EDITAL Nº 001/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O **MUNICÍPIO DE BRITÂNIA**, Estado de Goiás, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de profissionais para contratação temporária de Professor da Educação Básica, por prazo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, do art. 92, inciso X, da Constituição do Estado de Goiás, da **Lei Municipal nº 637/2026,** de 24 de Novembro de 2026, dos **Decretos Municipais nº 1074/2026 e 1075/2026**, e demais normas aplicáveis, observadas as condições deste Edital e de seus anexos.

A contratação destina-se ao atendimento de necessidades temporárias devidamente caracterizadas da Rede Municipal de Ensino de Britânia/GO, em unidades escolares da área urbana e da área rural – Distrito de Itacaiú, localizados no Município de Britânia-GO.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de candidatos para contratação temporária de Professor da Educação Básica, *exclusivamente para atender necessidade temporária* de excepcional interesse público, devidamente justificada no processo administrativo que instrui o certame.

1.2. A seleção será realizada em 2 (duas) etapas: I – Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório; e II – Análise de Títulos e Experiência Profissional em Regência de Classe, de caráter classificatório.

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, contado da publicação do ato de homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja previsão na legislação municipal e justificativa administrativa.

1.4. A aprovação e a classificação geram mera expectativa de direito à contratação, que ocorrerá conforme a necessidade temporária que fundamentou o certame, a disponibilidade orçamentária e financeira e a ordem de classificação, sem prejuízo das hipóteses legais de contratação.

1.5. A inscrição implica conhecimento e aceitação das regras deste Edital e de seus anexos. O candidato é responsável pela veracidade das informações e dos documentos apresentados.

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135

1.6. A falsidade documental, a omissão de informação relevante ou a irregularidade constatada em qualquer fase poderá acarretar indeferimento da inscrição, eliminação do certame ou rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

1.7. Os atos do certame serão publicados no Placar da Prefeitura e no sítio eletrônico oficial do Município, sem prejuízo dos meios de publicação exigidos pela legislação aplicável.

1.8. É responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações, convocações, retificações e demais comunicados referentes ao Processo Seletivo.

1.9. Os prazos deste Edital serão contados conforme o cronograma do Anexo II. Se houver alteração, será divulgada por ato oficial, com indicação dos novos prazos.

2. DAS VAGAS, DA ÁREA DE ATUAÇÃO E DA LOTAÇÃO

2.1. As vagas imediatas e o cadastro de reserva estão discriminados no Anexo I.

2.2. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas uma área de atuação: área urbana de Britânia/GO ou área rural – Distrito de Itacaiú.

2.3. A classificação será processada separadamente por área de atuação. A opção registrada na inscrição vincula o candidato durante o certame.

2.4. A lotação será definida pela Secretaria Municipal de Educação entre as unidades escolares integrantes da área escolhida, de acordo com a necessidade temporária que motivou a contratação.

2.5. A eventual alteração da área escolhida somente poderá ocorrer mediante manifestação expressa do candidato e autorização formal da Administração, sem prejuízo da ordem classificatória e da isonomia.

3. DO PERÍODO E DO LOCAL DE INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições serão realizadas de **25 Novembro a 1º de Dezembro de 2026, das 8h às 11h**, na sede da Secretaria Municipal de Educação.

3.2. Endereço: Avenida 06, esquina com a Rua José Gonçalves Filho, s/nº, Quadra 56, Lotes 01 a 06 e 17, Centro, Britânia/GO, CEP 76.281-084.

3.3. A inscrição será gratuita.

3.4. Não serão aceitas inscrições fora do período e do horário estabelecidos, salvo retificação oficial do Edital.

4. DOS PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135

4.1. A inscrição será realizada pelo próprio candidato ou por procurador com procuração específica, mediante entrega da Ficha de Inscrição (Anexo III) e da documentação exigida, em envelope identificado conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação.

4.2. Deverão ser apresentados, no ato da inscrição:

a) Ficha de Inscrição integralmente preenchida pelo candidato e assinada;

b) documento oficial de identificação com foto e CPF;

c) diploma, certificado de conclusão ou documento legalmente equivalente que comprove a Licenciatura Plena em Pedagogia, requisito mínimo do cargo;

d) documentos comprobatórios dos títulos e da experiência profissional que o candidato pretenda utilizar para pontuação;

e) procuração específica e documento de identificação do procurador, quando a inscrição for realizada por representante;

f) laudo/documentação comprobatória e indicação de atendimento especializado, quando o candidato solicitar condição especial ou concorrer às vagas reservadas, conforme a legislação aplicável.

