

**EXPEDIENTE:
DIÁRIO OFICIAL MACEIÓ SAÚDE****DIRETORIA EXECUTIVA:**

Diretora-Presidente: Camila Soares Porciúncula

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

Brivaldo Marques
 João Felipe Alves Borges
 João Luís Lobo Silva
 José de Barros Lima Neto
 Luiz Diego Ramos Rodrigues
 Marcelo Palmeira
 Thiago Siqueira

O Diário Oficial Maceió Saúde é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE ALAGOAS
SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO DE SAÚDE DA CIDADE DE
MACEIÓ

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO - MACEIÓ SAÚDE
REPUBLICAÇÃO DO AVISO DE COTAÇÃO Nº
31/PROCESSO 0000100/000007/2026

O SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO DE SAÚDE DA CIDADE DE MACEIÓ (SSA) – MACEIÓ SAÚDE, por meio da Assessoria de Compras e Contratações, informa que está recebendo cotação de preços.

Objeto: Aquisição equipamentos e materiais destinados à implantação completa da infraestrutura de rede lógica, sistema de segurança eletrônica, telefonia IP, conectividade sem fio, backbone óptico, infraestrutura física de rack, armazenamento de imagens e servidores da Casa TEA.

Prazo para envio das propostas: 03 (três) dias úteis, a partir desta publicação.

Acesso ao TR, projeto, modelo de proposta de preços, ou outras informações: E-mail: dirop@maceiosaude.com

Maceió/AL, 24 de fevereiro de 2026.

MARIANA CARVALHO

Assessora da Diretoria Operacional - SSA Maceió Saúde

Publicado por:

Mariana Carvalho de França

Código Identificador: AF8E6571

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO - MACEIÓ SAÚDE
EDITAL N.º 001/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

O SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO DE SAÚDE DA CIDADE DE MACEIÓ - MACEIÓ SAÚDE, inscrita no CNPJ 55.484.245/0001-23, com sede na Av Aryosvaldo Pereira Cintra, n.º 152, Bloco B, 10º andar, Gruta de Lourdes, Maceió/AL, CEP: 57.052-580, neste ato representado pela sua Diretora-Presidente Camila Soares Porciúncula, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, visando à formação de cadastro de reserva, bem como a contratação de pessoas físicas, mediante contratos de trabalho, e de pessoas jurídicas, para a atuação nos postos de trabalho vinculados à execução de serviços de assistência à saúde relacionados ao público atendido pela Casa TEA, no Município de Maceió/AL, conforme dispõem as normas estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A Seleção Simplificada será regida por comunicado público, divulgado pelo website do Serviço Social Autônomo Maceió Saúde.
 1.2. A contratação será na modalidade CLT, exceto para a função de neuropediatra/psiquiatra infante juvenil, que ocorrerá mediante a seleção de pessoa jurídica habilitada para a disponibilização de profissionais.
 1.3. O processo seletivo compreenderá as seguintes fases:
 Fase I – Análise curricular;
 Fase II – Dinâmica de Grupo;
 Fase III – Entrevista de forma presencial;

2. DAS VAGAS OFERECIDAS E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1. As vagas oferecidas, a qualificação e pré-requisitos são estabelecidos a seguir:

CARGO	QTD	REQUISITO OBRIGATÓRIO
NEUROPEDIATRA/PSIQUIATRA INFANTE JUVENIL	4	Ensino Superior Completo de acordo com o cargo pretendido, com Diploma devidamente registrado e expedido por instituição reconhecida pelo MEC, registro do conselho relacionado à profissão e comprovação de experiência em área infante-juvenil ou adulto (a depender do cargo).
PSICOLOGIA INFANTOJUVENIL	10	
PSICOLOGIA ADULTO-CASA DE APOIO AOS PAIS	2	
FONOAUDIÓLOGO INFANTOJUVENIL	10	
TERAPEUTA OCUPACIONAL INFANTOJUVENIL	10	
PSICOPEDAGOGO INFANTO-JUVENIL	2	
MUSICOTERAPEUTA	2	
EDUCAÇÃO FÍSICA	2	
ASSISTENTE SOCIAL	2	
FISIOTERAPIA INFANTO-JUVENIL	2	
PEDAGOGO-INCLUSÃO DIGITAL E SALA DE HABILIDADES	2	
ENFERMEIRO	2	
NUTRICIONISTA	2	

