

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (Nº 001/2026)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, 001, Centro, Amargosa - Bahia,
CEP 45.300-000 Tel.: 75-3634-3977

EDITAL Nº 001/2026/2026

Processo nº 2901007.00014131/2025-70

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS e a Secretaria Municipal de Saúde – SESAU do município de Amargosa – Ba, fazem saber que realizarão, nos termos da Lei Municipal nº. 795, de 22 de abril de 2025, Processo Seletivo Simplificado, com vistas à contratação temporária de profissionais, objetivando atendimento às necessidades apresentadas pelas secretarias citadas, para as funções de educador físico, fonoaudiólogo, psicólogo e terapeuta ocupacional, nos termos a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Contratação Temporária de profissionais dar-se-á de acordo com as necessidades do Município, a partir da convocação dos candidatos, conforme ordem de classificação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado a ser homologado no Diário Oficial do Município de Amargosa - DOM, disponível no endereço eletrônico www.amargosa.ba.gov.br.

1.2. É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital e legislação vigente.

1.3. Ao realizar a inscrição, o candidato deve certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para função pleiteada.

1.4. Para ser contratado por meio deste certame, o candidato deverá efetuar inscrição no presente processo seletivo simplificado, pagar taxa de inscrição, apresentar documentos que atendam aos pré-requisitos do cargo/função pretendido, juntar comprovantes de capacitação profissional e experiência profissional que

atendam ao barema constante do Anexo I.

1.5. Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no Diário Oficial do Município de Amargosa - DOM, através do endereço eletrônico <https://pmamargosaba.imprensaoficial.org/ultimos-diarios/>.

1.6. Compreendem-se como fases do Processo Seletivo Simplificado:

1.6.1. 1ª FASE: Publicação do Edital;

1.6.2. 2ª FASE: Período de Inscrições e envio dos Documentos;

1.6.3. 3ª FASE: Período de Análise e Avaliação da Documentação apresentada;

1.6.4. 4ª FASE: Entrevista (Psicólogo – SADS)

1.6.5. 5ª FASE: Publicação do Resultado Parcial;

1.6.6. 6ª FASE: Apresentação de Recursos;

1.6.7. 7ª FASE: Publicação de Resultado Final;

1.6.8. 8ª FASE: Convocação para entrega dos exames admissionais e assinatura do contrato, nos termos deste Edital.

1.7. Após convocado, somente será contratado o candidato que comprovar, através de exames admissionais e perícia médica, estar apto para desenvolver regularmente as suas funções.

1.8. É de responsabilidade do candidato acompanhar, constantemente, os prazos e todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

1.9. O Processo Seletivo Simplificado, nº. 001/2026 será realizado sob a orientação da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado instituída pela Portaria Municipal nº. 029 de 24 de outubro de 2025, que responderá pelo acompanhamento e execução do presente Edital em todas as suas fases.

1 . 1 0 . O presente Edital e atos vindouros do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2026 serão publicados no Diário Oficial do Município de Amargosa - DOM, disponível no endereço eletrônico <https://pmamargosaba.imprensaoficial.org/ultimos-diarios/>.

1 . 1 1 . As publicações ocorrerão de acordo com as informações do cronograma constante no Anexo III.

1 . 1 2 . Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado deverão estar cientes de que para assumir as atividades junto ao Município na função pleiteada, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §

10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº. 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acumulação de cargos públicos, bem como nas vedações previstas na Lei Municipal nº. 795, de 22 de abril de 2025.

1.13. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, contados da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. São requisitos para a participação no presente Processo Seletivo Simplificado:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira e aos estrangeiros guardadas as limitações legais;

2.1.2. Ter, na data da convocação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. Estar em gozo dos direitos políticos;

2.1.4. Comprovar quitação com as obrigações militares e eleitorais;

2.1.5. Comprovar aptidão física e mental para o exercício da função, avaliado pela Perícia Médica desta municipalidade;

2.1.6. Possuir escolaridade/habilitação legal e requisitos exigidos para a função pleiteada;

2.1.7. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;

2.1.8. Possuir toda documentação exigida neste Edital;

2.1.9. Não se enquadrar nas vedações indicadas no **item 1.12**.

3. DAS FUNÇÕES

3.1. O Processo Seletivo Simplificado tem como finalidade proceder a seleção de profissionais, com vistas à contratação temporária de pessoal para o exercício das funções, de que trata o presente Edital, conforme discriminado no quadro de especificações a seguir:

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS					
CÓDIGO	FUNÇÃO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA

001	Educador Físico - SESAU	0	3	R\$ 2.500,00	40
002	Fonoaudiólogo - SESAU	0	4	R\$ 4.150,00	40
003	Fonoaudiólogo - SESAU - Crianças Atípicas	0	4	R\$ 4.150,00	40
004	Psicólogo - SADS	3	9	R\$ 2.300,00	30
005	Psicólogo - SESAU	1	3	R\$ 2.300,00	30
006	Psicólogo - SESAU - Crianças Atípicas	1	3	R\$ 2.300,00	30
007	Terapeuta Ocupacional - SESAU	0	4	R\$ 4.300,00	40

A descrição e pré-requisitos das funções de que trata este Edital são aquelas que constam no Anexo II.

