Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Terça-feira, 31 de março de 2026 às 15:16, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 8176009: ERRATA Nº 001/2026 - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2026

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Braço do Norte

MUNICÍPIO

Braço do Norte

https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:8176009

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
https://diariomunicipal.sc.gov.br

Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

ERRATA Nº 001/2026

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2026

O MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE, Estado de Santa Catarina, por intermédio de seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como na Lei Complementar Municipal nº 645/2022, torna pública a presente ERRATA COM REPUBLICAÇÃO INTEGRAL DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2026, nos seguintes termos:

1. DA ERRATA

Considerando a necessidade de correções e ajustes no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 005/2026, torna-se pública a presente errata, para fins de retificação e republicação integral do referido instrumento, assegurando a observância dos princípios da legalidade, publicidade e segurança jurídica.Fica integralmente republicado o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 005/2026, com as devidas correções, passando a vigorar com a seguinte redação:

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N º 005/2026

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público do Município de Braço do Norte, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, e da Lei Complementar Municipal nº 645/2022.

A Secretária Municipal de Educação e Desporto de Braço do Norte, Estado de Santa Catarina, Joana Silva Lessa, no pleno exercício de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto n. 116 de 24 de outubro de 2025, pela Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como na Lei Complementar Municipal nº 645/2022, que disciplina a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)**, destinado ao provimento de vagas temporárias e à formação de cadastro

de reserva para os cargos especificados neste Edital, mediante as condições e normas aqui estabelecidas.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado é regido integralmente por este Edital e seus Anexos, e a responsabilidade pela sua execução e pelo gerenciamento administrativo de todas as fases competirá à Secretaria Municipal de Educação e Desporto. Tal execução se dará sob a rigorosa supervisão e fiscalização da **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado**, cuja composição será definida e instituída por **Decreto Municipal específico** do Chefe do Poder Executivo, sendo seus membros servidores públicos pertencentes ao quadro funcional da própria Secretaria Municipal de Educação e Desporto. A referida Comissão terá a atribuição inegociável de acompanhar todas as etapas e procedimentos do certame, abarcando desde o processamento das inscrições e a avaliação de títulos até a análise de recursos e a homologação final dos resultados, garantindo a lisura, a transparência e o estrito cumprimento da legalidade em todo o processo seletivo.

1.2. Este certame tem por objeto a seleção de profissionais para contratação temporária, em caráter emergencial e de excepcional interesse público, visando suprir vacâncias temporárias no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Braço do Norte e atender a demandas extraordinárias e inadiáveis de serviços públicos, cuja interrupção poderia comprometer a prestação de serviços essenciais à comunidade escolar, especialmente nas áreas da educação inclusiva e do transporte escolar. A necessidade temporária decorre da carência de pessoal em funções cruciais para a manutenção das atividades municipais, situação que não comporta a espera pelo trâmite regular de um concurso público para provimento efetivo.

1.3. A seleção dos candidatos inscritos para os cargos de que trata este Edital será realizada por meio de uma única fase, consistente em **Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional**, de caráter exclusivamente classificatório, conforme os critérios de pontuação detalhados no Capítulo IV e no Anexo IV deste instrumento convocatório.

1.4. Todos os atos, comunicados, convocações e resultados relativos a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados oficialmente no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC) e, para fins de ampla divulgação e transparência, estarão disponíveis no portal eletrônico oficial do Município de Braço do Norte, no endereço www.bracodonorte.sc.gov.br. Constitui obrigação exclusiva do candidato o acompanhamento de todas as publicações referentes a este certame, não podendo alegar desconhecimento ou dificuldades de acesso à informação.

1.5. O cronograma completo, contendo as datas previstas para cada etapa do certame, desde o período de inscrições até a publicação do resultado final e homologação, consta do **Anexo I** deste Edital, podendo sofrer alterações por necessidade de ordem técnica ou operacional, as quais serão previamente comunicadas pelos mesmos meios de publicação oficial, reforçando a necessidade de acompanhamento contínuo por parte de todos os interessados e inscritos.

1.6. Para os fins deste Edital, entende-se por "ano completo" o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício profissional, sejam eles contínuos ou intercalados, mas somados integralmente; e por "experiência comprovada" aquela devidamente demonstrada por meio dos documentos especificados no item 4.4 deste Edital, sendo absolutamente vedada a contagem de tempo de serviço em períodos cuja prestação de trabalho ou atividade tenha ocorrido de forma concomitante.