4.3. O comprovante de residência não será requisito de inscrição, salvo se houver fundamento legal e necessidade objetiva devidamente justificada. A Administração poderá solicitá-lo na contratação para fins cadastrais.

4.4. A documentação para pontuação deverá ser entregue dentro do prazo de inscrição. Não será permitida a inclusão posterior de novos títulos ou períodos de experiência.

4.5. A Comissão poderá realizar diligências para confirmar autenticidade ou esclarecer informação já constante dos documentos apresentados, sem permitir a substituição ou inclusão de documento destinado a melhorar a pontuação após o prazo.

4.6. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas uma área de atuação.

4.7. Os documentos apresentados integrarão o processo administrativo do certame e serão tratados conforme a legislação de proteção de dados pessoais.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DOS ATENDIMENTOS ESPECIALIZADOS

5.1. É assegurada à pessoa com deficiência a participação no Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, observadas a compatibilidade com as atribuições do cargo, as adaptações razoáveis e a legislação aplicável.

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135

5.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá declarar essa condição na Ficha de Inscrição e apresentar laudo/documentação nos termos da legislação aplicável, com identificação da deficiência e informações necessárias à análise.

5.3. O candidato que necessitar de atendimento especializado para a prova deverá indicar, no ato da inscrição, os recursos necessários e apresentar documentação comprobatória, quando exigida. A Comissão decidirá o pedido de forma fundamentada e comunicará o resultado antes da prova.

5.4. A pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições quanto ao conteúdo, aos critérios de avaliação, à nota mínima e aos horários, ressalvadas as adaptações legalmente asseguradas.

5.5. As vagas reservadas não preenchidas serão revertidas à ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação e a legislação aplicável.

6. DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1. O Processo Seletivo terá duas etapas, cada uma avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, totalizando 200 (duzentos) pontos brutos. A nota final será a média aritmética simples das duas etapas, conforme item 7.1.

6.2. PRIMEIRA ETAPA – PROVA DE REDAÇÃO

6.2.1. A Prova de Redação *será eliminatória e classificatória, valerá 100 (cem) pontos e será* considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

6.2.2. A prova consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo sobre tema relacionado à Educação Básica, escolhido pela Comissão dentre os conteúdos do item 6.2.13.

6.2.3. O texto deverá conter no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas, em letra legível, na folha definitiva fornecida pela organização.

6.2.4. O tempo de prova será de até 3 (três) horas. O horário de abertura e fechamento dos portões, o horário de início, o local de prova e o tempo mínimo de permanência serão divulgados em comunicado específico aos candidatos inscritos.

6.2.5. O candidato deverá comparecer com documento oficial de identificação com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

6.2.6. Não será permitida consulta a livros, anotações, aparelhos eletrônicos, telefone celular, relógio inteligente ou qualquer fonte externa de informação. Os aparelhos deverão permanecer desligados e guardados conforme orientação da fiscalização. O candidato que for flagrado

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135

utilizando, consultando ou tentando acessar qualquer fonte externa de informação, em desacordo com as disposições deste Edital, poderá ser desclassificado do certame, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme a gravidade da ocorrência.

6.2.7. Será atribuída nota zero à prova sem texto, com fuga total ao tema, fora do gênero solicitado, sem o número mínimo ou acima do número máximo de linhas, ou que contenha assinatura, nome, rubrica ou sinal que permita identificar o candidato na folha definitiva.

6.2.8. O rascunho, se fornecido, não será considerado para correção.

6.2.9. O candidato deverá entregar a folha definitiva ao fiscal. A ausência de entrega implicará nota zero.

6.2.10. Os três últimos candidatos deverão observar o procedimento de encerramento conjunto, conferência e assinatura da ata, conforme orientação da fiscalização.

6.2.11. Será assegurado atendimento especializado previamente deferido.

6.2.12. A correção será realizada por avaliador(es) designado(s) pela Comissão, mediante ficha padronizada, sem identificação nominal do candidato. A ficha deverá registrar a pontuação atribuída em cada critério e a nota total.