4. DA JORNADA DE TRABALHO

4.1. Para fins de enquadramento salarial, os profissionais contratados temporariamente serão remunerados sempre nos termos do quadro constante no item nº. 3, deste Edital, desde que esteja de acordo com todas as exigências da legislação vigente, não havendo o direito à progressão ou promoção funcional durante a vigência do contrato.

4.2. A carga horária dos contratados na forma deste Edital atenderá às necessidades temporárias do Município, podendo, excepcionalmente, por interesse e necessidade desta municipalidade ser alterada em qualquer época do ano.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas:

5.1.1. Realização da inscrição on-line por meio de link disponível no sítio eletrônico <https://acesso.amargosa.ba.gov.br/processo-seletivo001-2026>, ocasião em que o interessado anexará documentação de acordo com o barema constante neste edital;

5.1.2. Análise curricular e avaliação da documentação exigida;

5.1.3. Entrevista presencial com candidato (somente cargo de Psicólogo – SADS (COD 004);

5.1.4. Publicação do resultado parcial e definitivo no DOM;

5.1.5. Convocação para avaliação médica (entrega dos exames admissionais) e assinatura do contrato, nos termos deste Edital.

5.2. A etapa de análise curricular e títulos será realizada pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado após a fase de inscrição, sendo de caráter classificatório e eliminatório;

5.3. A etapa de entrevista será realizada pela secretaria demandante em conjunto com a Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado;

5.4. A convocação dos candidatos será regulamentada e divulgada por Edital específico com publicação no Diário Oficial do Município de Amargosa - DOM, através do endereço eletrônico www.amargosa.ba.gov.br e/ou <https://pmamargosaba.imprensaoficial.org/ultimos-diarios/>.

5.5. A etapa de convocação para assinatura do instrumento contratual entre o município e o candidato obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, sendo disponibilizadas as vagas de acordo com a necessidade do Município.

5.5.1. A avaliação médica pericial (exame admissional) será realizada exclusivamente pela Perícia Médica desta Municipalidade, somente para os candidatos convocados para assinatura do instrumento contratual, após a homologação do resultado final.

5.5.2. O candidato convocado que não comparecer no prazo designado à avaliação médica pericial (exame admissional) e/ou formalização do instrumento contratual será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, não sendo cabível interposição de recursos.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas somente via internet e estarão disponíveis em link próprio no sítio do município de Amargosa, disponível no endereço <https://acesso.amargosa.ba.gov.br/processo-seletivo001-2026>;

6.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6.3. No ato da inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente anexar cópia dos

seguintes documentos no formato PDF:

6.3.1. Documento de Identidade nacionalmente válido com foto e Cadastro de Pessoa Física - CPF;

6.3.2. Certificado de Conclusão de curso e/ou Diploma do curso para o qual pretende concorrer à função;

6.3.3. Comprovante de residência (água, luz, telefone, fatura de cartão ou qualquer correspondência postal), atualizado (últimos 90 dias);

6.3.4. Documentos que comprovem atendimento às exigências do barema constante no Anexo I deste Edital, referente à formação profissional (obrigatoriamente na respectiva ordem do barema), e experiência profissional (obrigatoriamente na respectiva ordem do barema);

6.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato, anexar cada documento no campo específico do formulário eletrônico;

6.5. Não serão utilizados para fins de pontuação, no ato da inscrição, os documentos exigidos como pré-requisito (anexo II) para o exercício da função pretendida;

6.6. Uma vez finalizada inscrição, será gerado o comprovante do candidato, informando que foi realizada a candidatura;

6.7. Após a inscrição, não será possível o candidato pleitear, nem mesmo em face de recurso, a inclusão de novos documentos;

6.8. A Comissão deverá validar a pontuação do candidato com base na conferência dos documentos apresentados, não sendo contabilizada documentação eventualmente anexada em campo impróprio;

6.9. Não serão contabilizados, nem mesmo em sede de recursos, documentos anexados fora do campo devido e indicado à pontuação pretendida;

6.10. Apenas estará inscrito no presente processo seletivo simplificado o candidato que finalizar todas as etapas de inscrição on-line, inclusive efetuar o pagamento da taxa de inscrição;

6.10.1. Uma vez efetivada a inscrição no processo seletivo, não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de devolução, restituição ou reembolso da importância paga, independentemente do motivo apresentado, sendo tal condição de pleno conhecimento e aceitação pelo candidato no ato da inscrição;

6.11. A ausência ou incorreção de quaisquer documentos que tratem de pré-requisito para o exercício da função implicará na DESCLASSIFICAÇÃO do candidato, estando este, por consequência, eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

6 . 1 2 . O candidato poderá efetuar apenas uma única inscrição no presente processo seletivo, sendo expressamente vedada a realização de inscrições múltiplas ou simultâneas para mais de uma função, cargo ou área de atuação prevista neste edital.

