



Edital Completo: Processo Seletivo 01/2026

Abre inscrições e estabelece normas para realização de Processo Seletivo Simplificado de Títulos para contratação temporária de professores e para formação de cadastro de reserva para a Rede Municipal de Educação de Santa Branca/SP.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado originado por este Edital será realizado sob a execução técnico-administrativa da Secretaria Municipal da Educação de Santa Branca.
- 1.2. O presente certame terá a supervisão, em todas as suas fases, da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e do CME (Conselho Municipal de Educação e CACS (Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB).
- 1.3. O Processo Seletivo se destina à formação de cadastro de reserva e à contratação temporária de pessoal para as vagas que surgirem durante a validade do Edital nas situações previstas na legislação supracitada, conforme necessidade e conveniência ao bom desempenho da Administração Municipal, conforme especificações constantes do Anexo I, parte integrante deste instrumento.
- 1.4. É de total responsabilidade do candidato conhecer o presente conteúdo, bem como consultar o site da Prefeitura Municipal de Santa Branca/S.P no endereço <http://santabranca.sp.gov.br> para acompanhar a publicação de todos os atos e eventuais alterações pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado originado pelo presente Edital.

II. JUSTIFICATIVA ADMINISTRATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

A Prefeitura Municipal de Santa Branca, por meio da Secretaria Municipal da Educação, necessita realizar a contratação de professores em caráter de excepcional interesse público, com o objetivo de evitar a descontinuidade das atividades pedagógicas na Rede Municipal de Ensino de Santa Branca.

Nesse sentido, a realização de Processo Seletivo Simplificado para admissão de professores habilitados, em regime de contratação por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 1.736, de 08 de junho de 2021, justifica-se pela necessidade temporária de excepcional interesse público, pelo período de até 12 (doze) meses, correspondente ao ano letivo, para substituição de servidores efetivos afastados temporariamente em decorrência de:

- Licenças médicas;
- Licenças-maternidade;
- Licenças por motivo de doença em família;
- Licença para atividade política;
- Afastamento de servidores designados para exercer cargo em comissão ou função de confiança.



Informa-se que o Processo Seletivo nº 01/2023 já não mais vigora, razão pela qual se justifica a realização do presente Processo Seletivo.

Cumprе esclarecer que as situações mencionadas não podem ser supridas por servidores efetivos, uma vez que o titular do cargo retornará às suas funções tão logo cesse o motivo do afastamento. Ademais, destaca-se que a Educação é serviço público essencial e contínuo, conforme dispõe a Constituição Federal de 1988, em seu artigo 205, e a Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), que impõem à Administração Pública a obrigação de garantir o pleno funcionamento das unidades escolares.

Dessa forma, a contratação temporária proposta encontra amparo legal na legislação vigente e nos princípios constitucionais da Administração Pública.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- **Constituição Federal de 1988**
 - **Art. 37, inciso IX** – “A lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.”
 - **Art. 205** – “A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.”
 - **Art. 206, inciso VII** – “Valorização dos profissionais da educação escolar, garantidos, na forma da lei, planos de carreira, com ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos, aos das redes públicas.”
- **Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional)**
 - **Art. 3º, inciso IX** – “Valorização dos profissionais da educação escolar.”
 - **Art. 67, §2º** – “Para os efeitos deste artigo, poderão ser admitidos professores e especialistas de educação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.”
- **Lei Municipal nº 1.736, de 08 de junho de 2021**
 - Dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da Administração Pública Municipal de Santa Branca.

III. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implica no reconhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

3.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Independência, nº 300 – Centro – Santa Branca – São Paulo – CEP: 12.380-000
Tel: (12) 3972-1686 / 3972-3061 e-mail: sesantabranca@gmail.com

3.1.2. Possuir formação/habilitação para o cargo pretendido, consoante disposto nos Anexos I deste Edital.

3.1.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, sendo do sexo masculino, estar quite, também, com as obrigações do serviço militar.

3.1.4. Ser titular de CPF (Cadastro de Pessoa Física) regularizado.

3.1.5. Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato da contratação, ante assinatura de regular termo de declaração.