Critério de avaliação	**Pontuação máxima**
Domínio da norma padrão da Língua Portuguesa escrita	25
Compreensão da proposta, desenvolvimento do tema e seleção/organização dos argumentos	25
Coesão, coerência e domínio dos mecanismos linguísticos	25
Conclusão/proposta pertinente ao tema, com respeito aos direitos humanos e à diversidade sociocultural	25
TOTAL	100

6.2.13. Os temas poderão abranger: fundamentos da Educação Infantil e dos Anos Iniciais; alfabetização e letramento; planejamento pedagógico; avaliação da aprendizagem; desenvolvimento infantil; educação inclusiva; metodologias diversificadas; tecnologias educacionais; recuperação e recomposição das aprendizagens; interdisciplinaridade; gestão da sala de aula; BNCC e DC-GO; relação escola-família-comunidade; ética e função social da escola.

6.3. SEGUNDA ETAPA – ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.3.1. A segunda etapa será exclusivamente classificatória, com pontuação máxima de 100 (cem)

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135

pontos, aferida a partir dos documentos entregues no ato da inscrição.

6.3.2. Será considerada experiência profissional em regência de classe na Educação Básica, em instituição pública ou privada, desde que comprovada nos termos deste Edital.

6.3.3. Serão atribuídos 5 (cinco) pontos por ano completo de efetivo exercício em regência de classe, até o limite de 50 (cinquenta) pontos. Períodos inferiores a um ano não serão pontuados.

6.3.4. Períodos concomitantes serão computados uma única vez. Estágio curricular, monitoria, atividade voluntária e funções exclusivamente administrativas não serão considerados como regência de classe.

6.3.5. A experiência deverá ser comprovada por certidão ou declaração emitida pelo órgão público ou instituição empregadora, em papel identificado ou com assinatura eletrônica verificável, contendo nome do profissional, cargo/função, atividade de regência, etapas/modalidades de ensino e datas de início e término. Quando cabível, poderão ser apresentados registros da CTPS ou documentos oficiais equivalentes, desde que permitam aferir inequivocamente o período e a função.

6.3.6. Os títulos deverão ser emitidos por instituição legalmente habilitada e estar relacionados à área da Educação. A Comissão poderá solicitar confirmação de autenticidade.

6.3.7. A Licenciatura Plena em Pedagogia é requisito mínimo e não gera pontuação.

6.3.8. Um mesmo certificado não poderá ser pontuado em mais de um critério. Os cursos de formação continuada deverão ter sido concluídos nos últimos 5 (cinco) anos e possuir carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

6.3.9. A pontuação acadêmica será limitada a 40 (quarenta) pontos, ainda que a soma dos títulos apresentados ultrapasse esse limite. Títulos de maior nível poderão ser cumulados com títulos lato sensu, respeitado o teto do grupo.

6.3.10. Documentos ilegíveis, incompletos ou que não permitam verificar a instituição, a titulação, a carga horária ou o período de exercício poderão ser desconsiderados, mediante registro da Comissão.

Critério	**Pontuação por item**	**Limite máximo**
Pós-graduação lato sensu na área da Educação, mínimo de 360 horas	*10 pontos por título*	*20 pontos*
Mestrado na área da Educação	15 pontos por título	15 pontos
Doutorado na área da Educação	20 pontos por título	20 pontos
Subtotal – formação acadêmica	—	40 pontos (teto do grupo)
Cursos de	2 pontos por certificado	10 pontos

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135

aperfeiçoamento/capacitação na área da Educação, concluídos nos últimos 5 anos, mínimo de 40 horas		
Experiência em regência de classe na Educação Básica	5 pontos por ano completo	50 pontos
TOTAL DA SEGUNDA ETAPA	—	100 pontos

7. DA NOTA FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. A nota final será a média aritmética simples entre a nota da Prova de Redação e a nota da Análise de Títulos e Experiência Profissional: Nota Final = (Redação + Segunda Etapa) ÷ 2.

7.2. Será classificado o candidato que obtiver, simultaneamente, nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na Prova de Redação e nota final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

7.3. A classificação será publicada em ordem decrescente da nota final, separadamente para a área urbana e para a área rural – Distrito de Itacaiú, com indicação das vagas imediatas e do cadastro de reserva.

7.4. Em caso de empate, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios: a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Estatuto da Pessoa Idosa; b) maior nota na Prova de Redação; c) maior pontuação em experiência profissional; d) maior pontuação em formação acadêmica; e) maior idade; f) sorteio público, com data, horário e local previamente divulgados.