6.12.1. Na hipótese de serem constatadas duas ou mais inscrições realizadas pelo mesmo candidato, será considerada válida exclusivamente a inscrição efetuada por último, ficando automaticamente canceladas as demais, sem direito a qualquer tipo de questionamento, recurso ou restituição, sendo tal situação de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato.

6 . 1 3 . As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que apresentar falsas informações, ficando sujeito ainda às penalidades legais cabíveis;

6.14. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, a veracidade das informações declaradas, não sendo possível realizar alterações, nem mesmo em sede de recursos, após efetivada a inscrição;

6.15. A Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos decorrentes de preenchimento incorreto dos dados de inscrição, de documentos ilegíveis, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou qualquer ocorrência estranha ao certame.

6 . 1 6 . Em razão da Lei Municipal nº. 795, de 22 de abril de 2025, fica vedada a contratação de candidato que já tenha celebrado contrato com este Município, com fundamento na referida legislação, antes de decorridos 45 (quarenta e cinco) dias do encerramento de seu contrato anterior, não sendo admitida nova contratação dentro desse período, independentemente da função exercida ou da modalidade do vínculo anterior.

6.17. O candidato que apresentar documentos de cursos não concluídos e/ou em desacordo com normas regulamentares, bem como rasurados, incompletos, incompatíveis com a exigência deste Edital e ilegíveis sofrerá o descarte da documentação apresentada, não sendo portanto computada pontuação para fim do Processo Seletivo Simplificado, sendo vedada a concessão de prazos para apresentação posterior de documentos.

7. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. O candidato que desejar concorrer a uma das vagas constantes neste Processo Seletivo Simplificado deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$60,00 até o dia 10/08/2026, após efetuar inscrição na plataforma on-line correspondente disponível no <https://acesso.amargosa.ba.gov.br/processo-seletivo001-2026>.

7.2. O boleto referente à taxa de inscrição, denominado Documento de Arrecadação Municipal - DAM, de que trata este item editalício, será disponibilizado para o candidato no endereço de e-mail cadastrado no ato da inscrição, no prazo de até 24 horas, após a confirmação do pedido de inscrição.

8 . DOS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (FORMAÇÃO PROFISSIONAL E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)

8.1. Inicialmente a Comissão de Avaliação e Acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado procederá com a análise da documentação que comprova o cumprimento dos pré-requisitos, que habilita o candidato para a função pretendida, sendo eliminado o candidato que não atender às condições constantes no Anexo II.

8.2. Superada a análise dos pré-requisitos para a função pretendida pelo candidato, em análise da documentação apresentada, será iniciada a apuração de pontos do candidato a partir dos demais documentos que atestem formação e experiência profissional.

8.3. A análise da documentação que ateste o pré-requisito para a função pretendida tem caráter eliminatório e não é utilizada para fins de pontuação.

8.4. A análise da documentação do candidato será pautada exclusivamente sobre os critérios do barema constante no Anexo I, para fim de verificação da pontuação referente à formação profissional e experiência profissional do candidato.

8.5. Para comprovação dos cursos relacionados no Anexo I, deste Edital, os Certificados/Atestados/Declarações apresentados pelo candidato deverão conter a carga horária, o conteúdo programático, o período realizado, a data de emissão, a identificação da instituição, com o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (exceto Instituição Pública de Educação Superior), e assinatura e carimbo do responsável pela emissão.

8.6. A documentação referente ao curso de nível superior deverá ser, obrigatoriamente, Diploma ou Certificado emitido por Instituição de Educação Superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).

8.7. Somente serão considerados os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu que cumprirem as exigências legais do Ministério da Educação (MEC), de acordo com a Resolução de oferta em que se enquadram na época de sua realização.

8.8. Para os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado), exigir-

se-á o Diploma ou Certidão de Conclusão do Curso, e para os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu exigir-se-á o Certificado ou Declaração de Conclusão do Curso.

8.8.1. Nos casos dos cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado), em que o candidato ainda não tenha recebido o diploma, poderá o candidato apresentar declaração emitida pela instituição de ensino, atestando que o diploma já foi solicitado.

8.9. A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros somente terá validade quando for revalidada no Brasil, conforme legislação vigente.

8.10. Considera-se para fim de comprovação de tempo de Experiência Profissional, a ser computado pelo barema, as atividades relacionadas à função pretendida pelo candidato, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado na Tabela de Documentos para comprovação de Experiência Profissional.

Documentos para Comprovação de Experiência Profissional	
Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração, especificando cargo, função, carga horária, local de trabalho e período de atuação.
Instituição Privada	Cópia do contracheque ou declaração emitida pelo empregador, em papel timbrado da instituição, devidamente datada, assinada e com carimbo, contendo a identificação do responsável pela emissão. A declaração deverá especificar, de forma clara e objetiva, o cargo e a função exercidos, a carga horária cumprida, o local de trabalho e o período de atuação. É indispensável que constem a identificação completa da instituição, com o respectivo Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, bem como a função do responsável legal ou preposto e demais elementos que permitam sua inequívoca identificação.

