	Salário Base	Carga horária	Requisitos
Assistente Social	01	0	R\$ 3.579,90	30h semanais	Ensino Superior de Serviço Social, com inscrição no Conselho Regional de serviço Social - CRESS.
Contador	01	0	R\$ 5.637,59	40h semanais	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional Contabilidade – CRC.
Psicólogo	01	0	R\$ 4.197,83	40h semanais	Ensino Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.**

EDITAL Nº 03/2026

ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES
Cargo: Assistente Social
I- Planejar, executar, acompanhar e avaliar ações, programas, projetos e serviços socioassistenciais; II- Realizar atendimento, acolhida, escuta qualificada, orientação e acompanhamento de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social; III- Elaborar estudos sociais, pareceres, relatórios técnicos, prontuários e demais documentos pertinentes; IV- Realizar visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos; V- Desenvolver ações de articulação com a rede socioassistencial e intersetorial; VI- Participar da elaboração, execução e monitoramento de políticas públicas de assistência social; VII- Atuar em conformidade com os princípios do SUAS, da Política Nacional de Assistência Social e do Código de Ética Profissional; VIII- Alimentar sistemas de informação e manter atualizados registros e instrumentais de trabalho; IX- Participar de reuniões, capacitações, campanhas e ações comunitárias promovidas pela Secretaria; X - Executar outras atividades correlatas ao cargo.
Cargo: Psicologo
I – Realizar atendimento psicológico individual, familiar e em grupo aos usuários da política de assistência social; II - Desenvolver ações de acolhimento, escuta qualificada e acompanhamento psicossocial; III - Participar da elaboração e execução de projetos, programas e serviços socioassistenciais; IV- Elaborar relatórios, pareceres, prontuários e demais documentos técnicos; V - Realizar visitas domiciliares e ações territoriais; VI - Atuar em equipe multiprofissional e de forma articulada com a rede de proteção social; VII - Desenvolver atividades socioeducativas, oficinas, palestras e ações preventivas; VIII - Contribuir para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; XI - Participar de reuniões técnicas, estudos de caso e capacitações; X - Atuar conforme os princípios éticos da profissão e normativas do SUAS; XI - Executar outras atividades correlatas ao cargo.





Cargo: Contador

I - Executar atividades de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial da Secretaria Municipal de Assistência Social; II - Elaborar balanços, demonstrativos, relatórios contábeis e prestações de contas; III - Acompanhar execução orçamentária e financeira dos recursos vinculados à assistência social; IV - Auxiliar na elaboração do orçamento e no controle da aplicação de recursos públicos; V - Conferir documentos fiscais, empenhos, liquidações e pagamentos; VI - Orientar quanto ao cumprimento da legislação contábil, fiscal e financeira aplicável à administração pública; VII - Atuar no acompanhamento e prestação de contas de recursos estaduais, federais e convênios; VIII - Alimentar sistemas contábeis e plataformas oficiais; IX - Prestar suporte técnico aos setores administrativos e à gestão da Secretaria; X - Atender órgãos de controle interno e externo; XI - Executar outras atividades correlatas ao cargo.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.**

EDITAL Nº 03/2026

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DA INSCRIÇÃO:		CARGO:	
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS: () NÃO () SIM, TIPO DE DEFICIÊNCIA:			
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:			
Nº DOC IDENTIDADE:		ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
Nº CPF:		DATA DE NASCIMENTO:	
NATURALIDADE:		NACIONALIDADE:	
ENDEREÇO:			
NÚMERO:	COMPLEMENTO:	BAIRRO:	
CEP:	MUNICÍPIO/UF:		
ESCOLARIDADE:			
TELEFONE FIXO (DDD):		TELEFONE CELULAR (DDD):	
EMAIL:			

**Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado, conforme Edital nº02/2026
Declaro, também, sob as penas da Lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas.**

Canas/SP, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



**PREFEITURA DE
CANAS**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 03/2026

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: Comissão Processo Seletivo

Ficha de Inscrição nº: _____; Cargo:

_____.

Inscrição do Processo Seletivo Simplificado Edital 02/2026.

Data de Recebimento: ____/____/____

Assinatura e Matrícula do Servidor

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 03/2026

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Eu, _____,
inscrito sob o nº do CPF _____ declaro, para os devidos fins de direito, que:

() Não possuo vínculo Federal.

() Sim, possuo vínculo Federal no Órgão _____ no cargo de _____ com exercício com a carga horária de _____.

() Não possuo vínculo Estadual.