CAPÍTULO II - DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA E DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. As vagas destinadas ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como a formação do cadastro de reserva destinado a suprir eventuais necessidades futuras, distribuem-se conforme os quadros a seguir, detalhando o nível de escolaridade exigido, a denominação do cargo, a carga horária semanal a ser cumprida, o vencimento mensal inicial, os requisitos mínimos de escolaridade e de habilitação ou experiência, e o quantitativo de vagas de ampla concorrência imediatamente disponíveis. As informações completas e consolidadas relativas a todos os aspectos funcionais e remuneratórios encontram-se dispostas de maneira exaustiva no **Anexo II** deste Edital, constituindo-se em parte integrante e complementar do presente Capítulo.

Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal (R$)	Requisitos Mínimos	Vagas (AC)
Profissional de Apoio Escolar	20h	R$ 1.400,00	Formação em ensino médio	07
Profissional de Apoio Escolar	30h	R$ 2.100,00	Formação em ensino médio	02
Profissional de Apoio Escolar	40h	R$ 2.800,00	Formação em ensino médio	25
Agente Motorista	44h	R$ 2.049,18	Certificado de Escolaridade (primário), e Carteira Nacional de	2

			Habilitação (profissional), e comprovante de 03 anos de experiência.	

2.2. As atribuições sintéticas dos cargos objeto deste Processo Seletivo Simplificado, que correspondem às atividades laborais a serem desempenhadas pelos candidatos contratados por tempo determinado, estão descritas em detalhe no **Anexo III** deste Edital. O conhecimento e a plena compreensão das responsabilidades inerentes a cada cargo são de natureza obrigatória a todos os inscritos, sendo pressuposto para a contratação a aptidão e disponibilidade para a execução integral e satisfatória de tais funções.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão inteiramente gratuitas e absolutamente obrigatórias a todos os interessados, e estarão formalmente abertas no período compreendido entre o dia **30 de março de 2026** e o dia **13 de abril de 2026**, observando-se os horários de expediente municipal ou o funcionamento ininterrupto do sistema eletrônico, conforme a modalidade escolhida para inscrição.

3.2. As inscrições poderão ser efetuadas pelo candidato em uma das duas seguintes modalidades, devendo ser observados os requisitos específicos de cada uma:

a) Presencialmente: Nesta modalidade, o candidato, ou seu procurador legalmente constituído munido de procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, deverá comparecer estritamente à sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Praça Coronel Collaço, 57, Centro, Braço do Norte/SC, em dias úteis, no horário das 12h30min às 18h30min. O candidato ou procurador deverá portar e apresentar toda a documentação comprobatória exigida neste Edital em formato original e cópia simples para a devida conferência.

b) Online: A inscrição também poderá ser realizada por meio de protocolo digital no sistema oficial 1Doc do Município, que se encontra acessível permanentemente pelo endereço eletrônico https://bracodonorte.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp, No referido site, o candidato deverá acessar a

categoria Educação, selecionar o serviço **Inscrição Processo Seletivo Simplificado nº 005/2026**, preencher integralmente o formulário eletrônico disponibilizado e anexar, obrigatoriamente, em arquivos individuais, distintos e claramente identificados, no formato PDF, todos os documentos exigidos tanto para a inscrição básica quanto para a posterior avaliação de títulos e experiência profissional.

3.3. No ato formal da inscrição, o candidato deverá, sob pena de indeferimento sumário e irrevogável da inscrição, apresentar ou anexar digitalmente, conforme a modalidade escolhida, os seguintes documentos essenciais:

a) Ficha de Inscrição (**Anexo V**) devidamente preenchida em todos os seus campos obrigatórios e assinada pelo candidato; **b)** Cópia de documento oficial de identidade com foto que possua validade legal (Registro Geral – RG, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Passaporte ou Carteira de Trabalho); **c)** Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF); **d)** Cópia do comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo pretendido; **e)** Para os cargos que possuam a exigência de tempo mínimo de experiência profissional como requisito de ingresso, os documentos comprobatórios devem ser apresentados conforme o detalhamento exaustivo constante do item 4.4 deste Edital, sob pena de inabilitação imediata.

3.4. Os documentos comprobatórios para fins de pontuação na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, minuciosamente descritos no Capítulo IV, deverão ser entregues ou anexados digitalmente no mesmo e exato ato da inscrição. A Administração Municipal estabelece que não será permitida, em qualquer hipótese e sob nenhuma alegação, a juntada posterior de quaisquer documentos, títulos ou comprovantes, mesmo que sejam solicitados prazos adicionais devido a extravio ou esquecimento no momento da inscrição.

