

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DAS BROTAS / SE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO | Edital: Nº 001/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DAS BROTAS, nos termos do art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais e demais disposições concernentes à matéria, faz saber que será realizado Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento de cargos vagos do quadro da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas e formação de cadastro reserva, que será regido pelas disposições deste Edital, tendo como entidade responsável a empresa PLANEJAR Consultoria e Planejamento Ltda EPP, empresa especializada, regularmente contratada na forma da Lei nº 14.133/2021, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será acompanhado e fiscalizado pela "Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado" " instituída pelo decreto n.º 2.892 de 13 de fevereiro de 2026, especialmente designada para este fim.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam.
- 1.2. O Anexo I – Quadro de Vagas - relaciona os cargos, remuneração, distribuição de vagas para cada cargo (código, total de vagas, vagas de ampla concorrência, vencimento inicial, escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos, carga horária semanal, cotas (Pcd, Pretos, Pardos, Indígenas, Ciganos ou Quilombolas).
- 1.3. A Planejar Consultoria é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas de Títulos do presente Processo Seletivo Simplificado. As etapas relativas às Entrevistas, os Exames Médicos e aos demais procedimentos pré-admissionais são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas, tendo caráter eliminatório.**
- 1.4. A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á na forma de Avisos e Extratos de Editais, através dos seguintes meios:
 - 1.4.1. No quadro de publicações e site oficial do município <https://santoamarodasbrotas.se.gov.br/portal>
 - 1.4.2. Através da página da PLANEJAR no seguinte endereço eletrônico: www.planejarconcursos.com.br, neste caso, também os resultados de eventuais Recursos;
- 1.5. O candidato classificado fora do número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado não possui direito líquido e certo à contratação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 1.6. A contratação dos aprovados obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Administração.
- 1.7. Os candidatos convocados deverão assumir a função no prazo de até 10 (dez) dias após a publicação do ato de provimento, dependendo dos prazos a serem estipulados pela administração.
- 1.8. Somente poderá ser contratado o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental.
- 1.9. O candidato que convocado não assumir a função designada no prazo de 10(dez) dias, perderá o direito à sua classificação, caso solicitado o adiamento da contratação, poderá ser concedido por meio de avaliação da comissão e de acordo com a necessidade da Administração.
- 1.10. A contratação, bem como todos os demais atos do presente processo seletivo, será publicada no Diário oficial da Prefeitura Municipal e registrados no livro próprio dos atos do Poder Executivo.

2. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO

- 2.1. A investidura do candidato em qualquer cargo mencionado neste Edital está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:
 - 2.1.1. ter sido aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;
 - 2.1.2. ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;
 - 2.1.3. ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;
 - 2.1.4. estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
 - 2.1.5. possuir, na data do contrato, escolaridade/habilitação exigida para o cargo que irá concorrer, conforme estabelecido

no Anexo II deste Edital;

2.1.6. estar devidamente registrado no Conselho de Classe específico quando houver;

2.1.7. estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);

2.1.8. estar quite com as obrigações eleitorais;

2.1.9. possuir aptidão física e mental para o exercício da função, comprovada por junta médica oficial;

2.1.10. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no Art. 137, Parágrafo Único, da Lei nº. 8.112/90;

2.1.11. não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para a contratação, previsto no § 1º do Art. 13 da Lei nº. 8.112/90;

2.1.12. não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

2.1.13. cumprir as determinações deste Edital.

2.2. Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa.

2.3. A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1. e daqueles que vierem a ser estabelecidos neste Edital, impedirá a contratação do candidato no cargo público.

2.4. Os cargos, a distribuição das vagas para cada cargo (total de vagas, vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para candidatos com deficiência), pré-requisitos do cargo e carga horária, estão descritas no Anexo II, deste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO DE ATRAVÉS DE COTAS

3.1. PESSOAS QUE SE DECLARAM PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.2. Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas do seletivo, existentes no Anexo I deste Edital para as Pessoas com Deficiência (PcD) em função compatível com a sua aptidão e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89, do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, e ainda nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015 e da Lei Federal nº 14126/2021;

3.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.2 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º do art. 15 da Resolução CNMP nº 81/2012.

3.3.1. As disposições referentes às Pessoas com Deficiência deste Edital são correspondentes às da Lei nº 7.853/89, do Decreto 3.298/99 e alterações posteriores e Lei 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão.