2.2. As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

2.3. Os candidatos classificados fora do número de vagas comporão o Cadastro do Serviço Social Autônomo Maceió Saúde, não sendo obrigatório chamamento dos candidatos, nem a manutenção dos candidatos por todo o período previsto para o contrato.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas de forma on-line, mediante envio dos documentos para o e-mail selecao@maceiosaude.com, durante o período especificado e divulgado no website do SSA Maceió Saúde.

3.2. As inscrições ficarão abertas, conforme orientação da publicação de disponibilidade de vaga pelo período estabelecido na comunicação.

3.3. Não será cobrada taxa de inscrição para participação no processo seletivo.

3.4. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via correio eletrônico ou por outro meio não especificado no comunicado de divulgação da vaga.

3.5. O(A) candidato(a) deverá enviar a Ficha de Inscrição, datada, assinada, Currículo Resumido, com todos os documentos comprobatórios, a seguir listados:

a) Currículo com, no mínimo, identificação do candidato, com nome completo e área ou cargo de interesse, dados de contato atualizados, formação acadêmica, experiência profissional com indicação do cargo, instituição, período e principais atividades desempenhadas, além de qualificações complementares e habilidades relevantes ao cargo, podendo incluir, de forma opcional, informações adicionais pertinentes, como idiomas ou conhecimentos específicos;

b) Carteira de Identidade;

c) Carteira do Conselho de Classe e Certidão de Quitação;

d) CPF;

e) Título Eleitoral + certidão de quitação eleitoral;

f) Comprovante de residência atualizado;

g) Carteira de Reservista, se do sexo masculino;

h) Certificado - Qualificação Profissional;

i) PIS/PASEP;

j) Cartão de Vacinação atualizado;

k) Certidão criminal negativa (justifica-se a exigência em razão da natureza do ofício, público-alvo estudantes da Educação Especial e outros);

l) Cópia dos diplomas ou certificados de conclusão de graduação, certificados ou atestados de cursos de especialização, extensão, cursos de capacitação, treinamentos, seminários e correlatos;

m) Registro em Carteira de Trabalho, ou atestado emitido por pessoa jurídica devidamente assinado e carimbado pelo representante legal, ou comprovante de nomeação em cargo público, ou cópia de contrato de prestação de serviço, ou cópias de contracheques do período trabalhado, com atuação em área específica ou correlata à vaga pretendida, para fins de demonstração da experiência profissional;

n) Ficha de Inscrição conforme modelo Anexo I;

o) Declaração de que, caso venha a ser contratado por meio deste processo seletivo simplificado, compromete-se a providenciar o imediato desligamento de quaisquer cargos públicos cujo exercício implique em acumulação indevida de funções (Anexo II);

p) Declaração assinada pelo candidato de possuir a disponibilidade para a prestação dos serviços referentes ao cargo para a qual estará se candidatando (Anexo III).

q) Barema de títulos e documentos comprobatórios conforme Anexo IV.

3.6. Documentos de Habilitação se Pessoa Jurídica

3.6.1. Regularidade Jurídica

I- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

III- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

V- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

VII- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

3.6.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do proponente, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do proponente;

VI – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

VII – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título

VIII -A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

3.6.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do proponente, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

3.6.3. Qualificação Econômico-Financeira

I- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica proponente, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

3.6.3.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral, desde que tenham sua vigência regular.

3.6.4. Qualificação Técnica

I- Cópia dos diplomas ou certificados de conclusão de graduação, certificados ou atestados de cursos de especialização, extensão, cursos de capacitação, treinamentos, seminários e correlatos;

II – Registro ativo e regular no devido conselho regulamentador do serviço;

III – Documentos que comprovem experiência profissional ou qualificação técnica compatível com o objeto do credenciamento (atestados, certificados, declarações etc.);

3.6.4.1. Para comprovação do vínculo do profissional indicado no inciso I com a pessoa jurídica serão aceitas as seguintes condições:

a) sócio: cópia do contrato social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;

b) diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

c) empregado permanente da empresa: cópia do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;

d) responsável técnico: cópia da certidão de registro de pessoa jurídica no conselho profissional competente da sede ou filial onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico;

e) profissional contratado: cópia do contrato de prestação de serviços, celebrado entre o profissional e a licitante de acordo com a legislação civil comum.