3.5. A efetivação da inscrição do candidato implicará o pleno conhecimento e a tácita aceitação de todas as normas, critérios e condições estabelecidas inequivocamente neste Edital e em seus Anexos, em relação aos quais não poderá o candidato alegar, sob qualquer pretexto, desconhecimento ou incorreta compreensão. A veracidade, a autenticidade e a correta apresentação de todas as informações, declarações e documentos apresentados são de inteira, exclusiva e intransferível responsabilidade do candidato inscrito.

CAPÍTULO IV - DO PROCESSO DE SELEÇÃO: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá integralmente na avaliação documental de títulos e de experiência profissional, tratando-se de uma fase de caráter unicamente classificatório e eliminatório para aqueles candidatos que não atenderem aos requisitos mínimos, com pontuação total máxima de **10,00 (dez) pontos**, aferida em conformidade estrita com os critérios e pesos estabelecidos nas tabelas subsequentes e detalhados tecnicamente no **Anexo IV**.

4.2. Para os cargos a pontuação será atribuída, conforme o critério abaixo, priorizando a prática e o domínio da função:

Critério de Avaliação	Pontuação por Ano	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada na função específica do cargo pretendido em órgãos públicos	0,25 pontos por ano completo	4,00
Experiência profissional comprovada na função específica do cargo pretendido na iniciativa privada	0,1 pontos por ano completo	1,00
Espelicalização na área de educação especial	1 ponto por especialização	1,00
Cursos na área de educação especial	0,25 pontos por curso com período mínimo de 10h/aula	4,00
Pontuação Máxima Total		**10,00**

4.3. A comprovação fidedigna da experiência profissional e dos títulos de qualificação deverá ser realizada e documentada, exclusivamente, na forma especificada a seguir, sendo rejeitados documentos ilegíveis, incompletos ou que não atendam a estas exigências formais:

a) Experiência Profissional: O tempo de serviço deverá ser comprovado por uma das seguintes maneiras, sendo essencial que o documento apresente clareza sobre o período de trabalho (início e fim, se aplicável) e a descrição objetiva da função exercida:

I. Cópia completa e legível da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), compreendendo a página de identificação do trabalhador, a página que contenha o registro do empregador (assinatura do contrato de trabalho) e, se houver, as páginas de anotações que informem o período de desligamento.

II. Para servidores públicos ou ex-servidores: apresentação de certidão ou declaração de tempo de serviço, emitida em papel timbrado do órgão público competente, devidamente assinada, que informe de maneira precisa o período de exercício (início e fim, se houver) e a descrição sintética das atividades desenvolvidas no cargo.

III. Para prestadores de serviço autônomos ou profissionais liberais: cópia do contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), o qual deve estar acompanhado obrigatoriamente de declaração detalhada do contratante ou, na sua ausência justificada, comprovantes sequenciais de recolhimento de INSS que demonstrem a continuidade e a natureza da atividade específica.

IV. Declaração do empregador, emitida em papel timbrado com o número de CNPJ, endereço completo e telefone de contato, contendo a firma reconhecida do signatário em cartório. Esta declaração deve informar de modo claro o período de trabalho (entrada e saída) e as atividades desenvolvidas pelo candidato, conforme o modelo oficial disponibilizado no **Anexo VI**.

b) Títulos de Qualificação: A comprovação dos títulos (diplomas de curso superior ou técnico, e certificados de cursos de aperfeiçoamento) será feita mediante apresentação de cópia autenticada por cartório (ou cópia simples acompanhada do original para conferência imediata no ato da inscrição presencial) do diploma ou do certificado de conclusão do curso, que deve ter sido emitido por instituição de ensino formalmente reconhecida e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo respectivo órgão competente do sistema de ensino.

CAPÍTULO V - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. A classificação final e definitiva dos candidatos dar-se-á pela estrita ordem rigorosamente decrescente da pontuação total obtida na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, sendo posteriormente publicada uma única lista de classificação geral para cada cargo, a qual deverá conter a identificação nominal de todos os candidatos aprovados e a respectiva nota final atribuída.