3.4. O candidato, deverá especificar, no ato da inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, o número do CID, e, durante o período de inscrição, enviar via sistema, a seguinte documentação:

a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

3.5. O candidato que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item 3.3. perderá o direito de concorrer à reserva de vagas., ainda que declarada tal condição na Ficha de Inscrição.

3.6. A relação dos candidatos que declararam ser pessoa com deficiência e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes dos itens 3.2., será publicada em separado da relação geral dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado de que trata o Edital.

3.7. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.8. O candidato com deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua contratação, submetido à avaliação de uma comissão, nomeada pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas, que decidirá, de forma terminativa, com base na legislação vigente sobre a qualificação do candidato com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, após conferir a ela a devida acessibilidade e as adaptações razoáveis cabíveis.

3.9. Os candidatos considerados com deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica.

3.9.1. Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.



3.10. A cópia do laudo médico valerá somente para este Processo Seletivo.

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Atesto para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas que o Sr(a)

é pessoa com deficiência _____, CID nº _____, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____, disponibilizado no referido Processo Seletivo, conforme Edital 001/2026.

Data _____

Nome, assinatura, nº do CRM do médico e carimbo.

3.11. AS PESSOAS QUE SE DECLARAM PRETAS, PARDAS, INDÍGENAS, CIGANOS OU QUILOMBOLAS

3.11.1. Conforme dispõe a Lei 15.142, de 2026, serão ofertadas 30% (trinta por cento) das vagas para pessoas que se autodeclararem pretas, pardas, indígenas, ciganas ou quilombolas conforme o quesito cor ou raça definido pelo IBGE.

3.11.2. Para o cálculo do percentual das vagas destinadas aos autodeclarados pretas, pardas, indígenas, ciganas ou quilombolas será observado o total de vagas para cada opção de cargos. Resultando a aplicação em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 1 (um), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 1 (um).

3.11.3. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição do Processo Seletivo Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição.

3.11.4. A veracidade da autodeclaração será aferida antes da celebração do Termo de Compromisso, através de Comissão de Heteroidentificação instituída pela Planejar Consultoria, a qual levará em consideração as características fenotípicas do candidato.

3.11.5. A avaliação da Comissão quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:

- a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda;
- b) autodeclaração assinada pelo candidato no momento do procedimento de heteroidentificação, ratificando sua condição de pessoa preta ou parda, indicada no ato da inscrição;
- c) a aferição da Comissão de heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no conforme os critérios fenótipos do candidato, ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

3.11.6. O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa preta ou parda quando:

- a) não cumprir os requisitos indicados no item 3.11.5;
- b) não for considerado negro pela maioria dos integrantes da comissão avaliadora;
- c) prestar declaração falsa.

3.11.7. A veracidade da autodeclaração será aferida antes da celebração do Termo de Compromisso, através de Comissão de Heteroidentificação, a qual levará em consideração as características fenotípicas do candidato.

3.11.8. Serão excluídos da Listagem de Cotas as pessoas que se declaram pretas, pardas, indígenas, ciganos ou quilombolas, os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação.

3.11.9. Após análise da Comissão de Heteroidentificação, será divulgado Resultado provisório da aferição.

3.11.10. Da decisão da Comissão de Heteroidentificação caberá pedido de reconsideração.

3.11.11. A opção pela participação no Processo Seletivo Público por meio de reserva de vagas por candidatos negros é facultativa.

3.11.12. O candidato negro concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Processo Seletivo Público.

3.11.13. O candidato negro, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos negros, por cargo, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.

3.11.14. As vagas definidas no anexo I que não forem providas por falta de candidatos negros ou por reprovação no Processo Seletivo Público Simplificado, esgotada a lista específica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a lista de ampla concorrência por cargo.