3.7. Nenhum dos documentos precisará estar autenticado em cartório e não é necessário o reconhecimento de firma na assinatura do(a) candidato(a).

3.8. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá tomar ciência do chamamento da vaga e se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos para a função.

3.9. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo o SSA Maceió Saúde ao direito de excluir do processo de seleção, aquele(a) que não preencher o formulário de forma completa e correta.

3.10. A qualquer tempo será anulada a inscrição ou o ato de contratação se verificada a falsidade de declarações em qualquer fase da seleção ou em documentos apresentados.

3.11. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a) e ser apresentado sempre que solicitado.

3.12. Não será admitida inscrição condicionada à posterior complementação ou juntada de documentos, exceto para a complementação de documentação anteriormente encaminhada.

4. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

A Avaliação Curricular constará da apreciação dos documentos comprobatórios apresentados pelos(as) candidatos(as), referentes à formação acadêmica, capacitação e exercício profissional, conforme critérios estabelecidos no Anexo IV.

4.1. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DOS CURRÍCULOS

4.1.1. A classificação dos currículos será realizada por meio de análise e avaliações comparativas, por meio do exame das informações neles constantes e nos documentos comprobatórios mencionados no subitem 3.5 deste Edital, avaliando-se a capacidade técnica e experiência do profissional.

4.1.2. A classificação dos currículos obedecerá a pontuação de 0,00 a 10,00, conforme os critérios definidos no Anexo IV.

4.1.3. Serão eliminados os candidatos que:

a) Não atendam às exigências eliminatórias contidas no item 3 deste Edital.

b) Apresentem documentos cuja autenticidade não seja comprovada em caso de consulta junto ao órgão ou entidade emissora;

c) Ofereçam vantagens ou alternativas não previstas, de interpretação dúbia ou rasuradas, ou ainda que contrariem no todo ou em parte o presente Edital;

d) Apresentem documentos considerados ilegíveis, fora das especificações do Edital ou após os prazos definidos.

e) Não alcançar a nota mínima de 5.

4.1.4. O resultado da avaliação dos currículos e documentos será publicado no site do SSA Maceió Saúde (<https://maceiosaude.com/>), ou em outros meios de comunicação.

5. DINÂMICA DE GRUPO

5.1. A segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado consistirá na Dinâmica de grupo e Resolução de Estudo de Caso, de caráter eliminatório e classificatório, conforme descrição constante da ETAPA 2 – Dinâmica de Grupo, definida no Anexo V deste Edital.

5.2. Para participação nesta etapa, serão convocados os candidatos com as melhores pontuações obtidas na Etapa I – Análise Curricular, observado o número de vagas ofertadas para cada cargo.

5.3. O local, a data e o horário para a realização da segunda etapa serão definidos pela Comissão Avaliadora e divulgados oportunamente no sítio eletrônico do SSA Maceió Saúde, em conformidade com o cronograma do Processo Seletivo.

5.4. A avaliação dos candidatos nesta etapa será realizada pela Comissão, com base nos critérios e parâmetros estabelecidos no Anexo V.

6. DA ENTREVISTA INDIVIDUAL E ANÁLISE COMPORTAMENTAL

6.1. A terceira etapa do processo seletivo consiste em entrevista, na qual o candidato deverá demonstrar os critérios de afinidade, disponibilidade e experiência para o exercício das funções pertinentes ao cargo pretendido.

6.2. A entrevista constará de um exame oral, realizada por Equipe Técnica do SSA Maceió Saúde, com perguntas objetivas, tendo como finalidade permitir a avaliação complementar das qualificações, habilidades e experiências do(a) candidato(a) relacionadas ao cargo escolhido.

6.3. A entrevista será realizada de forma individual com o intuito de levantar os conhecimentos, habilidades, competências e atitudes essenciais para o perfil da função escolhida pelo(a) candidato(a), além da aplicação de um Teste de Análise Comportamental.