7.5. Para aplicação do critério de idade, será considerada a idade do candidato na data definida pela legislação aplicável e indicada no ato de convocação para desempate.

8. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

8.1. Os resultados preliminares e definitivos serão divulgados nas datas previstas no Anexo II.

8.2. Caberá recurso contra: a) relação preliminar de inscrições; b) resultado preliminar da Prova de

Redação; c) pontuação preliminar da análise de títulos e experiência; e d) classificação preliminar. O prazo e o meio de protocolo serão os indicados no Anexo II e no comunicado de resultado.

8.3. O recurso deverá ser apresentado em formulário próprio (Anexo V), com identificação do candidato, indicação objetiva do item questionado e fundamentação clara. No recurso contra

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135

pontuação, o candidato deverá indicar o critério e a pontuação que entende correta, com referência aos documentos já entregues na inscrição.

8.4. Não será admitida a juntada de novos títulos ou documentos para elevar a pontuação, ressalvada diligência da Comissão para esclarecer documento tempestivamente apresentado.

8.5. Não serão conhecidos recursos intempestivos, sem identificação, sem fundamentação ou apresentados por meio diverso do previsto.

8.6. A Comissão deverá apreciar os recursos de forma motivada. O resultado do julgamento será publicado juntamente com o resultado retificado ou definitivo da etapa.

8.7. Não caberá recurso administrativo contra o resultado definitivo e a homologação, ressalvadas as hipóteses legais.

9. DA CONVOCAÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO

9.1. Os candidatos serão convocados conforme a necessidade temporária que fundamentou o certame, a área escolhida e a ordem de classificação.

9.2. A convocação será publicada no Placar da Prefeitura e no sítio eletrônico oficial, com indicação do prazo, local e relação dos documentos necessários.

9.3. O candidato convocado deverá apresentar os documentos no prazo indicado. A ausência injustificada, a não comprovação dos requisitos ou a manifestação formal de desistência poderá ensejar a convocação do próximo classificado, mediante registro nos autos.

9.4. A aptidão para o exercício das atribuições será comprovada por atestado ou avaliação de saúde ocupacional exigida pelo órgão competente, observada a legislação e a necessidade de avaliação individualizada.

9.5. A condição de pessoa com deficiência não poderá, por si só, justificar a não contratação. A análise deverá considerar as atribuições essenciais do cargo, as adaptações razoáveis e a legislação aplicável.

9.6. As despesas com exames/documentos médicos serão suportadas conforme a legislação municipal e as regras do órgão competente, que deverão ser informadas na convocação.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação dependerá da necessidade temporária devidamente caracterizada, da disponibilidade orçamentária e financeira, da observância da ordem classificatória e da comprovação dos requisitos legais e editalícios.

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135

10.2. A convocação não gera direito à contratação antes da conferência da documentação e da formalização do contrato.

10.3. O candidato que não atender à convocação no prazo, sem justificativa aceita pela Administração, será considerado desistente para aquela convocação, podendo ser chamado o próximo classificado.

10.4. A contratação será formalizada por instrumento escrito, com indicação da hipótese legal, justificativa, função, lotação, jornada, remuneração, prazo, direitos, deveres e hipóteses de extinção.

10.5. A duração inicial e eventual prorrogação do contrato observarão estritamente a Lei Municipal nº 637/2026, de 24 de Novembro de 2026.

10.6. A contratação temporária não gera estabilidade nem direito à efetivação no serviço público.

10.7. A Administração deverá manter nos autos a justificativa individualizada ou por grupo de vagas, demonstrando a situação temporária excepcional, a necessidade, a quantidade de profissionais, as unidades/etapas atendidas, o prazo e a adequação orçamentária.

11. DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. O candidato convocado deverá apresentar os documentos necessários à formalização do vínculo, conforme relação oficial encaminhada pelo Departamento de Recursos Humanos, incluindo, quando legalmente exigíveis:

a) documento oficial de identificação e CPF;

b) título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

c) certificado de reservista ou documento equivalente, quando exigível;

d) comprovante de residência para cadastro funcional;

e) diploma e histórico escolar que comprovem a escolaridade exigida;

f) certidões e declarações exigidas expressamente pela legislação municipal;

g) declaração de acumulação ou não acumulação de cargo, emprego ou função pública;

h) declaração de bens, se houver previsão legal aplicável;

i) documentos necessários ao cadastro previdenciário e funcional, inclusive PIS/PASEP/NIS, quando aplicável;

j) atestado ou avaliação de aptidão ocupacional, conforme exigência legal;

k) comprovante de dados bancários, quando necessário ao pagamento;

l) outros documentos estritamente necessários e legalmente exigidos.