3.11.15. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

3.11.16. O candidato negro aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros, cuja vaga reservada será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições serão realizadas presencialmente, no período de **26/02 a 28/02/2026**, no horário das 09h00min às 13h00min, quinta-feira, sexta-feira e sábado, na Praça Coronel Jacinto Ribeiro, nº 75, Santo Amaro das Brotas (SE), onde a Planejar disponibilizará as fichas de inscrições;

4.2.1. Não haverá cobrança de taxa de inscrição no presente certame;

4.2.2. No ato, o candidato receberá do coordenador de inscrição o Requerimento de Pré-Inscrição que estará disponível ao candidato. Deverá ser preenchido o Requerimento de Pré-Inscrição, em que formalizará sua opção para concorrer às vagas destinadas ao cargo de sua escolha, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público, no qual prestará todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Edital e as que vierem a se estabelecer, sob as penas da lei;

4.2.3. Ao Candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento da Ficha de Pré-Inscrição, especialmente quanto aos campos “Código da Opção de Cargo”. O preenchimento do campo “Código da Opção de Cargo” na Ficha de Inscrição, com código inexistente ou o não preenchimento deste campo, invalidará a inscrição;

4.2.4. Preencher e assinar a declaração contida no Requerimento de Pré-Inscrição, sob as penas da lei, que atende às condições exigidas no Edital.

4.2.5. O Requerimento de Inscrição deverá ser entregue com letra legível e sem rasuras;

a) Cópia autenticada em Cartório Judicial ou Extrajudicial do Documento de Identidade (emitidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos e etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

b) Cópia autenticada do Certificado de conclusão ou diploma, de curso de graduação de nível superior, médio, técnico ou fundamental devidamente registrado, para a função que está concorrendo;

c) Cópia autenticada de cada título ou documento elencados na tabela do quadro II, se possuir.

4.2.6. O canhoto de comprovação de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, para fins de comprovação de sua realização da sua pré-inscrição;

4.2.7. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta, ou recebimento de qualquer documento após a data e horário de término da realização das inscrições;

4.2.8. Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador.

4.2.9. O candidato ou seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. A Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas e/ou a empresa Planejar Consultoria não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

4.2.10. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.

4.3. A partir do **dia 03 de Março de 2026**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico **www.planejarconcursos.com.br**, se os dados da inscrição efetuada presencialmente estão corretos. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Planejar através do correio eletrônico para verificar o ocorrido.

4.4. Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou contratação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.

4.5. Efetivada a Inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de Inscrição em hipótese nenhuma.

4.6. Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou contratação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.

4.7. O candidato só poderá fazer uma única inscrição.

4.8. Se a qualquer tempo for comprovado por meio eletrônico, visual, grafológico, dactiloscópico, papiloscópico, posográfico, ou mesmo por meio de investigação administrativa, policial ou judicial, ter o candidato utilizado procedimento ilícito além das responsabilidades civis, penais e administrativas, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, perdendo todos os direitos decorrentes deste.

4.9. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverá informar sua opção.

5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 4. deste Edital serão homologadas pela PLANEJAR, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Processo Seletivo Simplificado.

5.2. A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada na página do Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br, em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato.

5.3. Com o ato de cadastramento de sua inscrição, mesmo que essa não seja validada nos termos do subitem 5.2. deste Edital, para que seja atendido aos princípios da publicidade e transparência da administração pública, o candidato autoriza à PLANEJAR, na forma estabelecida no art. 7º, I da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a realizar todas as operações de coleta, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de seus dados pessoais e/ou de dados pessoais sensíveis que forem coletados.

5.3.1. Além dos tratamentos acima autorizados, com fundamento no art. 7º, §4 da LGPD, a PLANEJAR poderá dar aos dados coletados tratamentos especiais de:

- a) transmissão ao órgão realizador do presente Processo Seletivo Simplificado, ao Ministério Público Estadual, ao Ministério Público Federal, ao Tribunal de Contas do Estado ou à Autoridade Policial;
- b) publicação na imprensa oficial, de atos administrativos normativos e informadores editados no processamento do presente Processo Seletivo Simplificado que contenham dados coletados do candidato;
- c) divulgação dos atos que trata a alínea “b” em seu portal de internet;

6. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. A nota final do candidato, será calculada, considerando-se a NAT a Nota das Avaliações dos Títulos.

6.2. A classificação final dos candidatos será obtida através da soma dos escores brutos de cada pontuação, convertidos em notas e somadas as notas na apuração final.

6.3. Serão considerados aprovados no Processo Seletivo Simplificado os candidatos que enviarem documentação das provas de títulos previstas para os cargos aos quais concorreram que atingirem a pontuação mínima estabelecida de 30 (trinta) pontos.

6.4. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação:

- 6.4.1. O primeiro critério de desempate neste Processo Seletivo Simplificado será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada ou mais idoso (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N° 10.741 de 1º de Dezembro de 2003 – Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:
- 6.4.2. Obtiver maior pontuação na qualificação acadêmica;
- 6.4.3. Obtiver maior pontuação na experiência profissional;
- 6.4.4. Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, com a presença dos candidatos empatados.