6.4. Serão observados os critérios constantes da ETAPA 3 – Entrevista Individual com Teste de Análise Comportamental, definida no Anexo VI deste Edital.

6.5. As entrevistas serão realizadas em local, dia e hora no Município de Maceió, a serem divulgados oportunamente por comunicado no sítio virtual do SSA Maceió Saúde (<https://maceiosaude.com/>).

6.6. As entrevistas serão realizadas em conformidade com a classificação de cada vaga, tendo em vista a ordem classificatória da segunda etapa.

6.7. Às entrevistas serão atribuídas pontuação entre 0,00 e 5,00, sendo essa a nota máxima e aquela a nota mínima, que poderá vir a ser obtida por um candidato nesta etapa do processo seletivo.

7. RESULTADO FINAL

7.1. O resultado final do presente certame será divulgado por meio de publicação no sítio virtual do SSA Maceió Saúde (<https://maceiosaude.com/>).

7.2. A classificação final do presente processo seletivo contabilizará a pontuação obtida em cada uma das três etapas, sendo a pontuação final o resultado da soma de pontos obtidos pelo candidato nas três etapas, com iguais pesos.

7.3. Este SSA poderá fazer contratações quando necessárias antes do resultado final do processo seletivo.

7.4. Os candidatos selecionados ficarão habilitados à contratação conforme a conveniência e oportunidade do SSA, inexistindo direito subjetivo à contratação.

7.5. Os candidatos classificados permanecerão no banco de currículos do SSA Maceió Saúde por tempo indeterminado e poderá, em momento oportuno, ser convocado para uma nova rodada de avaliação.

8. DOS RECURSOS

8.1 Da publicação do resultado de cada fase e do resultado final, caberá recurso no prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir do dia útil seguinte à divulgação.

8.2 O recurso deverá ser interposto exclusivamente de forma eletrônica, dirigido à Comissão de Seleção, e enviado para o endereço eletrônico selecao@maceiosaude.com, durante o período especificado e divulgado no website no SSA Maceió Saúde.

8.3 O recurso deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Identificação completa do candidato (nome, CPF e cargo pleiteado);
- b) Fundamento técnico do pedido, com clara indicação do ponto questionado;
- c) Pedido específico (anulação de etapa, revisão de pontuação, etc.);
- d) Assinatura do candidato ou de seu procurador legalmente habilitado.

8.4 Não serão aceitos recursos genéricos, desacompanhados de fundamentação ou protocolados fora do prazo estabelecido.

8.5 O julgamento dos recursos será realizado pela comissão de credenciamento, e sua decisão será irrecorrível no âmbito administrativo.

8.6 A interposição de recurso não suspenderá o andamento das demais etapas do processo seletivo, inclusive as convocações para contratação, exceto se a decisão do recurso implicar alteração na classificação dos candidatos convocados.

8.7 O resultado do julgamento dos recursos será publicado no site do SSA Maceió Saúde (<https://maceiosaude.com/>), sendo de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

9. CONVOCAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

9.1. O prazo de contratação dos profissionais selecionados se dará de acordo com a efetiva necessidade dos serviços. Os profissionais classificados após as três etapas da seleção permanecerão em cadastro de reserva, quando poderão ser chamados a ocupar vagas, na ordem de classificação.

9.2. As convocações para contratação obedecerão a ordem de classificação.

9.3. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos.

9.4. A convocação dos candidatos classificados será realizada por publicação no site do SSA Maceió Saúde (<https://maceiosaude.com/>), admitindo-se, facultativamente, contatos telefônicos ou pelos e-mails cadastrados nas Fichas de Inscrição.

9.5. As convocações realizadas posteriormente à divulgação do resultado final do processo seletivo serão necessariamente realizadas mediante comunicação eletrônica encaminhada para o e-mail do selecionado ou via chamada telefônica, de forma que os candidatos deverão manter o SSA Maceió Saúde informado de eventuais alterações de endereço eletrônico e telefônico.