() Sim, possuo vínculo Estadual (UF _____) no Órgão _____ no cargo de _____ com exercício com a carga horária de _____.

() Não possuo vínculo Municipal.

() Sim, possuo vínculo no Município de _____ no Órgão _____ no cargo de _____ com exercício com a carga horária de _____.

Canas/SP, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 03/2026

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE PRIVADA EM
ESTABELECIMENTO PRÓPRIO**

Eu _____,
(nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador da
cédula de identidade RG nº _____, regularmente inscrito no CPF/MF sob o nº
_____, residente e domiciliado na (Rua, Av.)
_____, _____ (número), _____
(bairro), _____ (cidade e Estado), _____ (CEP),
DECLARO para os devidos fins de comprovação junto à Prefeitura Municipal de Canas, Estado de
São Paulo, que exerço minhas atividades profissionais em estabelecimento próprio há
(dias/meses/anos). _____

DECLARO ainda que a prestação de informação falsa poderá acarretar nas penalidades previstas no
artigo 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal Brasileiro).

Canas/SP, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do Candidato

Falsidade ideológica

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 03/2026

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Modalidade do Recurso: Revisão do resultado preliminar da Análise Curricular e Documental.

Nº DA INSCRIÇÃO: _____;

CARGO: _____; NOME

COMPLETO: _____; Nº DOC

IDENTIDADE: _____; Nº CPF: _____.

JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA DO (A) CANDIDATO (A).

(Use folhas suplementares se necessário).

Canas/SP, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 03/2026

ANEXO VII – FICHA DE ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

A análise curricular e documental foi realizada através dos documentos comprobatórios entregues no ato da inscrição, conforme rege item 8 do Edital xx/2026.

Nº DA INSCRIÇÃO: _____;

CARGO: _____;

PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS: () NÃO () SIM

TIPO DE DEFICIÊNCIA: _____; NOME

COMPLETO: _____; Nº

DOC. PARA IDENTIFICAÇÃO: _____; DATA DE

NASCIMENTO: __/__/_____.

ESPECIALIDADE (Doutorado/Mestrado/Especialização) Pontuação máxima: 50 pontos	
Descrição da Especialidade	Pontos individuais
Doutorado em:	
Mestrado em:	
Mestrado em:	
Especialização em:	
Especialização em:	
Especialização em:	
TOTAL DE PONTOS ESPECIALIDADE: _____	



CURSOS DE QUALIFICAÇÃO (concluídos a partir de 2018)

Pontuação máxima: 20 pontos

Descrição dos Cursos de Qualificação	Pontos individuais
TOTAL DE PONTOS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO: _____	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Pontuação máxima: 3 pontos

Experiência em Serviço Público (máximo 3 anos)	Pontos individuais



**PREFEITURA DE
CANAS**

Experiência em Serviço Privado (máximo 5 anos)	Pontos individuais
TOTAL DE PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: _____	

OBSERVAÇÕES/INFORMAÇÕES



PONTUAÇÃO APÓS ANÁLISE CURRILAR E DOCUMENTAL	
TOTAL DE PONTOS ESPECIALIDADE	
TOTAL DE PONTOS QUALIFICAÇÃO	
TOTAL DE PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
PONTUAÇÃO FINAL: _____	

Declaro que a Análise Curricular e Documental foi realizada no dia ____/____/____ de acordo com as normas do Processo Seletivo Simplificado Edital xx/2026.

Assinatura e matrícula
Avaliador

Assinatura e matrícula
Presidente da Comissão Coordenadora

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO POR TEMPO
DETERMINADO.
EDITAL Nº 03/2026**

ANEXO VIII – CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
28/05/2026	17h00	Publicação de Edital	Site http://www.canas.sp.gov.br
01/06/2026 a 12/06/2026	9h30 a 11h30 e 13h30 a 15h30	Inscrições	Secretaria Municipal de Assistência Social
01/06/2026 a 18/06/2026	-	Acesso ao registro	Site http://www.canas.sp.gov.br
15/06/2026 a 18/06/2026	-	Análise curricular	-
19/06/2026	17h00	Resultado preliminar	Site http://www.canas.sp.gov.br
22/06/2026 a 24/06/2026	8h00 a 12h00 e 13h00 a 16h00	Entrada recurso	Secretaria Municipal de Assistência Social
26/06/2026	17h00	Resultado recurso	Site http://www.canas.sp.gov.br
29/06/2026	17h00	Resultado final	Site http://www.canas.sp.gov.br