6.5. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado publicará os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação.

6.5.1. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, como APROVADOS.

6.5.2. Os candidatos que se classificarem fora do número de vagas e dentro do número de vagas estabelecidas como Cadastro de Reserva, receberão a nomenclatura de CLASSIFICADOS.

6.5.3. Serão classificados para o Cadastro de Reserva, os candidatos que atingirem a pontuação mínima estabelecida de 30 (trinta) pontos, conforme o edital, e até o limite de candidatos previsto no Anexo I. Os demais serão considerados desclassificados.

6.5.4. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado publicará o resultado final dos classificados ao número de vagas disponibilizadas.

6.5.5. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado publicará o relatório geral de notas dos candidatos que enviaram documentação de títulos.

6.6. Os candidatos habilitados com deficiência física serão relacionados separadamente.

6.7. Caso não haja candidatos com deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada ao restante dos candidatos, de acordo com a ordem de classificação.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. A avaliação de Títulos será realizada pela Banca Examinadora, em função dos Títulos entregues no período de inscrição, com base nos prazos e nas condições previstas neste Edital, observados os valores/pontos preestabelecidos no item 7.4.1. deste Edital.

7.2. Os diplomas ou declarações comprobatórias da escolaridade exigida ou outro requisito básico para a titulação do cargo não serão computados na avaliação dos Títulos.

7.3. A análise dos títulos e de experiência profissional se dará por meio da comprovação informadas preliminarmente pelo candidato no preenchimento da inscrição online e das notas finais constantes na documentação anexada no sistema.

7.4. DO PROCEDIMENTO DE ENTREGA DE TÍTULOS

7.2.2. No ato da entrega dos títulos, o candidato deverá entregar devidamente preenchido e assinado o **“Formulário de Títulos”**. Este formulário também estará disponível no local das inscrições. Os títulos somente serão recebidos e examinados quando entregues em envelope devidamente IDENTIFICADO.

7.3. Os documentos comprobatórios dos títulos não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, podendo não ser aceitos em caso de impossibilidade de verificação de informações necessárias.

7.5. Os Títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela no item 7.20. deste Edital, devendo o candidato anexar, individualmente e em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição de cada item.

7.11. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem disponibilizados para a avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.

7.12. Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

7.13. Não haverá segunda chamada para entrega dos documentos comprobatórios independente do motivo de impedimento do candidato que não entregar os documentos comprobatórios determinados no cronograma neste Edital.

7.15. No caso de Pessoa com Deficiência, anexar Laudo Médico e/ou Declaração Médica, sob as penas da Lei, de que é pessoa com deficiência e que está apto para desempenhar as funções inerentes a função que está concorrendo.

7.16. É responsabilidade do candidato se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação, antes de realizar a inscrição.

7.17. Qualquer informação ou documento falso gerará a desclassificação do(a) candidato(a) do presente processo seletivo simplificado, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

7.18. A inscrição do candidato implica a sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção simplificada, conforme declarado na Ficha de Inscrição online.

7.19. As inscrições que não atenderem os pré-requisitos descrito neste edital, excluirá o candidato da seleção.

7.20. Sob hipótese alguma serão aceitos envios complementares de documentos após a inscrição.

QUALIFICAÇÃO / EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL / NÍVEL SUPERIOR			
Controle	Itens	Pontuação por documento	Limite Máximo
A	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área de formação exigida para o cargo a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	5,00 (Máximo 02 títulos)	10,00
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área de formação exigida para o cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	15,00 (Máximo 01 título)	15,00
C	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área de formação exigida para o cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	25,00 (Máximo 01 título)	25,00
D	Participação em Curso em área específica para o cargo inscrito com duração mínima de 120hs (no período compreendido entre o ano 2020 até a data de publicação deste edital.	5,00 (Máximo 02 títulos)	10,00

--	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontuação por documento	Limite Máximo
E	Experiência comprovada por meses trabalhados através de apresentação de declaração, contrato de trabalho, rescisão de contrato de trabalho, registro em Carteira de trabalho ou publicação em Diário Oficial do exercício de atividade profissional na área em que concorre.	1,00 (um) ponto por mês trabalhado	40,00
			100,0