5.2. Em caso de ocorrência de empate na pontuação final obtida por dois ou mais candidatos habilitados, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios de desempate, dando-se preferência ao candidato que, na ordem estabelecida, apresentar:

a) Obtiver maior tempo de experiência profissional comprovada em funções exercidas especificamente em órgãos ou entidades da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional;

b) Possuir maior tempo de experiência profissional comprovada em funções exercidas na iniciativa privada;

c) Demonstrar maior idade, sendo este critério prioritário aplicado especificamente para os candidatos que possuírem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

d) Persistindo o empate após a aplicação subsidiária de todos os critérios mencionados, será realizado, como medida derradeira, sorteio público para definir a ordem de classificação.

5.3. O sorteio público, caso sua realização se torne imperativa, será efetuado em data, local e horário a serem previamente e detalhadamente divulgados por meio de Edital específico, que deverá ser publicado com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data marcada. A presença dos candidatos interessados é facultada, mas a validade do sorteio independe da sua presença.

CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS

6.1. O candidato que, motivadamente, discordar do resultado preliminar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional poderá interpor recurso administrativo específico, devidamente fundamentado com a indicação precisa do ponto contestado e a respectiva justificativa legal ou editalícia, no prazo peremptório de **1 (um) dia útil** a contar imediatamente do dia subsequente à data de sua publicação oficial no Diário Oficial dos Municípios (DOM/SC).

6.2. O recurso deverá ser protocolado exclusivamente através do sistema eletrônico 1Doc, acessível no mesmo endereço eletrônico utilizado para as inscrições online, mediante o preenchimento completo do formulário específico, cujo modelo sugerido consta no **Anexo VII**. O pleito recursal deve ser formulado de maneira clara, consistente e objetiva, apresentando elementos probatórios que sustentem a revisão da pontuação. Recursos anônimos, recursos intempestivos (protocolados fora do prazo legal) ou aqueles que não apresentem fundamentação lógica e coerente com as regras do Edital serão indeferidos de plano e de forma irrecorrível.

6.3. Os recursos interpostos tempestivamente serão formalmente analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, que emitirá parecer técnico conclusivo sobre cada um. A decisão final e irrevogável sobre o mérito dos recursos será publicizada no DOM/SC. Não serão conhecidos recursos que, por ventura, sejam interpostos por via postal, fac-símile (fax), e-mail ou qualquer outro meio que não o rigorosamente especificado neste Edital. A decisão proferida pela comissão é soberana na esfera administrativa, não cabendo novos recursos contra ela.

CAPÍTULO VII - DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE

7.1. Transcorrido o prazo legal para a interposição de recursos e após o julgamento definitivo dos que porventura forem apresentados, com a publicação das decisões pertinentes, o resultado final e a lista final de classificação do Processo Seletivo Simplificado serão formalmente homologados por ato do Prefeito Municipal de Braço do Norte e publicados integralmente no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC).

7.2. O presente Processo Seletivo Simplificado terá a validade inicial de **1 (um) ano**, a ser contada a partir da data subsequente à publicação do ato de sua homologação oficial, com a expressa faculdade de ser prorrogado uma única vez, por idêntico período (mais um ano), exclusivamente a critério e por ato motivado da Administração Municipal, desde que persista ou se agrave a necessidade temporária de excepcional interesse público que justificou inicialmente a abertura do processo seletivo e a consequente contratação.

CAPÍTULO VIII - DA CONTRATAÇÃO

8.1. A convocação oficial dos candidatos aprovados e classificados estritamente dentro do número de vagas imediatas ou que venham a surgir durante a validade do PSS observará rigorosamente a ordem sequencial de classificação final.

8.2. Caso no dia da chamada não haja candidatos interessados na vaga ofertada, esta, poderá ser feito no momento chamada pública, sendo analisado no momento o candidato mais qualificado, com maior idade e possíveis empates serão resolvidos com a Comissão da Chamada no dia da mesma.

8.3. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Processo Seletivo ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

8.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de chamadas e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.

8.5. A escolha de vagas ocorrerá de acordo com a ordem de classificação e será realizada, pela Secretaria Municipal de Educação.

8.6. A Secretaria Municipal de Educação publicará cronograma de escolha de vagas, com 24 horas de antecedência no site **DOM** - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, mural da Secretaria de Educação.

8.7. É imprescindível o comparecimento do candidato no horário inicial determinado no cronograma, caso contrário será excluído da referida chamada, podendo apenas ser convocado na chamada seguinte.

8.8. O candidato somente poderá escolher vaga mediante a apresentação de um Documento de Identidade Oficial com foto (original).