3.1.6. Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

3.1.7. Ter, no mínimo, dezoito (18) anos completos na data da investidura.

3.2. As inscrições deverão ser realizadas presencialmente na Secretaria Municipal da Educação, localizada na Rua Independência, nº 300, Centro, Santa Branca, a partir das 08h00min do dia 05 de janeiro de 2026 até às 17h00min do dia 09 de janeiro de 2026.

3.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

3.4. Procedimentos para Inscrição:

a) O candidato deverá comparecer presencialmente à Secretaria Municipal da Educação, localizada na Rua Independência, nº 300, Centro, Santa Branca, no período de inscrições indicado neste edital.

b) No local, deverá preencher e assinar o formulário de inscrição, declarando ter lido e estar de acordo com todas as regras constantes neste Edital;

c) Após o preenchimento do formulário, o candidato deverá entregar uma cópia dos documentos listados no item 3.4.1, devidamente autenticados em cartório, ou, no caso de documentos digitais, os mesmos devem ser impressos, acompanhados de mecanismo que permita a verificação de autenticidade e veracidade;

d) Ao final do processo, o candidato receberá um comprovante de inscrição.

3.4.1. A inscrição deverá conter, obrigatoriamente, os dados pessoais do candidato e os seguintes documentos (em cópias autenticadas ou documentos digitais com verificação de autenticidade):

a) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;

b) Documento de identidade com foto (RG ou CNH) e CPF;

c) Comprovante de endereço atualizado;

d) Certificado de Alistamento Militar ou documento equivalente, se do sexo masculino;

e) Curriculum Vitae atualizado;

f) Cópia do certificado de conclusão de curso e histórico escolar que habilitam o candidato para a vaga pretendida;

g) Documentos comprobatórios de experiência profissional, conforme exigido no item 5.2 deste Edital;

h) Certificados de cursos de formação continuada, conforme disposto no item 5.2 deste Edital.

3.4.2. A não apresentação dos documentos dos itens “a” a “f” implica na eliminação do candidato, ao passo de que os documentos dos itens “g” e “h” possuem caráter classificatório.

3.5. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura o direito de indeferir a inscrição do candidato que prestar informações inverídicas, bem como excluí-lo do processo seletivo simplificado, caso o fato seja constatado posteriormente.

3.6. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com sua deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, e alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Independência, nº 300 – Centro – Santa Branca – São Paulo – CEP: 12.380-000
Tel: (12) 3972-1686 / 3972-3061 e-mail: sesantabranca@gmail.com

3.7. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 1º da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo promulgado pelo Decreto Federal n. 6.949, de 25 de agosto de 2009, conforme §1º do art. 7º da Lei Municipal n. 1.736, de 8 de junho de 2021.

3.8. O candidato que se declara como pessoa com deficiência, deverá indicar no ato da inscrição a sua deficiência e obrigatoriamente anexar, laudo médico emitido no prazo máximo de 3 (três) meses antecedentes à data de encerramento das inscrições.

3.9. A indicação realizada após o período de inscrição será indeferida, entretanto, o candidato poderá participar do certame sem a condição especial e considerado sem deficiência.

3.10. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 3.8, não terá a condição especial atendida ou será considerado não deficiente, seja qual for o motivo alegado.

3.11. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de classificação e aprovação.

3.12. Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja comprovada, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.

3.13. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

3.14. Ao ser contratado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela Prefeitura

Municipal que terá assistência de equipe multiprofissional para confirmação de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.

3.15. Em obediência ao art. 7º da Lei Municipal n. 1.736, de 8 de junho de 2021, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado aos portadores de deficiência, a contar do vigésimo candidato classificado na listagem geral (concorrência ampla).

3.16. As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por indeferimento no Processo Seletivo Simplificado ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na perícia médica, serão preenchidas pelos demais classificados.

3.17. O candidato deverá indicar um endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone válido, o qual deverá permanecer ativo a fim de receber eventuais comunicações da Prefeitura Municipal de Santa Branca, o que não o isenta de acompanhar as publicações oficiais pelo site, sendo que um mesmo endereço eletrônico não poderá ser utilizado por mais de um candidato.

3.18. Será indeferida a inscrição do candidato que indicar cargo, cuja vaga não esteja prevista, ou que deixar de indicá-lo ou que indicar mais de um cargo na inscrição.

3.19. O candidato poderá apresentar uma inscrição para cada cargo, sendo que uma vez efetuada a inscrição não serão aceitos pedidos de alterações, como mudança de cargo e outras. Por isso, recomenda-se a leitura completa do Edital antes de formalizar a inscrição.