QUALIFICAÇÃO / EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL / NÍVEL TÉCNICO – NÍVEL MÉDIO – NÍVEL FUNDAMENTAL			
Controle	Itens	Pontuação por documento	Limite Máximo
A	Certificado de conclusão de curso de 50h até 89h, nos últimos 5 anos, na área do cargo/função a que concorre.	5,00 (Máximo 02 títulos)	10,00
B	Certificado de conclusão de curso de 90h até 129h, nos últimos 5 anos, na área do cargo/função a que concorre.	10,00 (Máximo 01 título)	10,00
C	Certificado de conclusão de curso de 130h até 299h, nos últimos 5 anos, na área do cargo/função a que concorre.	10,00 (Máximo 01 título)	10,00
D	Certificado de conclusão de curso igual ou acima de 300h, nos últimos 5 anos, na área do cargo/função a que concorre.	15,00 (Máximo 01 títulos)	15,00
--	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontuação por documento	Limite Máximo
E	Experiência comprovada por meses trabalhados através de apresentação de declaração, contrato de trabalho, rescisão de contrato de trabalho, registro em Carteira de trabalho ou publicação em Diário Oficial do exercício de atividade profissional na área em que concorre.	1,00 (um) ponto por mês trabalhado	55,00
			100,00

7.21. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível mestrado ou doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito/a certificado/declaração de conclusão de curso de graduação, mestrado ou doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado/a do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

7.22. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior do Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

7.23. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE) ou está de acordo com o parágrafo 8º da Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE ou que foi realizado conforme a Resolução CNE/CES nº 1/2018.

7.24. Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE ou não esteja de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1/2018, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas deste edital.

7.25. Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na tabela deste item não serão considerados;

7.26. Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma, o documento será avaliado para atender a um critério;

7.27. Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela. Não serão computados pontos para:

- a) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no requisito ao exercício da função;
- b) Cursos/eventos não concluídos;
- c) Cursos de inglês, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital;
- d) Atividades curriculares como estágio ou participação em projetos de ensino, pesquisa ou extensão;
- e) Atividades no qual o candidato tenha participado como voluntário.

7.28. Para efeito de pontuação quanto a experiência profissional, se comprovada **na mesma área** exigida na área de atuação da função que pleiteia.

7.29. Somente será considerado para fins de pontuação, toda a experiência registrada e comprovada a partir de 01 de janeiro de 2020 até a data de abertura das inscrições.

7.30. Serão considerados os seguintes documentos para efeito de comprovação de experiência profissional em empresa/instituição pública ou privada:

- a) **Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço**, expedida pela entidade contratante (prefeitura, escolas, empresas etc.), **em papel timbrado**, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função exercida e o período trabalhado completo (**entrada e saída**) com **dia, mês e ano**; ou
- b) **Contrato de Prestação de Serviço/Atividade** entre as partes, expedido em papel timbrado, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, CNPJ do contratante, atividade/cargo/função exercida, período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano, assinatura das partes contendo firma reconhecida e data do contrato;
- c) **Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS** (física ou digital) assinada no cargo que concorre ou cargo correlato, quando couber, contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro do contrato de trabalho que demonstre o cargo/função e o período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano; ou
- d) **Certidão de Trabalhador Autônomo**, expedida por órgão competente (Prefeitura Municipal ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo no cargo/função que pleiteia a vaga.

7.31. Caso o candidato deseje comprovar experiência profissional em que **ainda esteja em exercício**, deverá fazê-lo **exclusivamente** por meio da **declaração/certidão de tempo de serviço** ou **carteira de trabalho**.

7.32. Em caso de declaração/certidão de tempo de serviço, no documento deverá constar o início do vínculo (dia, mês e ano), sem data de saída, porém, escrito “até o presente momento”, sendo considerado como período final a data de emissão do documento.

7.33. Em caso de carteira de trabalho, o campo de registro da data de saída constante na página de registro do contrato deverá estar em branco, sendo considerado como período final a data de envio do documento.

7.34. Os documentos comprobatórios que contenham a nomenclatura do Cargo/Função exercida divergente a nomenclatura do Cargo/Função pleiteado neste Edital, deverá o candidato complementar as informações da experiência profissional, com declaração emitida pelo contratante, especificando que a(s) atividade(s) exercida(s) correspondem ao cargo pretendido.

7.35. A declaração complementar deverá ser anexada no mesmo arquivo do documento principal, respeitando o critério indicado no Edital.