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135

11.2. A exigência de documentos pessoais de cônjuge ou familiares somente poderá ocorrer quando houver fundamento legal e finalidade administrativa específica. Não deverão ser exigidos documentos excessivos ou sem pertinência com a contratação.

12. DA REMUNERAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA

12.1. A carga horária semanal e a remuneração constam do Anexo I e deverão corresponder à legislação municipal vigente na data da contratação.

12.2. A jornada semanal de 30 (trinta) horas deverá ser detalhada no ato contratual, inclusive quanto à distribuição entre interação com estudantes, atividades extraclasse, planejamento e demais atribuições, em conformidade com a legislação do magistério.

12.3. A remuneração mensal indicada no Anexo I é de R$ 3.847,50 (três mil, oitocentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos), sujeita à conferência com a tabela remuneratória vigente e com a jornada efetivamente prevista.

12.4. Vantagens, adicionais e benefícios somente serão pagos quando houver previsão legal e aplicabilidade ao contratado temporário.

13. DO INÍCIO E DO LOCAL DE EXERCÍCIO

13.1. O início das atividades ocorrerá após a assinatura do contrato e a conclusão dos procedimentos de admissão.

13.2. A unidade escolar, o turno e o horário serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação, respeitada a área de atuação escolhida e a necessidade que justificou a contratação.

13.3. O contratado deverá cumprir a jornada e as atribuições legais do cargo, bem como as normas da Rede Municipal de Ensino.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato extinguir-se-á pelo término do prazo, pela cessação da necessidade temporária que justificou a contratação, por iniciativa do contratado, por iniciativa da Administração nas hipóteses legais e contratuais, ou por outras causas previstas na legislação municipal.

14.2. A extinção antecipada deverá ser formalizada e motivada, com observância das disposições legais e contratuais e dos direitos eventualmente devidos.

14.3. A contratação temporária não poderá ser utilizada para suprir, de forma ordinária e permanente, necessidade estrutural de pessoal, sem enquadramento em hipótese legal de

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135

contratação temporária.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. Os dados pessoais serão tratados pelo Município para finalidades determinadas e legítimas relacionadas à inscrição, avaliação, classificação, recursos, convocação, contratação, cumprimento de obrigações legais e publicidade dos atos administrativos.

15.2. O tratamento observará a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e transparência.

15.3. O acesso aos documentos será restrito aos agentes públicos e membros da Comissão que necessitem das informações para o exercício de suas atribuições, sem prejuízo do compartilhamento legal com órgãos de controle e autoridades competentes.

15.4. A divulgação dos resultados deverá limitar-se aos dados necessários à transparência e à identificação dos candidatos, evitando a publicação de CPF, endereço, telefone, laudos médicos ou outros dados pessoais não necessários.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, com apoio da Procuradoria Jurídica e do Departamento de Recursos Humanos, observada a legislação aplicável.

16.2. A Comissão deverá registrar em ata as decisões relevantes, os critérios de avaliação, a análise dos recursos e a classificação final.

16.3. A inexatidão de informações ou a falsidade documental poderá acarretar as medidas previstas neste Edital e na legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

16.4. O candidato deverá manter atualizados seus dados de contato durante a validade do certame.

16.5. Qualquer alteração deste Edital deverá ser divulgada por retificação oficial, com reabertura de prazo quando a alteração afetar a preparação, a inscrição ou os direitos dos candidatos.

16.6. Integram este Edital: Anexo I – Quadro de Vagas, Requisitos, Atribuições, Carga Horária e Remuneração; Anexo II – Cronograma; Anexo III – Ficha de Inscrição; Anexo IV – Declaração; Anexo V – Formulário de Recurso; Anexo VI – Minuta do Contrato Temporário; e Anexo VII – Declaração de Experiência Profissional em Regência de Classe.

16.7. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135

Britânia/GO, 24 de novembro de 2026.