9.6. O candidato convocado que não comparecer para contratação, no endereço no Município de Maceió/AL a ser informado oportunamente, no prazo de dois dias úteis da ciência da convocação, perderá o direito à vaga, sendo excluído da classificação do processo seletivo.

9.7. Os candidatos poderão pleitear realocação ao final da lista de classificação.

9.8. Quando da convocação, o SSA Maceió Saúde deverá requisitar a apresentação de documentos complementares à admissão, bem como encaminhar o convocado para a realização de exames admissionais, como condições de finalização do processo admissional.

9.9. Nos termos das exigências previstas na comunicação de disponibilidade da vaga, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo do SSA Maceió Saúde;
 - b) Estar em dia com as obrigações militares;
 - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária específica no comunicado de disponibilidade de vaga;
 - e) Não estar incompatibilizado por força de Lei ou decisão judicial, para o exercício da função;
 - f) Não ter sofrido, no exercício da função, penalidade incompatível com a investidura de cargo, por sua entidade de classe;
- 9.9.1. Para a contratação o(a) candidato(a) deverá apresentar todos os documentos, sob pena de perda do direito à contratação.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Outras informações a respeito deste Processo Seletivo poderão ser obtidas pelo endereço eletrônico selecao@maceiosaude.com.

10.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e respectivo Cadastro de Reserva será por prazo indeterminado, conforme interesse do SSA Maceió Saúde.

10.3. Todos os atos praticados pelo SSA Maceió Saúde serão divulgados no sítio virtual (<https://maceiosaude.com/>). Assim, os candidatos não terão direito de invocar a necessidade de comunicação pessoal sobre qualquer ato praticado neste processo seletivo, ressalvada, unicamente, a hipótese prevista no item 9.5 deste Edital.

10.4. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

10.5. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Diretoria Executiva do SSA Maceió Saúde.

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
 ANEXO IV – BAREMA DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO
 ANEXO V – DINÂMICA DE GRUPO E RESOLUÇÃO DE ESTUDO DE CASO
 ANEXO VII – CRONOGRAMA ESTIMADO
 ANEXO VIII – VALORES E CARGA HORÁRIA

Maceió, 23 de Fevereiro de 2026.

CAMILA SOARES PORCIÚNCULA

Diretora-Presidente – SSA Maceió Saúde

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO
 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome:		Cargo Pretendido:	
Sexo: M () F ()	Data de Nascimento:	Doc. Identidade:	
Órgão Expedidor:	CPF:	Fones:	
Estado Civil:	E-mail:		
CEP:	Logradouro:	Número:	
Complemento:	Município:	Estado:	

DOCUMENTOS A ENTREGAR:

- Currículo com, no mínimo, identificação do candidato, com nome completo e área ou cargo de interesse, dados de contato atualizados, formação acadêmica, experiência profissional com indicação do cargo, instituição, período e principais atividades desempenhadas, além de qualificações complementares e habilidades relevantes ao cargo, podendo incluir, de forma opcional, informações adicionais pertinentes, como idiomas ou conhecimentos específicos;
- Carteira de Identidade;
- Carteira do Conselho de Classe e Certidão de Quitação;
- CPF;
- Título Eleitoral + certidão de quitação eleitoral;
- Comprovante de residência atualizado;
- Carteira de Reservista, se do sexo masculino;
- Certificado - Qualificação Profissional;
- PIS/PASEP;
- Certidão criminal negativa (justifica-se a exigência em razão da natureza do ofício, público-alvo estudantes da Educação Especial e outros);
- Cópia dos diplomas ou certificados de conclusão de graduação, certificados ou atestados de cursos de especialização, extensão, cursos de capacitação, treinamentos, seminários e correlatos
- Registro em Carteira de Trabalho, ou atestado emitido por pessoa jurídica devidamente assinado e carimbado pelo representante legal, ou comprovante de nomeação em cargo público, ou cópia de contrato de prestação de serviço, ou cópias de contracheques do período trabalhado, com atuação em área específica ou correlata à vaga pretendida, para fins de demonstração da experiência profissional;
- Ficha de Inscrição conforme modelo Anexo I;
- Declaração de que, caso venha a ser contratado por meio deste processo seletivo simplificado, compromete-se a providenciar o imediato desligamento de quaisquer cargos públicos cujo exercício implique em acumulação indevida de funções (Anexo II);
- Declaração assinada pelo candidato de possuir a disponibilidade para a prestação dos serviços referentes ao cargo para a qual estará se candidatando (Anexo III);

Maceió/AL, em ____ de ____ de 2026.