3.20. A veracidade das informações contidas no requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

IV. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES



4.1. As inscrições que preencherem todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão homologadas no prazo previsto no Anexo II e estarão disponíveis no Mural de Publicações da Secretaria Municipal da Educação, Prefeitura Municipal de Santa Branca e na página do certame no sítio eletrônico (<http://santabranca.sp.gov.br>).

4.2. Será publicado relatório contendo, apenas, as inscrições deferidas.

V. DA SELEÇÃO E PROVA DE TÍTULOS

5.1. A seleção dos candidatos será constituída de Prova de Títulos, considerando-se como tal comprovação do exercício profissional e a conclusão do curso de pós-graduação nas modalidades de especialização, mestrado e/ou doutorado.

5.2. Serão atribuídos ao tempo de exercício profissional e por certificados de conclusão de cursos, conforme tabela abaixo:

Títulos/Atividade	Documentação apta para comprovação	Pontuação por período comprovado	Pontuação máxima
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Rede Pública	Cópia de carteira de trabalho (CTPS) – página de identificação com foto e dados pessoais do registro do(s) contrato(s) de trabalho. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data do requerimento de inscrição, preenchida pelo funcionário responsável desta, para análise de carteira de trabalho (CTPS) serão considerados o limite de 6 pontos por ano (considerando que cada ano possui 200 dias letivos). Ou declaração de Unidade de Ensino que se comprove o tempo de exercício no magistério.	0,03 ponto por dia trabalhado	180 (cento e oitenta) pontos
Rede Privada	Cópia de carteira de trabalho (CTPS) – página de identificação com foto e dados pessoais do registro do(s) contrato(s) de trabalho. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data do requerimento de inscrição, preenchida pelo funcionário responsável desta, para análise de carteira de trabalho (CTPS) serão considerados o limite de 4 pontos por ano (considerando que cada ano possui 200 dias letivos). Ou declaração de Unidade de Ensino que se comprove o tempo de exercício no magistério.	0,02 ponto por dia trabalhado	120 (cento e vinte) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Independência, nº 300 – Centro – Santa Branca – São Paulo – CEP: 12.380-000
Tel: (12) 3972-1686 / 3972-3061 e-mail: sesantabranca@gmail.com

Prestação de Serviços junto ao Terceiro Setor em instituições que prestem serviço na área da Educação	Cópia de carteira de trabalho (CTPS) – página de identificação com foto e dados pessoais do registro do(s) contrato(s) de trabalho. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data do requerimento de inscrição, preenchida pelo funcionário responsável desta, para análise de carteira de trabalho (CTPS) serão considerados o limite de 2 pontos por ano (considerando que cada ano possui 200 dias letivos). Ou declaração de Unidade de Ensino que se comprove o tempo de exercício no magistério.	0,01 ponto por dia trabalhado	60 (sessenta) pontos
CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO			
Pós-graduação	Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> com carga horária mínima de 360 horas (especialização nas áreas de da educação)	5	15 pontos
Mestrado	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> (Mestrado), nas áreas da Educação	10	12 Pontos
Doutorado	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> (Doutorado), nas áreas da Educação	15	30 Pontos

- 5.2.1. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional ou de certificados de curso fora dos padrões especificados neste quadro.
- 5.2.2. Os documentos referentes à experiência profissional e aos certificados de cursos deverão ser entregues no ato da inscrição para o Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto no item 3 deste Edital, em forma de anexos.
- 5.2.3. A documentação deve ser entregue individualmente, não podendo, em uma mesma inscrição, conter documentos de mais de um candidato.
- 5.2.4. É de inteira responsabilidade do candidato a correta entrega da documentação exigida neste item e neste Edital.
- 5.2.5. Todos os documentos devem ser anexados uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 5.2.6. Ao candidato que não entregar certificados será atribuída nota zero.
- 5.2.7. Serão aceitos apenas certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 5.2.8. Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras apenas terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo Ministério da Educação.
- 5.3. A seleção será realizada por Comissão composta de servidores públicos municipais da Prefeitura de Santa Branca e designada pelo Chefe do Poder Executivo pela Portaria nº303/2025.



5.4. A contagem de pontos da experiência profissional e de certificados será divulgado no site eletrônico <http://santabranca.sp.gov.br/> e no Diário Oficial do Município, conforme previsto no cronograma do ANEXO II

5.5. O candidato, cujo diploma tenha sido expedido com nome diferente do que consta na inscrição, deverá anexar certidão de casamento ou cópia da sentença que modificou o seu nome, sob pena de não ter os pontos computados.

5.6. Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei e, se redigidos em língua estrangeira, acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

5.7. Não serão pontuados:

- a) Atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam os certificados emitidos na forma da lei;
- b) Os títulos não entregues no prazo, na forma e no local determinados nesse Edital;
- c) Títulos obtidos em cursos que não sejam na área da educação, para os cargos do magistério;
- d) Documentos cujo inteiro teor não possa ser identificado e analisado;
- e) Os diplomas de formação de nível superior (graduação), pré-requisitos para posse no cargo.

VI. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 Os candidatos habilitados serão classificados na ordem decrescente do total de pontos obtidos.

6.2. A classificação final dos candidatos será realizada depois de esgotadas todas as fases de recursos, cujo relatório obedecerá a ordem decrescente da pontuação obtida.

6.3. Havendo empate na totalização dos pontos, por cargo, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal n. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

6.4. Persistindo o empate na classificação com aplicação do item 6.3, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente:

- a) maior pontuação na etapa de Experiência Profissional;
- b) maior pontuação nos Certificados;
- c) maior idade, assim considerando dia, mês e ano de nascimento e desconsiderando hora de nascimento.

VII. DOS RECURSOS

7.1. A publicação do resultado admitir-se-á o pedido de revisão na contagem de pontos, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação dos resultados no site <http://santabranca.sp.gov.br/> e no Diário Oficial do Município, contado a partir da última publicação.

7.2. O recurso deverá ser apresentado em formato livre ou por meio de formulário próprio, a ser disponibilizado, e deverá ser entregue exclusivamente de forma presencial na Secretaria Municipal da Educação, situada à Rua Independência, nº 300, Centro, Santa Branca/SP.

7.3. A decisão dos recursos será divulgada no site <http://santabranca.sp.gov.br/> conforme cronograma previsto no ANEXO II

7.4. Os recursos deverão conter fundamentação lógica e consistente, sendo vedados recursos com argumentação idêntica a outros.

7.5. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

7.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

7.7. Não serão aceitos recursos interpostos por outros meios que não o descrito neste item 7.



7.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior.

7.9. A Comissão Especial de Seleção constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

VIII. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1 O resultado final deste Edital de Processo Seletivo Simplificado será homologado por ato da autoridade competente através de Portaria de Homologação que será publicada em Diário Oficial do Município e no sítio oficial do Município de Santa Branca na Internet (<http://santabranca.sp.gov.br/>).

IX. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

9.1. Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo serão convocados de acordo com a necessidade da Administração, observada estritamente a ordem de classificação em cada cargo, para a realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos, realização de exames médicos e apresentação de documentos legais necessários à contratação.

9.2. As contratações serão feitas consoante a legislação municipal, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato manter seu endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Santa Branca.

9.3. Tornar-se-á sem efeito o ato de contratação se não ocorrer a posse e/ou o exercício nos prazos legais, quando o candidato perderá automaticamente o direito à vaga, facultando ao Município convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

9.4. Os convocados que não queiram assumir deverão manifestar formalmente a desistência da vaga ou a postergação, optando pela última colocação na classificação final do respectivo cargo e para concorrer, observada sempre a ordem de classificação, a novo chamamento.

9.4.1. O candidato empossado e em efetivo exercício que requerer exoneração, renunciará automaticamente a vaga facultando ao Município convocar o próximo candidato por ordem de classificação em cada cargo.

9.5. São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados ou comprovados quando da convocação para posse:

- a) Estar devidamente aprovado no certame e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do § 1º do art. 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- c) Ter, na data da posse, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, para candidatos do sexo masculino;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo ante apresentação de atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por médico ou junta médica oficial ou ainda, por esta designada mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício das atribuições do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência;



- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme disposições do Anexo I na data da posse;
 - g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal e suas emendas, mediante apresentação de declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública;
 - h) Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da convocação, ante assinatura de regular termo de declaração;
- 9.6. O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos elencados neste Capítulo. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição neste Processo Seletivo.

X. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

10.1. Os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo submeter-se-ão ao regime jurídico estabelecido pelo inciso IX pelo art. 37, IX da Constituição Federal, conforme regulamentação pela Lei Municipal nº 1.736/2021, e pelas Leis Municipais nº 1.195/2006 com suas alterações posteriores e pela Lei Municipal nº 1.295/2007 com suas alterações posteriores.

XI. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

11.1 Fica delegada competência à Comissão do Processo Seletivo Simplificado pelo planejamento, organização e realização do Processo Seletivo, para:

- a) Divulgar o certame;
- b) Deferir e indeferir inscrições;
- c) Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- d) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- e) Prestar informações sobre o certame no período de sua realização.

XII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da fase/etapa correspondente, conforme cronograma Anexo II.

12.2. Será eliminado do Processo Seletivo por ato da Comissão do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe responsável pelo certame;

12.3. O prazo de vigência deste Processo Seletivo será de doze meses, podendo ser prorrogado, à critério da Administração Pública, por igual período.

12.4. A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação. O Município de Santa Branca, durante o período de validade do certame, reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para a escolha de vaga



e às contratações, em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes.

12.5. As vagas criadas na vigência do certame serão providas de acordo com a classificação em cada cargo, facultado ao Município convocar os aprovados além das vagas previstas no Edital.

12.6. A contratação dos candidatos dar-se-á na estrita ordem de classificação destes, sendo que a lotação do candidato ficará a critério da Secretaria Municipal da Educação de Santa Branca, de acordo com a necessidade de preenchimento das vagas nos locais em que se fizer necessário.

12.7. Os horários estabelecidos nesse Edital têm como referência o horário oficial de Brasília/DF. 12.8. O prazo de impugnação deste Edital é de cinco (05) dias contados da sua publicação.

12.9. Os casos não previstos neste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

XIII. SEDES DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA E ATUAÇÃO DO PROFESSOR

- Creche Municipal Estudante Renato Cabral Pereira – Unidade I
- Creche Municipal Vereador Benedito Cantinho Braga Filho – Unidade II
- EMEI “Terezinha do Menino Jesus Porto Wuo”;
- EMEF “Barão de Santa Branca”;
- EMEF “Professora Benedita Pereira de Albuquerque”;
- EMEF “Professora Francisca Rosa Gomes”;
- EMEF “Professora Isaura Martins Rosa de Siqueira”;
- EMEF “Professora Palmyra Martins Rosa Perillo”;
- EMEIF (R) “Professora Maria Aparecida Fonseca”;
- EMEIF (R) “Professora Sylvia Cantinho Braga Campos”;

XIV. DOS CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS – 2026

14.1 Os critérios para atribuição de classes e aulas terá como normativa o Decreto municipal vigente (Dispõe sobre jornada de Trabalho Docente, ausências de Professores e cumprimento de HEC - Horário de Estudo Coletivo, HA, - Hora Atividade e HLLÉ - Horas de Trabalho em Local de Livre Escolha).

Para atribuição do ano letivo de 2026 de acordo com os Decretos Municipais que regulamentarem as atribuições de classes e aulas do ano em tela, que deverão ser publicados posteriormente em data oportuna.

XV. DAS VAGAS



15.1. As vagas que serão disponibilizadas quando surgirem necessidade de contratação/substituição na Rede Municipal de Educação (**Cadastro Reserva**), de acordo com Anexo I.

O presente Processo Seletivo será em **ordem classificatória**, com duração de 2(dois) anos, podendo ser prorrogado, à critério da Administração Pública, por igual período.

XVI. DA ATRIBUIÇÃO DAS AULAS

16.1. A competência para atribuição de classes e aulas será da Secretaria Municipal da Educação nas seguintes hipóteses:

- a) classes e aulas excedentes disponíveis no ano letivo;
- b) substituição de ausências e outros afastamentos de Professores I, II e III efetivos ou de Professores I, II e III por prazo determinado, em regência de classe ou aula, iguais ou superiores a quinze dias;

XVII. DA CONTRATAÇÃO

17.1. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado, obedecida a classificação final, serão convocados para contratação por meio de Edital de Convocação publicado no sítio oficial do Município na Internet, pelo e-mail fornecido pelo candidato no momento da inscrição e pelo Diário Oficial do Município.

17.2. Caso não haja comparecimento do candidato em até 03 (três) dias úteis após a publicação do Edital de Convocação, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.

17.3. Os candidatos serão contratados de acordo com a ordem de classificação e a necessidade da Prefeitura Municipal, durante o período legal de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

17.4. O candidato convocado deverá comparecer para assinar o contrato e, por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato os seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Título de Eleitor;
- c) Comprovante das três últimas votações;
- d) CPF;
- e) PIS/PASEP;
- f) Comprovante de escolaridade (original e cópia) – Diploma, Histórico Escolar e declaração atualizada, para o caso de diploma que esteja em vias de registro;
- g) Carteira de Trabalho (Primeira página com foto e a qualificação civil);
- h) Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- i) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (catorze) anos com o comprovante de escolaridade e cópia do cartão de vacinação dos filhos entre 0 e 6 anos;
- k) Comprovante de endereço;
- l) Comprovante de conta bancária.



17.5. A rescisão do contrato administrativo ocorrerá nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa e nas hipóteses previstas na Lei Municipal n. 1.736, de 8 de junho de 2021.

ANEXO I

DOS CARGOS, VAGAS/CADASTRO DE RESERVA, CARGA HORÁRIA SEMANAL, PADRÃO INICIAL DE VENCIMENTO E HABILITAÇÃO

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Professor I e II para atuação em Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental (curso regular e EJA)	Docentes portadores de diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.
<p>Professor III Para atuação nos anos finais do Ensino Fundamental (curso regular e EJA), nas seguintes disciplinas:</p> <p>HISTÓRIA GEOGRAFIA MATEMÁTICA CIÊNCIAS LÍNGUA PORTUGUESA INGLÊS EDUCAÇÃO FÍSICA ARTE</p>	Docentes portadores de diploma de Licenciatura Plena, com apostilamento da habilitação específica na respectiva área.



De acordo com o Decreto N°613, de 22 de outubro de 2025.
Município de Santa Branca, Estado de São Paulo, alterada pela Lei nº 1.655, de 8 de dezembro de 2017 e Lei nº 1.691, de 27 de novembro de 2018. (Jornada de trabalho docente semanal)

Cargo	Vagas	Salário	Carga Horária Mensal H/A
PEB I	CADASTRO RESERVA	24,34 h/aula	160
PEB II	CADASTRO RESERVA	24,34 h/aula	160
PEB III - HISTÓRIA	CADASTRO RESERVA	24,34 h/aula	125 a 185
PEB III - GEOGRAFIA	CADASTRO RESERVA	24,34 h/aula	125 a 185
PEB III - MATEMÁTICA	CADASTRO RESERVA	24,34 h/aula	125 a 185
PEB III- CIÊNCIAS	01	24,34 h/aula	125 a 185
PEB III - LÍNGUA PORTUGUESA	CADASTRO RESERVA	24,34 h/aula	125 a 185
PEB III - INGLÊS	CADASTRO RESERVA	24,34 h/aula	125 a 185
PEB III – EDUCAÇÃO FÍSICA	CADASTRO RESERVA	24,34 h/aula	125 a 185
PEB III - ARTE	CADASTRO RESERVA	24,34 h/aula	125 a 185



**ANEXO II
DO CRONOGRAMA***

1	Publicação do Edital	05/01/2026
2	Abertura de Inscrições na Secretaria Municipal da Educação	06/01/2026
3	Encerramento das Inscrições	12/01/2026
4	Conferencia dos envelopes	13/01/2026
5	Publicação da Classificação	16/01/2026
6	Interposição de Recursos	19 e 20/01/2026
7	Análise dos Recursos Protocolados na SME	21 e 22/01/2026
8	Publicação da Classificação Após Recurso	23/01/2026
9	Homologação do Processo Seletivo	26/01/2026

* O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações por decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, conforme o número de inscrições e de recursos interpostos e/ou intempéries, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações pertinentes no endereço eletrônico <http://santabranca.sp.gov.br>.

Santa Branca, 05 de janeiro de 2026.

ALEXANDRA CRISTIANE DA SILVA FERNANDES MEIRELLES
Secretária Municipal da Educação