POLIANA RODRIGUES GOMES
Presidente
Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026

WIVIA CRISTINA FRUTUOSO DA SILVA
Secretária Municipal de Educação de Britânia-GO
Decreto 398/2025

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

Cargo	Área de atuação	Vagas imediatas	Cadastro reserva	Requisito	Jornada	Remuneração
Professor da Educação Básica	Área urbana de Britânia/GO	18	7	Licenciatura Plena em Pedagogia	30 horas semanais	R$ 3.847,50
Professor da Educação Básica	Área rural – Distrito de Itacaiú	2	1	Licenciatura Plena em Pedagogia	30 horas semanais	R$ 3.847,50

Atribuições: preparar e ministrar aulas na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; realizar planejamento e registros pedagógicos; participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico; acompanhar e avaliar a aprendizagem; participar de reuniões administrativas e pedagógicas; colaborar em projetos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; desenvolver ações de inclusão, respeito à diversidade e proteção integral dos estudantes; cumprir as normas da Rede Municipal de Ensino e executar atividades correlatas às atribuições do cargo.

Observação: a eventual ampliação de vagas durante a validade do certame dependerá de necessidade temporária devidamente justificada, disponibilidade orçamentária e autorização legal, respeitada a ordem de classificação.

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135

ANEXO II – CRONOGRAMA

Data	Etapa/Fase
24/11/2026	Publicação do Edital
25 a 01/12/2026	Inscrições e entrega dos documentos
02/12/2026	Divulgação da relação preliminar de inscritos
03 e 04/12/2026	Prazo para recurso contra indeferimento/irregularidade da inscrição
05/12/2026	Resultado dos recursos e divulgação da relação definitiva de inscritos
12/12/2026	Prova de Redação – local e horários em comunicado específico
15/12/2026	Resultado preliminar da Prova de Redação e da Análise de Títulos/Experiência
16 e 17/12/2026	Prazo para recursos contra as notas preliminares da Redação e da Análise de Títulos/Experiência
18/12/2026	Resultado dos recursos e divulgação da classificação preliminar
21 e 22/12/2026	Prazo para recurso contra erro material ou aplicação dos critérios na classificação preliminar
23/12/2026	Resultado definitivo e homologação

Observação: o cronograma poderá ser alterado por ato oficial devidamente publicado. A alteração deverá preservar prazo razoável e assegurar aos candidatos os meios de ciência e recurso.

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Área de atuação: ( ) Urbana – Britânia ( ) Rural – Distrito de Itacaiú

Nº de inscrição: _____

Nome completo: _____

Data de nascimento: ____/____/_____ RG: _____ CPF: _____

Nome da mãe: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade/UF: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Pessoa com deficiência: ( ) Sim ( ) Não

Solicita atendimento especializado para a prova? ( ) Não ( ) Sim. Qual? _____

Documentos entregues: ( ) Identificação/CPF ( ) Diploma ( ) Títulos ( ) Experiência ( ) Laudo/solicitação de atendimento ( ) Procuração

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, que os documentos entregues correspondem aos originais e que conheço e aceito as regras do Edital nº 001/2026.

Britânia/GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato: _____

PROTOCOLO: Nº _____ Data: ____/____/2026

Recebedor: _____

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135

ANEXO IV – DECLARAÇÃO

Eu,_____

_____, CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de Professor(a) da Educação Básica, DECLARO, sob as penas da lei:

( ) possuir a escolaridade e os requisitos exigidos no Edital nº 001/2026;

( ) estar ciente e de acordo com as normas e condições do Edital;

( ) não possuir impedimento legal para a contratação pretendida;

( ) informar eventual acumulação de cargo, emprego ou função pública, para análise de compatibilidade legal;

( ) que as informações e os documentos apresentados são verdadeiros;

( ) estar ciente de que a apresentação de declaração ou documento falso poderá acarretar as consequências legais e editalícias.

Britânia/GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato:_____

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135

ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO

À COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

Nome: _____

Nº de inscrição: _____ Área: ( ) Urbana ( ) Rural – Itacaiú

Etapa/resultado objeto do recurso: _____

Critério/nota questionada: _____

RAZÕES DO RECURSO:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Pedido objetivo: _____

Britânia/GO. ____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

Recebido em: ____/____/2026 / Por: _____

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº ____/202*

Contrato de prestação de serviços por tempo determinado que entre si celebram o Município de Britânia/GO e o(a) contratado(a) abaixo identificado(a).