 Candidato Inscrito - Responsável pela Inscrição

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de _____, declaro, para os devidos fins, que, caso venha a ser contratado(a) por meio deste Processo Seletivo Simplificado, comprometo-me a providenciar o imediato desligamento de quaisquer cargos, empregos ou funções públicas cujo exercício implique em acumulação indevida, nos termos do art. 37, XVI e XVII, da Constituição Federal. Declaro, ainda, estar ciente de que a omissão ou prestação de informação falsa poderá ensejar a minha exclusão do certame ou a rescisão do vínculo, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

Local e data: _____

Assinatura do(a) candidato(a): _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de _____, declaro, para os devidos fins, que possuo plena disponibilidade para a prestação dos serviços inerentes ao cargo para o qual estou me candidatando, conforme a carga horária, condições e exigências previstas no edital do Processo Seletivo Simplificado.

Declaro que as informações acima são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade por seu conteúdo.

Local e data: _____
Assinatura do(a) candidato(a): _____

ANEXO IV BAREMA DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO

- a) É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o preenchimento e a organização da ordem da documentação no barema.
b) Os documentos comprobatórios devem estar na sequência em que são pontuados nos itens apresentados no barema;
c) A contagem de pontos deve ser feita pelo(a) candidato(a) para ser conferido pela Comissão de seleção;
d) O não preenchimento da pontuação implicará nota ZERO nesta etapa da seleção;
e) A comissão de seleção atribuirá notas de 0 (zero) a 10,0 (dez) no barema, tomando como referência para a nota máxima a maior pontuação atingida pelo(a) candidato(a).

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA – TITULAÇÃO – NÃO CUMULATIVA (Pontuação 3)

Item	Atividades	Pontuação	Para uso do(a) candidato(a)	Para uso da comissão
1.1	Doutorado em Análise do Comportamento ou áreas associadas ao desenvolvimento atípico (preferencialmente com tese relacionada a autismo ou neurodesenvolvimento).	3,0		
1.2	Doutorado na área da saúde ou educação (com tese relacionada a autismo ou neurodesenvolvimento).	2,5		
1.3	Mestrado em Análise do Comportamento ou áreas associadas ao desenvolvimento atípico (preferencialmente com dissertação relacionada a autismo ou neurodesenvolvimento).	2		
1.4	Mestrado na área da saúde ou educação (com tese relacionada a autismo ou neurodesenvolvimento).	1,5		
1.5	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização) em TEA, Análise do Comportamento Aplicada (ABA) ou áreas relacionadas ao neurodesenvolvimento (mínimo 360h).	1		
	Subtotal			

APERFEIÇOAMENTO E CURSOS ESPECÍFICOS (Pontuação 2)

Item	Atividades	Pontuação	Para uso do(a) candidato(a)	Para uso da comissão
2.1	Cursos de Formação Específica por categoria profissional (mínimo de 40h por curso), conforme Anexo 2.	0,5 ponto por curso (máx. 1,5)		
2.2	Cursos de Atualização em inclusão escolar, manejo comportamental ou áreas relacionadas ao autismo ou neurodesenvolvimento (mínimo 20h).	0,25 ponto por curso (máx. 0,25)		
2.3	Participação em Congressos ou Seminários na área de TEA nos últimos 5 anos (mínimo 20h totais).	0,25 ponto por evento (máx. 0,25)		
	Subtotal			

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Pontuação 5)

Item	Atividades	Pontuação	Para uso do(a) candidato(a)	Para uso da comissão
3.1	Experiência Direta na assistência à pessoa com TEA: Atuação comprovada em clínicas, centros de reabilitação ou escolas especializadas.	0,5 ponto por ano (máx. 2,5)		
3.2	Experiência em Equipe Multidisciplinar na assistência à pessoa com TEA/neurodivergentes: Comprovação de atuação conjunta com as outras áreas do edital.	0,25 ponto por ano (máx. 1,5)		
3.3	Experiência Direta na Assistência a crianças neurodivergentes: Atuação comprovada em clínicas, centros de reabilitação ou escolas especializadas.	0,25 ponto por ano (máx. 1)		
	Subtotal			