8.9. A chamada dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação, mediante a existência de vaga. A 1ª chamada será realizada conforme cronograma definido e publicada nos locais definidos no **DOM** - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e no mural de entrada da Secretaria Municipal de Educação, **localizada na praça Coronel Colaço, nº 57, Edifício Cigramar, 2º piso, Centro, Braço do Norte.**

8.10. O candidato que não comparecer ao evento de escolha de vagas ou que comparecer, mas ao ser convocado e no ato optar por não escolher alguma das vagas disponíveis, será convocado o próximo da listagem e o candidato permanecerá na posição de classificação para a subsequente convocação. Após cada escolha de vagas, todos os candidatos aprovados da lista que ainda não escolheram e/ou não compareceram, poderão participar das próximas chamadas por ordem de classificação.

8.11. O candidato terá 02(dois) dias úteis, para apresentar os documentos para admissão junto ao departamento pessoal da Prefeitura de Braço do Norte, Passado o prazo e não apresentação da documentação elimina o candidato automaticamente do processo seletivo na sua vigência, fica a Secretaria Municipal de Educação autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação.

8.12. As vagas para o Processo Seletivo Simplificado serão disponibilizadas de acordo com a necessidades de cada Instituição Escolar.

8.13. Após o comparecimento inicial e a manifestação de aceitação da vaga, o candidato terá o novo prazo, igualmente improrrogável, de **2 (dois) dias úteis** para apresentar integralmente toda a documentação exigida para a formalização da contratação. Esta documentação inclui, mas não se limita a: cópia autenticada do RG e CPF; Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral da última eleição; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino); número de inscrição no PIS/PASEP (se possuir); Comprovante de Residência atualizado (últimos 90 dias); Certidão de Nascimento ou Casamento; Exame toxicológico (para o cargo de motorista); Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos; Atestado de Saúde

Ocupacional (ASO), emitido por médico do trabalho credenciado, que o declare expressamente apto para o exercício das atividades específicas do cargo; Certidão de antecedentes criminais Federal e Estadual; e a Declaração de não acumulação ilegal e inconstitucional de cargos, empregos ou funções públicas, nos termos da Constituição Federal.

8.14. A contratação do candidato dar-se-á mediante a formalização e assinatura de Contrato Administrativo por Tempo Determinado, estabelecido sob o regime da Lei Complementar Municipal nº 645/2022, com prazo inicial de vigência de até 12 (doze) meses. Este contrato poderá ser prorrogado, se necessário, dentro dos limites legalmente previstos pela legislação municipal e federal aplicáveis às contratações emergenciais.

8.15. O não comparecimento do candidato convocado ou a não apresentação integral e fidedigna da documentação completa exigida nos prazos subsequentes estipulados, será irremediavelmente interpretado pela Administração como desistência tácita e formal do candidato em relação à vaga, implicando a sua imediata eliminação e exclusão do certame, e a subsequente convocação do próximo candidato da lista de classificação por ordem decrescente de pontuação.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

9.1. A inscrição oficial do candidato neste Processo Seletivo Simplificado configura a aceitação plena, irrestrita e irrevogável de todas as condições, regulamentações, normas e exigências estabelecidas minuciosamente neste Edital e em seus Anexos, bem como nos comunicados e nas convocações que vierem a ser posteriormente publicados. O candidato não poderá, em nenhuma hipótese ou momento processual, alegar desconhecimento ou violação de direitos em razão do não cumprimento destas regras.

9.2. É de inteira, exclusiva e permanente responsabilidade do candidato manter seus dados cadastrais (incluindo endereço residencial, telefone de contato e endereço eletrônico – e-mail) atualizados junto ao Departamento de Pessoal do Município de Braço do Norte durante todo o período de validade do certame, ou seja, até a expiração do prazo de prorrogação, se houver.

9.3. A constatação formal, a qualquer momento da tramitação do processo seletivo ou mesmo após a contratação, de quaisquer irregularidades, inexatidão de dados, declaração falsa ou falsidade em qualquer documento apresentado pelo candidato, resultará, de forma imediata e irrecorrível, na sua eliminação do processo seletivo ou, caso já esteja contratado, na rescisão unilateral e imediata do contrato administrativo firmado, sem prejuízo da adoção rigorosa das medidas administrativas, cíveis e criminais cabíveis contra o infrator.