8.10.1. Não serão computadas as certidões/declarações e demais documentos comprobatórios de tempo de experiência profissional que excederem o limite de pontuação máxima previsto no Anexo I deste Edital.

8.10.2. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em cargo, emprego ou função, salvo se legalmente acumuláveis.

8.10.3. Na contagem do tempo de Experiência Profissional apresentado, não serão computados:

8.10.3.1. os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido no Anexo I deste Edital;

8.10.3.2. o tempo de estágio curricular, monitoria, bolsa de estudo, profissional autônomo e na qualidade de proprietário/sócio de empresa;

8.10.3.3. o tempo de serviço prestado em concomitância com mais de uma atividade, salvo se legalmente acumuláveis;

8.10.3.4. o tempo de serviço em atividades estranhas à função pretendida para o qual se inscreveu neste processo seletivo.

8.10.4. O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado no ato da inscrição para posterior conferência/avaliação de documentos.

8.11. A pontuação final dos candidatos, para fins de classificação, será calculada pela soma das pontuações obtidas nos baremas de formação profissional e experiência profissional, acrescida da pontuação da entrevista (quando prevista para o cargo), observados os critérios e pontuações estabelecidos para a função pretendida, devendo o resultado final respeitar os limites máximos constantes no Anexo I.

8.12. Não serão computados para pontuação os cursos apresentados como pré-requisito de exercício da função.

8.13. Serão analisados os documentos de todos os candidatos devidamente inscritos no processo seletivo, sem distinção da pontuação obtida nas etapas anteriores, assegurando a verificação do cumprimento dos requisitos, critérios estabelecidos no edital e demais exigências previstas para a função pretendida.

8.14. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

8.14.1. maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

8.14.2. maior pontuação obtida no quesito formação profissional;

8.14.3. maior tempo obtido no quesito de experiência profissional;

8.14.4. maior tempo de serviço prestado no serviço público;

8.15. A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no Diário Oficial do Município de Amargosa - DOM, disponível no endereço eletrônico <https://pmamargosaba.imprensaoficial.org/ultimos-diarios/>, de acordo com o cronograma constante no Anexo III deste Edital.

8.16. Todas as informações declaradas e apresentadas pelo candidato, assim como os pré-requisitos para exercício da função pleiteada, poderão ser novamente solicitados pela Superintendência de Gestão de Pessoas - SUGEP, para fins de formalização do contrato.

8.17. O aceite de documentos apresentados para pontuação em determinada função não implica aproveitamento documental para outras funções pretendidas pelo mesmo candidato.

9. DA ENTREVISTA (SOMENTE PARA O CARGO PSICÓLOGO - SADS)

9.1. As entrevistas acontecerão presencialmente, e o(a) candidato(a) será informado(a) antecipadamente por meio do Diário Oficial do Município - DOM, através do site <https://pmamargosaba.imprensaoficial.org/ultimos-diarios/>, onde serão divulgados o local, a data e o horário da entrevista. Além disso, as informações também serão encaminhadas ao número de telefone celular informado pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição.

9.2. As entrevistas visam aferir se o(a) candidato(a) possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para o exercício do cargo ou função de que trata o presente edital, sendo que a mesma terá caráter classificatório;

9.3. As entrevistas seguirão formulários padronizados, contendo critérios objetivos de avaliação e atribuição de pontuação;

9.4. Os candidatos convocados devem chegar 15 (quinze) minutos antes do horário determinado pela comissão, bem como se apresentar na data e local a ser divulgado;

9.4.1. Será excluído do processo seletivo o candidato que não seguir rigorosamente as orientações do item 9.4;

9.5. Os candidatos ao se apresentarem para Entrevistas deverão estar munidos de documento de identificação original com foto;

9.5.1. A ausência da apresentação deste documento eliminará o candidato automaticamente.

9.6. O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente

eliminado do processo seletivo.

10. DOS RECURSOS

10.1. A lista de inscritos, o resultado parcial da classificação e todos os resultados de eventuais recursos serão divulgados no Diário Oficial do Município de Amargosa – DOM, disponível no sítio <https://pmamargosaba.imprensaoficial.org/ultimos-diarios/>.

10.2. É cabível interposição de recurso à lista de inscrições a ser divulgada pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da publicação, devendo ser interposto exclusivamente através do Protocolo Digital, disponível no <https://servicos.amargosa.ba.gov.br/b.php?pg=o/wp>.

10.3. No caso de eliminação na etapa de análise de documentos e títulos, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para interposição de recurso, a contar da publicação do resultado preliminar, devendo ser interposto exclusivamente através do Protocolo Digital, disponível no <https://servicos.amargosa.ba.gov.br/b.php?pg=o/wp>.

10.4. Na interposição do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição.

10.5. Após convocado, ao tomar conhecimento do resultado da avaliação médica pericial (exame admissional), o que ocorrerá no ato da perícia, o candidato que for considerado inapto para o exercício das funções pretendidas terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para interpor recurso a contar do resultado da avaliação.

10.6. Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital.

10.7. Não serão analisados os recursos interpostos por via postal, fax ou correio eletrônico, ou por outras formas e meios não estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação ou embasamento.