SOMATÓRIO DE PONTUAÇÃO DOS ITENS POR BLOCO – BAREMA:

BLOCOS	Para uso do(a) candidato(a)	Para uso da comissão
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA - TITULAÇÃO		
2. APERFEIÇOAMENTO E CURSOS ESPECÍFICOS		
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
PONTUAÇÃO FINAL		

ANEXO V DINÂMICA DE GRUPO E RESOLUÇÃO DE ESTUDO DE CASO CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

DINÂMICA DE GRUPO E RESOLUÇÃO DE ESTUDO DE CASO EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Visão Interdisciplinar	2,5
Manejo Ético e Humanizado	2,5
Conhecimento Técnico	3,0
Comunicação e Escuta	2,0
TOTAL	10,0

ANEXO VII CRONOGRAMA ESTIMADO

ETAPA	ATIVIDADE	PRAZO
1	Publicação do Edital e Abertura das Inscrições	24/02/2026
2	Período de Inscrições e Envio de Documentos (Online)	24/02/2026 a 27/03/2026
3	Análise Documental e Pontuação de Títulos (Comissão Avaliadora) – Etapa 1	24/02/2026 a 03/03/2026
4	Publicação do Resultado Preliminar – Etapa 1	04/03/2026
5	Prazo para Interposição de Recursos (Contestações de notas)	05/03/2026
6	Análise dos Recursos pela Comissão	06/03/2026
7	Publicação do Resultado dos Recursos e Convocação para Etapa 2 (Dinâmica de Grupo e Estudo de Caso)	09/03/2026
8	Realização da Etapa 2 (Dinâmica de Grupo e Estudo de Caso)	10/03/2026 a 11/03/2026
9	Publicação do Resultado da Etapa 2 e Convocação para a Etapa 3 (Entrevista individual)	12/03/2026
10	Realização da Etapa 3 (Entrevista individual)	13/03/2026 e 16/03/2026
11	Publicação do Resultado Final Preliminar	17/03/2026
12	Prazo para Interposição de Recursos (Contestações de notas)	18/03/2026

12	Análise dos Recursos pela Comissão	19/03/2026
13	Homologação do Resultado Final e Início das Convocações	20/03/2026

ANEXO VIII
CARGA HORÁRIA E VALORES

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR BRUTO
NEUROPEDIATRA/PSIQUIATRA INFANTO JUVENIL	20h	R\$ 10.000,00
PSICOLOGIA INFANTOJUENIL	30h	R\$ 3.150,00
PSICOLOGIA ADULTO-CASA DE APOIO AOS PAIS	30h	R\$ 3.150,00
FONOAUDIÓLOGO INFANTOJUENIL	30h	R\$ 6.000,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL INFANTOJUENIL	30h	R\$ 6.000,00
PSICOPEDAGOGO INFANTO-JUVENIL	44h	R\$ 3.307,50
MUSICOTERAPEUTA	30h	R\$ 3.150,00
EDUCAÇÃO FÍSICA	44h	R\$ 2.824,00
ASSISTENTE SOCIAL	30h	R\$ 2.500,00
FISIOTERAPIA INFANTO-JUVENIL	30h	R\$ 3.150,00
PEDAGOGO-INCLUSÃO DIGITAL E SALA DE HABILIDADES	30h	R\$ 3.307,50
ENFERMEIRO	30h	R\$ 3.562,00
NUTRICIONISTA	30h	R\$ 2.937,00

*Repblicado por Incorreção

Publicado por:
Mariana Carvalho de França
Código Identificador:COD18196

É legal publicar

As publicações veiculadas no jornal oficial dos municípios cumprem todos os requisitos do princípio da publicidade e possuem a mesma validade legal que as publicações impressas.



Para informações:

82 3312-5866

diariomaceio@gmail.com

 **MACEIÓSAÚDE**