9.4. Os casos omissos, as dúvidas de interpretação ou as situações não previstas explicitamente neste Edital ou em seus Anexos serão dirimidos e resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, em estrita conformidade e observância da legislação municipal e federal vigentes aplicáveis.

9.5. Fica formal e expressamente eleito o foro da Comarca de Braço do Norte, Estado de Santa Catarina, como único competente para dirimir quaisquer questões judiciais eventualmente oriundas deste Processo Seletivo Simplificado que não possam ser solucionadas na esfera estritamente administrativa.

9.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogando-se expressamente todas as disposições e atos normativos em contrário.

Braço do Norte/SC, 30 de março de 2026.

JOANA SILVA LESSA

Secretária Municipal de Educação e Desporto

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

Evento	Data Prevista
Publicação do Edital	30.03.2026
Período de Inscrições	30.03.2026 a 15.04.2026
Análise de Títulos e Experiência pela Comissão	16.04.2026
Divulgação do Resultado Preliminar	Até 20.04.2026
Prazo para Interposição de Recursos	21.04.2026
Análise dos Recursos e Divulgação do Resultado Final	Até 22.04.2026
Homologação do Processo Seletivo	Até 23.04.2026
Início das Convocações	A partir de 24.04.2026

Este cronograma detalhado é uma previsão operacional e poderá sofrer alterações pontuais por necessidade de ordem técnica, administrativa ou operacional, as quais serão devidamente comunicadas aos candidatos em edital específico publicado pelos meios oficiais.

ANEXO II - DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E REQUISITOS

Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal (R$)	Requisitos Mínimos para Habilitação	Vagas (AC)	Cadastro Reserva
Profissional de Apoio Escolar	20 horas	R$ 1.400,00	Formação em Ensino Médio	07	Sim
Profissional de Apoio Escolar	30 horas	R$ 2.100,00	Formação em Ensino Médio	02	Sim
Profissional de Apoio Escolar	40 horas	R$ 2.800,00	Formação em Ensino Médio	25	Sim
Agente Motorista – Transporte Escolar	44 horas	R$ 2.049,18	Certificado de Escolaridade (primário), e Carteira Nacional de Habilitação (profissional), e comprovante de 03 anos de experiência.	02	Sim

ANEXO III - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Profissional de Apoio Escolar: I. Atuar de forma colaborativa com a equipe escolar, auxiliando na promoção da acessibilidade, da participação e do desenvolvimento dos estudantes público alvo da Educação Especial, nos termos da Política Nacional de Educação Especial Inclusiva instituída pelo Decreto nº 12.773, de 08 de dezembro de 2025;

II. Na locomoção, no acesso e na participação dos estudantes em todos os espaços e atividades pedagógicas;

III. Na higiene e na alimentação, guardado o respeito ao corpo e à privacidade, ao tempo e às escolhas dos estudantes;

IV. Na interação social e na comunicação, a partir do reconhecimento das diferentes formas de expressão dos estudantes e da pluralidade dos meios e modos de comunicação;

V. Na utilização de eventuais tecnologias e recursos auxiliares desenvolvidos pelo AEE, de modo a favorecer o convívio entre pares e a livre expressão dos estudantes nas atividades e nos espaços escolares.

VI. Atuar em caráter intra-itinerante, ou seja, dentro da própria escola, podendo atender até três (03) alunos, dependendo do nível de suporte exigido;

VII. Ajudar na elaboração, execução e avaliação do Plano de Atendimento Educacional Especializado - PAEE do aluno;

VIII. Registrar as ações efetivadas na interação com o aluno, quinzenalmente, em Plano de Atendimento Educacional Especializado;

IX. Fornecer as informações e esclarecimentos necessários a respeito dos alunos/crianças, a todos os profissionais envolvidos no processo educacional;

X. Ampliar e possibilitar situações de aprendizagem e autonomia sem retirar o aluno/criança para atividades isoladas do contexto da sala de aula;

XI. Participar do Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;

XII. Participar de grupos de estudos com os professores da instituição de ensino;

XIII. Oportunizar autonomia, independência e valorizar as ideias dos alunos/crianças;

XIV. Programar ações e estruturar o uso do tempo, do espaço, dos materiais e da realização das propostas;

XV. Participar de todos os eventos que envolvam a turma;

XVI. Elaborar relatório de acompanhamento contendo informações dos professores dos diferentes componentes curriculares;

XVII- Participar obrigatoriamente das capacitações, formações continuadas, oficinas, cursos e demais atividades de desenvolvimento profissional oferecidas pela Secretaria de Educação e Desporto, sempre que houver convocação, sendo esta participação considerada parte integrante das atribuições funcionais do cargo;

XVIII – Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela gestão escolar ou pela Secretaria de Educação e Desporto, desde que relacionadas à função de apoio educacional inclusivo.