11. DA PERÍCIA MÉDICA E APRESENTAÇÃO DOS EXAMES

11.1. Após homologação do resultado final, os candidatos serão convocados, de acordo com a ordem classificatória e necessidade municipal, para realização de perícia médica e apresentação dos exames admissionais, antes da assinatura do instrumento de contrato com a Administração Municipal.

11.2. O candidato que não comparecer à avaliação médica pericial e/ou não apresentar os exames admissionais exigidos neste edital, no local, data e horário definidos em Edital de Convocação, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

11.3. O candidato convocado para avaliação médica pericial (exame admissional) deverá apresentar os seguintes exames:

11.3.1. Exames laboratoriais: hemograma completo, sumário de urina, exame parasitológico de fezes e glicemia, com validade de até 90 (noventa) dias;

11.3.2. Exame de imagem: radiografia de tórax (RX de tórax), com validade de até 6 (seis) meses;

11.3.3. Exames complementares específicos:

11.3.3.1. Para candidatos do sexo masculino com idade superior a 40 (quarenta) anos: eletrocardiograma (ECG) e PSA total, com validade de até 6 (seis) meses;

11.3.3.2. Para candidatas do sexo feminino: mamografia, com validade de até 12 (doze) meses, e eletrocardiograma (ECG), com validade de até 6 (seis) meses.

11.4. Toda a documentação médica exigida no item 11.3 deverá ser original e conter a identificação legível do profissional emissor, com número de registro no Conselho de Classe, área de especialização (devidamente registrado no Conselho de Classe) e a assinatura e/ou rubrica original, não sendo aceitos documentos nas versões xerocopiadas, fotocopiadas, digitalizadas ou autenticadas, sendo eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato que não atenda à presente regra.

11.5. Os exames exigidos no item 11.3 deverão estar no prazo de validade previsto neste Edital, sob pena de eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

11.6. No caso de restrição médica à submissão de quaisquer exames exigidos neste Edital, deverá o candidato apresentar, no momento da avaliação médica pericial (exame admissional) laudo médico restritivo, emitido por médico especialista da área correlata, devidamente fundamentado justificando o impedimento do candidato.

11.6.1. A justificativa médica apresentada no laudo restritivo será avaliada pelo médico perito na ocasião da avaliação médica pericial (exame admissional) do candidato, não garantindo seu deferimento.

11.7. A documentação médica exigida no item 11.3 será retida e dela não haverá posterior devolução ou fornecimento de cópias.

11.8. Os exames exigidos no item 11.3 serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à avaliação médica pericial (exame admissional) para fins de constatação de inexistência de patologias não alcançáveis por mero exame clínico.

1 1 . 9 . A critério da perícia médica, poderão ser solicitados exames complementares ou especializados ao candidato. Caso o candidato se recuse a apresentar, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

11.10. Não serão realizados reagendamentos para os candidatos que não comparecerem à Perícia Médica na data e horário informados conforme Edital de Convocação específico, sendo eliminado o candidato que não comparecer, não podendo interpor recurso, exceto nos casos ressalvados neste Edital.

11.10.1. O candidato que na data estabelecida para avaliação médica e/ou entrega de documentos, estiver em situação de isolamento em virtude da COVID-19, deverá protocolar através do site www.amargosa.ba.gov.br, o Termo de Declaração de Isolamento ou Atestado/Relatório Médico, devidamente assinado por médico credenciado, comprovando a impossibilidade de comparecimento na data prevista e consequente remarcação da atividade.

1 1 . 1 1 . O resultado da avaliação admissional dar-se-á no ato de sua realização.

12. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

1 2 . 1 . Para efeito de formalização do contrato, fica definida a apresentação de cópia autenticada em cartório ou cópia simples com apresentação do documento original, para conferência pela Superintendência de Gestão de Pessoas - SUGEP dos seguintes documentos:

12.1.1. Formulário de assentamento (fornecida pela SUGEP);

12.1.2. 02 (duas) fotos 3x4 (iguais e recentes);

12.1.3. CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;

12.1.4. Documento oficial com foto emitido há menos de 10 (dez) anos;

12.1.5. Título de eleitor (frente e verso);

12.1.6. Certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida pelo site www.tse.gov.br ou cartório eleitoral, informando que está quite ou não possui pendências com a justiça eleitoral

12.1.7. Laudo médico informando a aptidão do candidato para o desempenho da função pretendida, conforme item 11.11;

12.1.8. Comprovante de PIS/PASEP (frente e verso). Caso não possua, o candidato assinará declaração fornecida pela SUGEP;

12.1.9. Comprovante de residência (água, luz, telefone, fatura de cartão ou qualquer correspondência postal), atualizado (últimos 90 dias);

12.1.10. Comprovante de conta bancária – Conta Corrente BRADESCO, ficando ciente o candidato de que, na hipótese de não possuir conta corrente, a SUGEP providenciará conta salário na agência do BRADESCO de Amargosa - Ba para recebimento dos vencimentos.

12.1.11. Quitação com o serviço militar, para brasileiros com até 45 anos, conforme Art. 209 e 210 do Decreto 57.654/1966 (certificado de Alistamento Militar, nos limites da sua validade; Certificado de Reservista; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Isenção; Certidão de Situação Militar); (no caso de sexo masculino);

12.1.12. Certidão de nascimento ou casamento;

12.1.13. Certidão de nascimento de dependentes;

12.1.14. Certidão negativa de antecedentes criminais emitida pelo site http://www.ba.gov.br/antecedentes/solicitar_atestado.asp, informando que nada consta ou não possui pendências (validade de 60 dias);

12.1.15. Nenhum documento entregue para formalização do contrato ou exames poderá ser devolvido ao candidato.

13. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

13.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos após sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período;

13.2. O candidato que for contratado deverá participar das formações continuadas promovidas pelo município;

13.3. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria demandante, no ato de sua contratação, podendo ocorrer alteração no horário de trabalho, a fim de preservar o melhor interesse dos munícipes e da Administração.

13.4. O candidato que assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município, para as funções vinculadas às Secretarias

demandantes, fica ciente de que será avaliado no exercício de sua função, em qualquer época do ano.

13.4.1. Na avaliação de desempenho do profissional contratado, quando evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, poderá ocorrer rescisão do contrato celebrado com esta Municipalidade, respeitada a legislação vigente.

13.5. O Município de Amargosa/BA poderá, em razão do interesse público, rescindir, suspender, renovar o contrato, assim como proceder a ampliação ou redução de carga horária, a qualquer tempo, sem gerar qualquer direito à indenização ao contratado por tais atos.

13.6. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação e a necessidade do município de Amargosa - Ba.

13.7. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como apresentar documentos falsos será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

13.8. Depois de firmado o contrato com esta municipalidade, caso seja constatada qualquer irregularidade nas informações prestadas ou na documentação apresentada pelo candidato, o mesmo terá o contrato rescindido, anulando todos os atos decorrentes.

13.9. No caso de apresentação de documento falso, o fato será remetido às autoridades competentes.

13.10. Os casos omissos deste edital serão analisados e decididos pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, em observância aos princípios e às normas que regem a Administração Pública. Quando a natureza ou a complexidade da matéria assim exigir, os casos poderão ser submetidos à apreciação das Secretarias requisitantes, para manifestação técnica ou administrativa. Em todas as decisões, serão assegurados a legalidade, a transparência, a razoabilidade e a supremacia do interesse público.

13.11. Quaisquer dúvidas podem ser endereçadas para a Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado por meio de protocolo digital disponível no link: <https://amargosa.1doc.com.br/atendimento>.

Amargosa, 07 de julho de 2026.

Marcelo Sales Souza Santos

Presidência da Comissão de Avaliação e Acompanhamento

Portaria Municipal nº. 29, de 24 de outubro de 2025

ANEXO I

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS / EXPERIÊNCIA PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

FORMAÇÃO PROFISSIONAL - EDUCADOR FÍSICO - SESAU (COD 001)				
Nº.	CURSOS NA ÁREA DA FUNÇÃO PRETENDIDA		PONTUAÇÃO POR CERTIFICADO / DIPLOMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	Doutorado	30	30
		Mestrado	20	20
2	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em área correlata à Função pretendida		10	20
3	Curso de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas (por certificado) em Instituição pública ou privada, relacionado à função pretendida.		3	15
4	Curso de Formação Continuada com carga horária de 40 (quarenta) horas a 119 (cento e dezenove) horas (por certificado) em Instituição pública ou privada, relacionado à função pretendida.		0,5	5

FORMAÇÃO PROFISSIONAL - FONOAUDIÓLOGO - SESAU (COD 002)				
Nº.	CURSOS NA ÁREA DA FUNÇÃO PRETENDIDA		PONTUAÇÃO POR CERTIFICADO / DIPLOMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	Doutorado	30	30
		Mestrado	20	20
2	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em área correlata à Função pretendida		10	20
3	Curso de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas (por certificado) em Instituição pública ou privada, relacionado à função pretendida.		3	15
4	Curso de Formação Continuada com carga horária de 40 (quarenta) horas a 119 (cento e dezenove) horas (por certificado) em Instituição pública ou privada, relacionado à função pretendida.		0,5	5

FORMAÇÃO PROFISSIONAL - FONOAUDIÓLOGO - SESAU - CRIANÇAS ATÍPICAS (COD 003)				
Nº.	CURSOS NA ÁREA DA FUNÇÃO PRETENDIDA		PONTUAÇÃO POR CERTIFICADO / DIPLOMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	Doutorado	30	30
		Mestrado	20	20
2	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em área correlata à Função pretendida		10	20

3	Curso de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas (por certificado) em Instituição pública ou privada, relacionado à função pretendida.	3	15
4	Curso de Formação Continuada com carga horária de 40 (quarenta) horas a 119 (cento e dezenove) horas (por certificado) em Instituição pública ou privada, relacionado à função pretendida.	0,5	5

FORMAÇÃO PROFISSIONAL - PSICÓLOGO - SADS (COD 004)				
Nº.	CURSOS NA ÁREA DA FUNÇÃO PRETENDIDA		PONTUAÇÃO POR CERTIFICADO / DIPLOMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	Doutorado	15	15
		Mestrado	10	10
2	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em área correlata à Função pretendida		5	10
3	Curso de aperfeiçoamento na área de psicologia, com temática direcionada para abordagem social (mínimo de 60 horas)		1	3
4	Cursos / Seminários / Oficinas de atualização na área da psicologia (mínimo de 20 horas)		0,5	2

FORMAÇÃO PROFISSIONAL - PSICÓLOGO - SESAU (COD 005)				
Nº.	CURSOS NA ÁREA DA FUNÇÃO PRETENDIDA		PONTUAÇÃO POR CERTIFICADO / DIPLOMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	Doutorado	30	30
		Mestrado	20	20
2	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em área correlata à Função pretendida		10	20
3	Curso de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas (por certificado) em Instituição pública ou privada, relacionado à função pretendida.		3	15
4	Curso de Formação Continuada com carga horária de 40 (quarenta) horas a 119 (cento e dezenove) horas (por certificado) em Instituição pública ou privada, relacionado à função pretendida.		0,5	5

FORMAÇÃO PROFISSIONAL - PSICÓLOGO - SESAU - CRIANÇAS ATÍPICAS (COD 006)				
Nº.	CURSOS NA ÁREA DA FUNÇÃO PRETENDIDA		PONTUAÇÃO POR CERTIFICADO / DIPLOMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	Doutorado	30	30
		Mestrado	20	20

2	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em área correlata à Função pretendida	10	20
3	Curso de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas (por certificado) em Instituição pública ou privada, relacionado à função pretendida.	3	15
4	Curso de Formação Continuada com carga horária de 40 (quarenta) horas a 119 (cento e dezenove) horas (por certificado) em Instituição pública ou privada, relacionado à função pretendida.	0,5	5

FORMAÇÃO PROFISSIONAL - TERAPEUTA OCUPACIONAL - SESAU (COD 07)				
Nº.	CURSOS NA ÁREA DA FUNÇÃO PRETENDIDA		PONTUAÇÃO POR CERTIFICADO / DIPLOMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	Doutorado	30	30
		Mestrado	20	20
2	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em área correlata à Função pretendida		10	20
3	Curso de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas (por certificado) em Instituição pública ou privada, relacionado à função pretendida.		3	15
4	Curso de Formação Continuada com carga horária de 40 (quarenta) horas a 119 (cento e dezenove) horas (por certificado) em Instituição pública ou privada, relacionado à função pretendida.		0,5	5

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - TODOS OS CARGOS			
FUNÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ANO DE EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
PARA TODOS OS CARGOS	Comprovação de tempo de experiência em instituição pública ou privada, desempenhando função correlata à área da seleção.	1	10

ENTREVISTA PESSOAL - SOMENTE PSICÓLOGO - SADS (COD 004)		PONTUAÇÃO
Domínio do conteúdo na área específica		10
Domínio técnico na área específica		10
Iniciativa/Tomada de decisão		5
Atitude/ criatividade para o cargo		5

Capacidade de trabalhar em grupo	5
Interesse e empatia na área de atuação	5
Objetividade no pensamento e na expressão	5
Clareza ao se expressar	5

ANEXO II
PRÉ-REQUISITO FUNCIONAL E ATRIBUIÇÕES
FUNÇÕES

PROFISSIONAL	FORMAÇÃO
Educador Físico - SESAU (COD 001)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação (bacharelado) em Educação Física, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente
Fonoaudiólogo - SESAU (COD 002)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em fonoaudiologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no conselho de classe correspondente.
Fonoaudiólogo - SESAU - Crianças Atípicas (COD 003)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em fonoaudiologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no conselho de classe correspondente.
Psicólogo - SADS (COD 004)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente
Psicólogo - SESAU (COD 005)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente
Psicólogo - SESAU - Crianças Atípicas (COD 006)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente
Terapeuta Ocupacional - SESAU (COD 007)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Terapia ocupacional, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente

-

ATRIBUIÇÕES

EDUCADOR FÍSICO - SESAU (COD 001)

1. Orientar o público em geral quanto às práticas de educação física, atividade física e exercício físico;
2. Participar de bancas de examinadores;
3. Planejar, executar e avaliar a realização de projetos esportivos;
4. Promover eventos esportivos;
5. Elaborar relatórios e/ou prontuários;
6. Desenvolver atividades comunitárias, campanhas socioeducativas de informação;
7. Preparar e disponibilizar os materiais a serem utilizados nos atendimentos;
8. Participar de Formação Continuada.

FONOAUDIÓLOGO - SESAU (COD 002)

1. Prestar assistência em fonoaudiologia, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, atuar na reabilitação dos distúrbios da deglutição, além das seguintes atribuições: avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico.
2. Participar de bancas de examinadores;
3. Planejar, executar e avaliar projetos;
4. Elaborar relatórios e/ou prontuários;
5. Desenvolver atividades comunitárias, campanhas socioeducativas de informação;
6. Preparar e disponibilizar os materiais a serem utilizados nos atendimentos;
7. Participar de Formação Continuada.

FONOAUDIÓLOGO - SESAU - CRIANÇAS ATÍPICAS (COD 003)

1. Prestar assistência em fonoaudiologia, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, atuar na reabilitação dos distúrbios da deglutição, além das seguintes atribuições: avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico.
2. Fazer acompanhamento de crianças com Transtorno do Espectro Autista (TEA), TDAH, Síndrome de Down e outras necessidade de abordagens inclusivas e individualizadas;
3. Participar de bancas de examinadores;
4. Planejar, executar e avaliar projetos;
5. Elaborar relatórios e/ou prontuários;
6. Desenvolver atividades comunitárias, campanhas socioeducativas de informação;
7. Preparar e disponibilizar os materiais a serem utilizados nos atendimentos;
8. Participar de Formação Continuada.

PSICÓLOGO - SADS (COD 004)

1. Atuar no acompanhamento de indivíduos e famílias em situação de risco social e violação de direitos;
2. Oferecer apoio psicossocial, orientação e articulação em rede;
3. Promover grupos de apoio e contribuir para a construção de um ambiente de trabalho mais harmonioso e profissional dentro da unidade socioassistencial;
4. Oferecer acolhida, acompanhamento psicossocial, entrevista, visita domiciliar, intervenções grupais e articulação em rede;
5. Oferecer conhecimento sobre o seu papel na política de Assistência Social;
6. Conhecer sobre os diferentes aspectos de família e território;
7. Elaborar relatórios e/ou prontuários caso os mesmos sejam solicitados;
8. Desenvolver atividades comunitárias, campanhas socioeducativas de informação e defesa de direitos;
9. Preparar e disponibilizar os materiais a serem utilizados nos atendimentos.

PSICÓLOGO - SESAU (COD005)

1. Prestar atendimento psicológico a famílias e indivíduos;
2. desenvolver atividades comunitárias, campanhas socioeducativas de informação e defesa de direitos;
3. Planejar, monitorar e avaliar serviços;
4. Elaborar relatórios e/ou prontuários;
5. Desenvolver atividades comunitárias, campanhas socioeducativas de informação e defesa de direitos;
6. Preparar e disponibilizar os materiais a serem utilizados nos atendimentos;
7. Participar de Formação Continuada.

PSICÓLOGO - SESAU - CRIANÇAS ATÍPICAS (COD 006)

1. Prestar atendimento psicológico a famílias e indivíduos;
2. desenvolver atividades comunitárias, campanhas socioeducativas de informação e defesa de direitos;
3. Planejar, monitorar e avaliar serviços;
4. Elaborar relatórios e/ou prontuários;
5. Desenvolver atividades comunitárias, campanhas socioeducativas de informação e defesa de direitos;
6. Preparar e disponibilizar os materiais a serem utilizados nos atendimentos;
7. Participar de Formação Continuada.

TERAPEUTA OCUPACIONAL - SESAU (COD 007)

1. Planejar, coordenar, executar e avaliar ações que visem à construção da autonomia, da independência e da inserção social de pessoas com algum tipo de necessidade especial.
2. Participar de bancas examinadores;
3. Planejar, executar e avaliar projetos;
4. Elaborar relatórios e/ou prontuários;
5. Desenvolver atividades comunitárias, campanhas socioeducativas de informação;
6. Preparar e disponibilizar os materiais a serem utilizados nos atendimentos;
7. Participar de Formação Continuada.

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
INSCRIÇÃO	27/07/2026 a 09/08/2026
DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO	09/08/2026
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	10/08/2026
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS	11/08/2026
PRAZO PARA RECURSO CONTRA LISTA DE INSCRITOS	14/08/2026
PUBLICAÇÃO DA LISTA DEFINITIVA DE INSCRITOS E CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA	17/08/2026
ENTREVISTAS	Início: 19/08/2026 até: de acordo com quantidade de inscritos.
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	Até 03 dias úteis após último dia de Entrevista.
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR	Até 03 dias úteis após resultado preliminar.
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	Até 05 dias úteis após último dia de recurso contra resultado preliminar.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Sales Souza Santos, Controlador Geral**, em 14/07/2026, às 10:54, conforme [Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001](#). [Decreto Federal nº 8539, de 08/10/2015](#). [Lei nº 14.063, de 23/09/2020](#). E, o [Decreto Municipal nº 92, de 26/05/2025](#).



Documento assinado eletronicamente por **Debora Barreto Lima, Assessor(a)**, em 14/07/2026, às 11:27, conforme [Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001](#). [Decreto Federal nº 8539, de 08/10/2015](#). [Lei nº 14.063, de 23/09/2020](#). E, o [Decreto Municipal nº 92, de 26/05/2025](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [clique aqui](#), informando o código verificador **00000453504** e o código CRC **49F50C5F**.

Referência: Processo nº 2901007.00014131/2025-70

SEI nº 00000453504