7.36. Documentos emitidos pela Administração Pública Direta e/ou com código verificador apto para comprovar, de maneira *online*, a autenticidade serão aceitos sem a necessidade de constar CNPJ.

7.37. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas;

7.38. Em caso de período concomitante, o sistema o ajustará automaticamente removendo as datas que conflitam, considerando o primeiro período que foi anexado pelo candidato. Os períodos informados posteriormente serão considerados, todavia, sem os períodos concomitantes em relação ao que já foi enviado.

7.39. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis;

7.40. Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após o prazo estabelecido no edital do envio dos títulos;

7.41. Será atribuída pontuação 0,00 (zero) ao candidato que não enviar os documentos no prazo estabelecido no edital;

7.42. Não haverá segunda chamada para envio de documentos pertinentes à prova de títulos;

7.43. Os documentos digitais que contenham QR CODE ou código de verificação autenticável em site oficial, substituem a autenticação em cartório.

7.44. O candidato somente poderá obter até o máximo de 100 (cem) pontos em títulos, sendo desprezada a pontuação superior a este número.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos recursos quanto:

- 8.1.1. ao indeferimento das inscrições para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
- 8.1.2. ao indeferimento das inscrições para concorrer nas cotas para pretos, pardos, indígenas, ciganos e quilombolas;
- 8.1.3. ao indeferimento das inscrições;
- 8.1.4. às notas provisórias da Prova de Títulos;
- 8.1.5. às avaliações provisórias da Heteroidentificação;

8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de um dia útil após a ocorrência do evento que lhes der causa, conforme estabelecido no Cronograma deste Edital.

8.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

8.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

8.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, de acordo com o modelo de formulário de recursos disponível no site www.planejarconcursos.com.br.

8.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no endereço eletrônico da PLANEJAR (www.planejarconcursos.com.br).

8.5. A PLANEJAR não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

8.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.8. Serão indeferidos os recursos:

- 8.8.1. cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- 8.8.2. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- 8.8.3. cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;
- 8.8.4. sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- 8.8.5. apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, recurso coletivo;
- 8.8.6. encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais online”.

8.9. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 8.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8.10. O resultado dos recursos, assim como as alterações das notas preliminares da prova de títulos, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estará à disposição dos candidatos na página do Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br em período informado no edital de convocação.

8.11. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova de títulos poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

8.12. A interposição de recurso contra o resultado final terá como finalidade única buscar corrigir algum erro material que esteja presente no resultado ora apresentado. Trata-se de eventual erro na soma das notas, no critério de desempate, erro no nome do candidato, cargo ou localidade. Não será permitida nenhuma espécie de reavaliação acerca de mérito referente aos títulos apresentados.

8.13. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

9.1. Os requisitos exigidos para admissão na função, estabelecidos neste Edital deverão ser comprovados pelo candidato por ocasião da convocação para os procedimentos pré-admissionais.

9.2. A contratação dos candidatos ficará condicionada à sua classificação no Processo Seletivo, ao atendimento aos requisitos, às condições estabelecidas neste Edital, e ainda à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física-CPF;
- b) Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP, se possuir;
- c) Cópia autenticada de Cédula de Identidade;
- d) Cópia do Título de Eleitor e último comprovante de votação ou justificativa (o comprovante de votação ou justificativa pode ser substituído por certidão de quitação eleitoral, disponível na página do Tribunal Superior Eleitoral TSE ou Cartório Eleitoral);

- e) Cópia autenticada do Certificado de Reservista ou outros documentos que comprove a quitação das obrigações militares (sexo masculino);
- f) Cópia autenticada da Certidão de Casamento, se casado;
- g) Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público com Órgão da Administração Direta e Indireta, observadas as disposições contidas no art. 37, incisos XVI e XVII, todos da Constituição Federal;
- h) 02 (duas) fotos datadas e atualizadas, tamanho 3x4;
- i) No caso de candidato de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;
- j) Candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de nacionalização;
- k) Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais da Justiça Comum Estadual e Federal do Estado de Sergipe e do Estado em que o candidato teve domicílio nos últimos 05 anos;
- l) Cópia de Diploma ou certificado de conclusão de curso da função pretendida;
- m) Cópia do comprovante de residência.
- n) Apresentar laudo médico que ateste a capacidade de exercer a função objeto do contrato.