XIX- As ações do Profissional de Apoio Escolar devem respeitar o Plano de atendimento Educacional especializado, quando existente.

XX- A atuação do PAE não poderá interferir no processo avaliativo pedagógico, nem substituir o trabalho docente, conforme determina a LDB.

Agente Motorista – Transporte Escolar:

Dirigir veículos da frota municipal (automóveis, caminhões, ônibus, ambulâncias).

ANEXO IV - QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

(Conteúdo conforme tabela detalhada no item 4.2 do Edital)

ANEXO V - FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2026

1. DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO

Nome Completo:	
CPF:	RG:
Data de Nascimento:	Idade:
Endereço Completo:	
Telefone Principal:	Telefone Secundário:
E-mail (obrigatório):	

2. OPÇÃO DE CARGO

Cargo Pretendido (Assinalar apenas um):	
( ) Profissional de Apoio Escolar 20h	( ) Profissional de Apoio Escolar 30h
( ) Profissional de Apoio Escolar 40h	( ) Agente Motorista

3. DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras e que estou ciente e de acordo com todas as normas e condições estabelecidas no Edital nº 005/2026. Declaro, ainda, que possuo a escolaridade mínima exigida para o cargo e que os documentos anexados para fins de avaliação de títulos e experiência profissional são autênticos.

_____, ___ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato ou Procurador

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DADOS DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO

Razão Social/Nome da Instituição:	
CNPJ:	Telefone de Contato:
Endereço Completo:	

DADOS DO CANDIDATO

Nome Completo do Candidato:	CPF do Candidato:

Cargo/Função Exercida pelo Candidato:	

PERÍODO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Declaramos, para os devidos fins de comprovação de experiência profissional junto ao Processo Seletivo Simplificado nº 006/2026 do Município de Braço do Norte/SC, que o(a) Sr(a). [Nome Completo do Candidato] prestou serviços a esta [Empresa/Instituição] no período de **[Dia/Mês/Ano de Início]** a **[Dia/Mês/Ano de Fim]** (ou "Atualmente", se for o caso), exercendo as atribuições inerentes ao cargo de [Cargo/Função Exercida].

As atividades principais desenvolvidas pelo(a) Sr(a). [Nome do Candidato] durante o período mencionado incluíam, dentre outras:

1. [Descrever detalhadamente a primeira atividade];
2. [Descrever detalhadamente a segunda atividade];
3. [Descrever detalhadamente a terceira atividade];
4. [Incluir mais descrições conforme necessário].

A presente declaração é emitida em papel timbrado desta [Empresa/Instituição], sob inteira responsabilidade legal do(a) signatário(a), ciente do rigor das declarações falsas.

_____, ___ de _____ de 2026.

Nome e Cargo do Responsável Legal (Com firma reconhecida em cartório)

ANEXO VII - MODELO DE REQUERIMENTO PARA RECURSO

REQUERIMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome Completo:	
CPF:	Cargo Pretendido:
E-mail e Telefone de Contato:	

2. OBJETO DO RECURSO

FASE RECORRIDA (Assinalar):	
( ) Indeferimento da Inscrição (Item 3.3)	
( ) Pontuação na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional (Capítulo IV)	
( ) Classificação e Critérios de Desempate (Item 5.2)	

3. PONTUAÇÃO CONTESTADA (Preencher apenas se o objeto for a pontuação)

Critério de Pontuação Contestada:	Pontuação Atribuída:	Pontuação Requerida:

4. FUNDAMENTAÇÃO E ARGUMENTAÇÃO DO RECURSO (O candidato deve expor, com clareza e objetividade, os motivos do pleito e a fundamentação legal ou editalícia que sustenta sua solicitação, anexando as provas documentais pertinentes, se for o caso.)

[Insira aqui o texto detalhado da sua fundamentação. Utilize o espaço com abundância e desenvolva seus argumentos de forma jurídica e coerente, indicando a regra do Edital que teria sido violada ou a prova documental que não foi considerada.]

Nestes termos, pede deferimento.

Braço do Norte/SC, ___ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato