



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026

A Prefeitura Municipal de Santa Branca, pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o nº 46.694.121/0001-81, com sede na Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026, para contratação de Advogado por prazo determinado, conforme art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.736, de 8 de junho de 2021.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo seletivo simplificado destina-se à contratação temporária de advogado para atuação no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, em razão da necessidade de composição da equipe técnica mínima exigida pelas normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, até a realização de concurso público para provimento efetivo do cargo..

2 - DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação oficial referente à abertura do Processo Seletivo Simplificado dar-se-á por meio do Diário Oficial do Município de Santa Branca, na página da Prefeitura na rede mundial de computadores e nas mídias sociais da Prefeitura Municipal de Santa Branca. O prazo para impugnação deste Edital será de 02 (dois) dias úteis contados da última publicação.

3 - REQUISITOS BÁSICOS

3.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- b) ostentar reputação ilibada e idoneidade moral;
- c) ter idade mínima de 18 anos na data de assinatura do contrato;
- d) se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;



- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) para o cargo de Advogado com formação em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- g) possuir, no ato da contratação, os requisitos mínimos exigidos para o cargo, bem como a escolaridade necessária, conforme especificado no item 4.1 deste Edital;
- h) não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública, nos termos da legislação municipal;
- i) não se enquadrar nas vedações dos incisos XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal;
- j) ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física ou mental incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Santa Branca.

4. CARGO, REQUISITOS MÍNIMOS, VENCIMENTOS E VAGAS

4.1. O cargo, requisitos mínimos exigidos, remuneração e as vagas são estabelecidos no quadro abaixo.

Cargo	Requisitos mínimos	Remuneração	Jornada de Trabalho	Número de vagas
				Ampla
Advogado	Formação em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	R\$ 2.500,00	20 horas/semanal	01

4.2. Além do vencimento base, é oferecido o benefício auxílio-alimentação, concedido pela Prefeitura Municipal aos seus servidores, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

5 – ATRIBUIÇÕES

5.1 ADVOGADO: Atuar no serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, como advogado, acompanhando o atendimento de crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua, mulheres vítimas de violência doméstica e



familiar e demais pessoas em situação de vulnerabilidade social e violação de direitos, que estejam sendo acompanhadas pelo CREAS; trabalhar em equipe interdisciplinar, realizando o acolhimento, o acompanhamento especializado e a oferta de informações e orientações jurídicas para as pessoas referenciadas no serviço socioassistencial; realizar visitas domiciliares de pessoas e famílias acompanhadas pela equipe técnica interdisciplinar do CREAS, quando necessário a promover o encaminhamento das pessoas para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos; orientar juridicamente os demais técnicos da equipe interdisciplinar do CREAS durante o acompanhamento das pessoas em situação de violação de direitos; fazer a alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas no CREAS; participar e promover atividades de capacitação e formação continuada, reuniões, estudos de caso, avaliação de resultados atingidos, contribuir no planejamento das ações a serem desenvolvidas na definição de fluxos de trabalho e na instituição da rotina de atendimento e de acompanhamento dos usuários do CREAS; comparecer, sempre que necessário, nos demais órgãos e entidades da rede socioassistencial, de saúde, de educação, Delegacias de Polícia, Ministério Público e Poder Judiciário, para reunir informações e realizar o acompanhamento dos casos que estejam sendo tratados no âmbito do CREAS; realizar as demais atividades que estejam associadas às funções do CREAS.

6 – INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico <http://santabranca.sp.gov.br/>, a partir de 14/03/2026.

6.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

6.3. A inscrição do candidato implica no reconhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, 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.

6.4. No ato de inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o site <http://santabranca.sp.gov.br/>;
- b) Localizar no site o edital, ler na íntegra, preencher corretamente a inscrição com os dados solicitados e marcar o campo específico de leitura e concordância com as regras do edital;
- c) Confirmar a inscrição.

6.4.1. A inscrição deverá conter os dados pessoais do candidato e arquivos com cópias dos documentos a seguir devidamente autenticados, ou em caso de documentos digitais, com o



mecanismo previsto para verificação de autenticidade e veracidade:

- a) Certificado de Conclusão do curso superior;
- b) Título de Eleitor;
- c) Comprovante de endereço atualizado;
- d) Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- e) Currículo;
- f) Documentos para comprovação de experiência profissional, nos termos do item 7.2 deste Edital;
- g) Documentos para comprovação de certificados de cursos, nos termos do item 7.2 deste Edital.

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

6.5. 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. A Prefeitura Municipal de Santa Branca não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.6. Caso o candidato possua qualquer dúvida, deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Santa Branca por meio do telefone (12) 3972-0129 ou do e-mail assistenciasocial@santabranca.sp.gov.br ou pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, no endereço: Secretaria Municipal de Assistência Social de Santa Branca, situada à Praça Waldemar Salgado, s/n, Centro, Santa Branca/SP, CEP 12380-000, no horário de 08h00min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados).

6.7. 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 de que são portadoras, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, e alterações.

6.8. 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.



6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 6.10 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou será considerado não deficiente, seja qual for o motivo alegado.

6.12. 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.

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

6.14. 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.

6.15. 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).

6.16. 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.

7 - DA SELEÇÃO

7.1. Consiste em Análise de Currículo e Certificados para verificação das informações prestadas relativas ao nível de ensino e experiência profissional, sendo que esta última deverá estar em conformidade com as atribuições da vaga.



7.2 A classificação dos candidatos inscritos será feita através de critérios exclusivamente objetivos, para cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas para a vaga ofertada neste Edital e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las.

7.3 A classificação levará em conta a capacitação do candidato e sua experiência correlata à área, segundo os critérios abaixo:

Experiência na área (50 pontos)	Critérios	Pontuação
	Tempo de serviço no setor público ou privado para o cargo prestado.	2 pontos por mês de serviço prestado (Máximo 50 pontos)
Capacitação Profissional (50 pontos)	Curso de pós graduação <i>latu sensu</i> com carga mínima de 360 horas na área correlata.	10 pontos
	Mestrado. Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> (Mestrado) na área correlata.	15 pontos
	Doutorado. Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> (Doutorado), na área correlata.	25 pontos

7.4 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional ou de certificados de curso fora dos padrões especificados neste quadro.

7.5 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 6 deste Edital, em forma de anexos.



7.6 A documentação deve ser entregue individualmente, não podendo, em uma mesma inscrição, conter documentos de mais de um candidato.

7.7 É de inteira responsabilidade do candidato a correta entrega da documentação exigida neste item e neste Edital.

7.8 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.

7.9 Não serão aceitos documentos entregues fora do prazo, por fax, pessoalmente ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

7.10 Toda documentação deve ser apresentada mediante arquivo com cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial ou apresentar documentos originais juntamente com as cópias para conferência por solicitação da Comissão Especial de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

7.11 Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias aos candidatos dos documentos entregues referentes à experiência profissional.

7.12 Serão recusados, liminarmente, os documentos que não atenderem às exigências deste Edital.

7.13 Ao candidato que não entregar certificados será atribuída nota zero.

7.14 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.

7.15 A análise dos documentos será conduzida pela Comissão Especial de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado constituída através da Portaria nº 436, de 06 de fevereiro de 2026. A Comissão conferirá se as inscrições obedecem às exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos neste Edital;

7.16 Os critérios para pontuação estão previstos no quadro do item 7.3, onde prenuncia a pontuação da titulação e da experiência profissional do cargo, efetivamente comprovada pelo candidato, através de documentação apresentada no ato da inscrição, conforme menciona o item 4.1 e 4.2 deste edital.

7.17 Ao estágio não será computado e nem atribuída pontuação como experiência



profissional. Serão pontuadas apenas as experiências profissionais informadas pelo candidato que sejam compatíveis com as especificações contidas no quadro do item 7.2 deste Edital.

7.18 A contagem de pontos da experiência profissional e de certificados será divulgada no site <http://santabranca.sp.gov.br/> e no Diário Oficial do Município, nos prazos do cronograma constante no Anexo I deste Edital.

7.19 O candidato poderá participar do Processo Seletivo Simplificado mesmo não obtendo pontuação nas experiências profissionais, uma vez atendida a condição estabelecida para a Habilitação.

7.20 Não serão aceitos quaisquer documentos que se refiram a fato efetivado após decorrido o prazo para entrega da documentação pelo candidato convocado neste Processo Seletivo Simplificado.

7.21 A nota final dos candidatos, adotada para efeitos de classificação final, será composta pelo somatório da pontuação obtida na análise de títulos e curricular.

7.22 Será de responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do Processo Seletivo Simplificado, tanto nos termos ora mencionados, como no caso de eventuais alterações e retificações que porventura venham a ocorrer, cuja publicidade se dará pelo site eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Branca, <http://santabranca.sp.gov.br/>.

8 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na pontuação final da fase de análise curricular, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos. Persistindo o empate, será classificado o candidato de maior idade..

8.2. Permanecendo o empate será usado como critério de desempate e terá precedência o candidato com melhor pontuação no item “experiência profissional”, no quadro do item 7.3

8.3. Caso o Certificado do Curso de Especialização constante no quadro do item 7.3 não especifique a carga horária do curso, deverá ser anexado o respectivo histórico para comprovação da carga horária mínima exigida.

8.4. Fica a cargo da Comissão Especial de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado solicitar vista ao documento original em caso de dúvida.



9 – DA CLASSIFICAÇÃO

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

10 – DOS RECURSOS

10.1. À 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.

10.2. O recurso poderá ser apresentado em formato livre, mediante formulário a ser disponibilizado que deverá ser entregue exclusivamente pela Internet, por meio do site <http://santabranca.sp.gov.br/>.

10.3. A decisão dos recursos será divulgada no site <http://santabranca.sp.gov.br/> em até 03 (três) dias úteis após o prazo final de apresentação dos recursos

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

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

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

10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por outros meios que não o descrito neste item 10.

10.8. 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.

10.9. Depois de julgados os recursos apresentados serão publicados o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.1 deste Edital.

10.10. A Comissão Especial de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não



cabirão recursos adicionais.

10.11. As respostas dos recursos serão encaminhadas aos candidatos por e-mail.

11 – DO RESULTADO

11.1. O resultado final será publicado no site <http://santabranca.sp.gov.br/>, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Branca e no Diário Oficial do Município.

11.2. Todas as informações oficiais sobre o presente Processo Seletivo Simplificado serão disponibilizadas, exclusivamente, no site <http://santabranca.sp.gov.br/>.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. O resultado final deste Edital de Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal e a Portaria de Homologação será publicada no Diário Oficial do Município e no sítio oficial do Município de Santa Branca, no site <http://santabranca.sp.gov.br/>.

13 – DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO

13.1. 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.

13.2. A admissão se processará mediante assinatura do Contrato de Trabalho por tempo determinado, devendo o interessado comparecer em até 03 (três) dias úteis após a publicação do Edital de Convocação no site da Prefeitura e no Diário Oficial do Município, no horário endereço indicado no ato da convocação, sob pena de entender sua tácita desistência da vaga, sendo convocado o próximo classificado da lista.

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

13.4. Por ocasião da admissão, o candidato selecionado deverá apresentar os documentos solicitados pela Prefeitura Municipal de Santa Branca, relacionados abaixo, e deverá passar por avaliação médica, em serviço indicado pela Prefeitura.

a) Cópia e original da Carteira de Identidade (RG);



- b) Cópia e original do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Cópia e original do Título de Eleitor;
- d) Comprovante de votação na última eleição ou quitação eleitoral;
- e) Cópia e original da Carteira de Trabalho;
- f) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- g) Cópia do Cartão PIS/PASEP ou Cartão do Cidadão;
- h) Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- i) Comprovante de escolaridade (original e cópia) – Diploma, Histórico Escolar e declaração atualizada, para o caso de diploma que esteja em vias de registro;
- j) Comprovante de registro no órgão de classe competente (Carteira da Ordem dos Advogados do Brasil OAB-SP) para o cargo de Advogado;
- k) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- l) Cópia da Certidão de Nascimento e da Carteira de Vacinação para filhos menores de 14 (quatorze) anos e comprovante de matrícula escolar dos mesmos, entre 4 (quatro) e 17 (dezessete) anos;
- m) Cópia do comprovante de vacinação contra a Covid-19 (Decreto nº 109/2021);
- n) Cópia do comprovante de endereço recente, emitido até 60 (sessenta) dias da data de sua apresentação junto à Prefeitura;
- o) Comprovante de conta bancária.

13.5. Ainda, o profissional deverá comprovar as seguintes condições:

- a) Apresentar atestado de aptidão física e mental;
- b) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- c) Não ser aposentado por invalidez;
- d) Não ter sofrido limitações de funções;
- e) Não ter vínculo, por contrato temporário, com a administração pública, seus órgãos ou entidades, ainda que haja compatibilidade de horários, salvo nos casos de acumulação lícita, prevista no artigo 37 da Constituição Federal;
- f) Ter disponibilidade para viagem conforme necessidade do serviço.

13.6. A comprovação das condições elencadas neste item será realizada no momento da contratação, através da conferência de documentação comprobatória e do preenchimento de declarações e formulários específicos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Santa Branca.

13.7. A contratação terá prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, desde que, persista a necessidade temporária ou até a realização e homologação de concurso público para provimento efetivo do cargo, observada a legislação municipal aplicável.



13.8. 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.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegura apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância dos dispositivos legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Santa Branca, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

14.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano a contar da publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período, nos termos do art. 3º da Lei Municipal n. 1.736, de 8 de junho de 2021.

14.3. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.4. É responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço residencial e o seu endereço por correio eletrônico manifesto em sua inscrição ou comunicar por escrito qualquer alteração.

14.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado valendo, para esse fim, a homologação publicada.

14.6. Este Edital poderá sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente.

14.7. A Administração reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo Simplificado, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção de procedimento a ele relativo ou dele decorrentes.

14.8. A qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Santa Branca poderá anular a inscrição do candidato, quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na sua documentação, anulando todos os atos dela decorrentes.

14.9. Se constatadas irregularidades após a contratação, esta será anulada pela Administração Pública.

14.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, no que couber.

14.11. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas a este Edital é o da Comarca de



Santa Branca/SP.

Santa Branca, 13 de março de 2026.

PATRÍCIA APARECIDA PEREIRA GALVÃO DE FRANÇA
Secretária Municipal de Assistência Social

ADRIANO MARCHESANI LEVORIN
Prefeito Municipal



ANEXO I – CRONOGRAMA

Evento previsto	Data
Divulgação do Edital	13/03/2026
Abertura de inscrições (exclusivamente pela internet)	14/03/2026
Encerramento das inscrições	22/03/2026
Divulgação dos candidatos inscritos no site	25/03/2026
Apresentação de Recursos das inscrições	26/03/2026
Resultados dos Recursos	30/03/2026
Divulgação da lista definitiva das inscrições deferidas	31/03/2026
Divulgação da Análise de Títulos e Classificação Provisória	01/04/2026
Prazo de Recursos contra a Classificação Provisória	02/04/2026 a 05/04/2026
Divulgação da Decisão dos Recursos e Classificação Final	08/04/2026
Homologação do Processo Seletivo	10/04/2026