9.3. A recusa do candidato quanto à lotação que lhe ficar definido pelo Município caracterizará desistência do Processo Seletivo.

9.4. Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital, mesmo que classificado.

9.5. O contrato terá duração de até 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, persistindo a razão da justificativa que o ensejou.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br.

10.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.

10.3. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova de títulos.

10.4. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do resultado final.

10.5. Todas as informações relativas à contratação, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas, na Secretaria Municipal de Administração.

10.6. Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas.

10.7. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas e pela PLANEJAR no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

10.8. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, perante a administração, o candidato que não o fizer até o terceiro dia após a sua publicação.

10.9. A impugnação deverá ser enviada dentro do prazo estipulado.

10.10. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Processo Seletivo Simplificado, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

10.11. Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando sua convocação, poderá ser lotado em unidades da Prefeitura devidamente designado pela administração Municipal de Mansidão.

10.12. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas na legislação deste Edital.

10.13. A Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas e a PLANEJAR não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

10.14. Os casos omissos até a publicação final do Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo e, após a publicação do resultado final, pelo Chefe do Poder Executivo.

10.15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

10.16. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, a documentação dos títulos serão mantidos digitalizados pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.17. Sem prejuízo das situações já previstas por este edital, a qualquer tempo, durante a execução e/ou durante a validade do certame, o candidato poderá ser demandado a apresentar as vias originais/cópias autenticadas dos documentos apresentados de forma eletrônica, para fins de confirmação da veracidade dessas informações e/ou documentos, assim sendo, deve mantê-los sob sua guarda e exhibi-los, quando solicitado. A suspeita de irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados pelo candidato poderá acarretar no encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração, asseguradas as garantias estabelecidas pelo Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988. Constatada, pela autoridade competente, irregularidade ou falsidade, o candidato poderá ser eliminado do certame, ou, ainda, desligado, caso já tenha sido contratado, podendo responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente.

10.18. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado, contidas nas instruções aos candidatos, neste e em outros Editais que vierem a ser publicados, sem direito algum a compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no Processo Seletivo Simplificado ou, ainda, do seu não-aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados, bem como o acompanhamento pelo site da Banca de todos os atos do certame tais como editais retificadores, listagens publicadas, informações diversas sobre o certame, informes da comissão, informes da Banca.

**** ANEXO II ****

SECRETARIA DE SAÚDE

CÓD	Cargos	AC	PcD	PPP	CR	Requisitos Mínimos	Vencimentos	CH
- 101 -	Enfermeiro PSF	01	01	01	03	Graduação em Enfermagem + Registro no Respeito Órgão	4.750,00	40H
- 102 -	Enfermeiro	01	01	01	03	Graduação em Enfermagem + Registro no Respeito Órgão	2.375,00	20H
- 103 -	Técnico em Enfermagem - 40H	02	01	01	05	Nível Técnico + Curso Técnico + Registro no Respeito Órgão	3.325,00	40H
- 104 -	Técnico em Enfermagem - 20H	02	01	01	03	Nível Técnico + Curso Técnico + Registro no Respeito Órgão	1.662,50	20H

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CÓD	CARGOS	AC	PcD	PPP	CR	Requisitos Mínimos	Vencimentos	CH
- 105 -	Professor de Educação Básica - Nível I - Pedagogo	05	01	01	-	Graduação em Pedagogia	3.894,22	160H
- 106 -	Professor de Educação Básica - Nível II - Matemática	01	-	-	-	Licenciatura Plena em Matemática	3.894,22	160H
- 107 -	Professor de Educação Básica - Nível II - Ciências	01	-	-	-	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	3.894,22	160H
- 108 -	Professor de Educação Básica - Nível II - Língua Inglesa	01	-	-	-	Licenciatura Plena em Letras - Língua Inglesa	3.894,22	160H
- 109 -	Professor de Educação Básica - Nível II - Educação Física	01	-	-	-	Licenciatura Plena em Educação Física	3.894,22	160H
- 110 -	Professor de Educação Básica - Nível II - História	01	-	-	-	Licenciatura Plena em História	3.894,22	160H
- 111 -	Professor de Educação Básica - Nível II - Geografia	01	-	-	-	Licenciatura Plena em Geografia	3.894,22	160H
- 112 -	Auxiliar de Professor com Crianças Especial / AEE	01	-	-	-	Graduação + Curso na Área de AEE	2.336,53	40H
- 113 -	Assistente Administrativo	02	-	-	-	Nível Médio + Curso Específico	1.670,73	40H
- 114 -	Auxiliar de Serviços Gerais I - Merendeira / Limpeza em Geral	03	-	-	-	Fundamental Completo	1.649,00	40H

Legenda: AC = vagas para ampla concorrência.

CR = Cadastro Reserva

PcD = vagas reservadas para candidatos com deficiência.

PPP = vagas reservadas para candidatos pretos e pardos.

Formação de cadastro reserva do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas.

** Professor de Educação Física - Licenciatura em Educação Física com registro no respectivo Conselho.

*** Fica assegurado o pagamento dos valores as respectivas categorias profissionais do enfermeiro, e técnico de enfermagem na forma previstas na Lei nº 14.434/2022 que instituiu o piso nacional da categoria.



CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de abertura.	25/02/2026
Período para solicitação de inscrição.	Do dia 26/02 à 28/02/2026 das 09h00min às 13h00min
Período para entrega de títulos.	Do dia 26/02 à 28/02/2026 das 09h00min às 13h00min
Publicação do Deferimento e Indeferimento das Inscrições Ampla Concorrência e Cotas.	03/03/2026
Interposição de recursos contra os indeferimentos do pedido de vagas de cotas.	04/03/2026
Divulgação do resultado dos os indeferimentos do pedido de vagas de cotas.	06/03/2026
Publicação do Resultado da AVALIAÇÃO DOCUMENTAL - ETAPA ÚNICA.	06/03/2026
Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação das Notas das Provas de Títulos.	07/03/2026
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra a pontuação das Notas das Provas de Títulos.	09/03/2026
Publicação do Relatório Final de Notas.	09/03/2026
Edital de Convocação de Etapa de Heteroidentificação.	09/03/2026
Etapa de Heteroidentificação.	10/03/2026
Resultado da Etapa de Heteroidentificação.	11/03/2026
Prazo para pedido de reconsideração da Etapa de Heteroidentificação.	12/03/2026
Resultado Final.	13/03/2026
Convocação para o Entrevista.	A definir
Realização da Entrevista.	A definir
Divulgação do resultado da Entrevista.	A definir
Prazo para apresentação de recursos resultado da Entrevista.	A definir
Divulgação da resposta do recurso contra o resultado da Entrevista.	A definir
Publicação do Resultado Final.	A definir

Todas as publicações serão divulgadas até às 23:59h da data estipulada, no site da PLANEJAR: www.planejarconcursos.com.br, e nos murais do átrio da Sede Administrativo Municipal, Centro – Santo Amaro das Brotas / SE.

O cronograma de execução do Processo Seletivo poderá ser alterado pela PLANEJAR e/ou pelo MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS, a qualquer momento, em havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo reivindicar em razão de alguma alteração.

SANTO AMARO DAS BROTAS/SE, 25 de fevereiro de 2026.

CLEAN HITLER SANTANA COSTA
Secretário Municipal de Saúde

ELIZABEHT ALVES COSTA BEBER
Secretário Municipal de Educação

FORMULÁRIO DE TÍTULOS



À
BANCA EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER PREENCHIDO PELO CANDIDATO, COLOCADO DENTRO DO ENVELOPE, E ENTREGUE NO HORÁRIO DAS 09H00MIN ÀS 13H00MIN, QUINTA-FEIRA, SEXTA-FEIRA E SÁBADO, NA PRAÇA CORONEL JACINTO RIBEIRO, Nº 75, SANTO AMARO DAS BROTAS (SE), ONDE SERÃO PROTOCOLADOS POR MEMBRO DA EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA PLANEJAR CONSULTORIA.

Inscrição:	Nome:
Cargo:	

FORMAÇÃO ACADÊMICA	CONTROLE	Nº DE LAUDAS

ATUAÇÃO PROFISSIONAL	CONTROLE	Nº DE LAUDAS

Santo Amaro das Brotas / SE, _____ de Fevereiro de 2026.

Declaro para todos os efeitos de direito, que estou entregando os documentos acima.

Assinatura do Candidato

VIA DO CANDIDATO COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULOS

DEVE SER PREENCHIDO PELO CANDIDATO

Nome:
Cargo:

DEVE SER PREENCHIDO PELO PREPOSTO DA EMPRESA/COMISSÃO

Número de laudas entregues: ____ (_____)
--

Carimbo da Empresa