O MUNICÍPIO DE BRITÂNIA, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº _____, representado neste ato por _____, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, RG nº _____, CPF nº _____, endereço _____, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços por tempo determinado, na forma do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 637/2026 e do Edital nº 001/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a contratação temporária de excepcional interesse público para a prestação de serviços de Professor(a) da Educação Básica.

§ 1º As atribuições serão desempenhadas de acordo com o Edital nº 001/2026.

§ 2º O(A) CONTRATADO(A), no ato da assinatura, declara aceitar as atribuições e condições para as quais está sendo contratado(a).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de ____/____/202* até ____/____/_____.

§ 1º O prazo contratual poderá ser prorrogado, observados o limite e as condições previstos na Lei Municipal nº 637/2026.

§ 2º O período contratual deverá ser executado integralmente e sem interrupções, salvo aquelas expressamente previstas em lei e neste contrato.

§ 3º A prorrogação somente poderá ser efetivada segundo a conveniência da Administração, a critério do CONTRATANTE e mediante formalização.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE se obriga a:

( ) efetuar o pagamento da remuneração devida, conforme calendário de pagamento municipal;

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135

( ) recolher as contribuições previdenciárias e efetuar as retenções tributárias legalmente exigíveis;

( ) expedir certidões que atestem a contratação e o tempo de prestação de serviços, quando requeridas;

( ) abster-se de determinar tarefas ou funções que impliquem desvio de função;

( ) pagar tempestiva e integralmente a remuneração pactuada.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

Constituem obrigações do(a) CONTRATADO(A):

( ) observar as normas legais e regulamentares;

( ) atender com presteza;

( ) levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão da função;

( ) zelar pela economia dos materiais e pela conservação do patrimônio público;

( ) guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

( ) manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

( ) ser assíduo(a) e pontual.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PROIBIÇÕES

É vedado ao(à) CONTRATADO(A):

( ) ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização;

( ) retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE

O(A) CONTRATADO(A) responde pelo exercício irregular de suas funções, por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, nos termos da legislação penal, administrativa e civil, não excluída ou atenuada essa responsabilidade pelo acompanhamento da execução por servidor ou empregado público.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta do Município de Britânia/GO, conforme dotação orçamentária: _____.

CLÁUSULA OITAVA – DA REMUNERAÇÃO

A remuneração bruta total do(a) CONTRATADO(A) será de R$ _____ (_____) por mês.

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135

Parágrafo único. Vantagens e benefícios somente serão pagos quando houver previsão legal e aplicabilidade ao contrato temporário.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O(A) CONTRATADO(A) executará os serviços descritos na Cláusula Primeira, ficando sujeito(a) às determinações do(a) _____, quanto à forma de exercício de suas funções, jornada e horário, observadas as normas legais vigentes.

§ 1º O(A) CONTRATADO(A) exercerá suas funções na unidade ou local indicado pelo CONTRATANTE.

§ 2º Por necessidade do serviço, poderá ser designado(a) para outra unidade integrante da estrutura municipal, vedado o desvio de função.

§ 3º A execução será acompanhada e fiscalizada pelo CONTRATANTE e pela unidade em que os serviços forem prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Este contrato poderá extinguir-se:

( ) pelo término do prazo contratual ou de sua prorrogação;

( ) por manifestação unilateral motivada do CONTRATANTE, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis;

( ) por vontade de ambas as partes;

( ) por infração aos deveres funcionais e às normas legais ou regulamentares aplicáveis;

( ) pela substituição por candidato(a) aprovado(a) em concurso público, quando aplicável;

( ) nas demais hipóteses previstas na legislação municipal e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES RESOLUTIVAS

O presente contrato poderá ser resolvido, sem indenização, nas hipóteses legais, inclusive quando ocorrer substituição por servidor efetivo investido em cargo que abarque as funções objeto deste contrato, conforme legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

A presente contratação não cria vínculo empregatício ou estatutário entre o CONTRATANTE e o(a) CONTRATADO(A), nem gera direito à efetivação ou ao aproveitamento em órgãos da Administração direta ou indireta ou fundação instituída ou mantida pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DECLARAÇÕES

O(A) CONTRATADO(A) declara, mediante marcação e assinatura, que recebeu ciência das proibições aplicáveis e que aceita desempenhar com zelo e responsabilidade as atribuições da

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135

função objeto desta contratação:

( ) Declaro ter ciência das regras constitucionais sobre acumulação de cargos, empregos e funções públicas.

( ) Declaro aceitar e desempenhar com zelo e responsabilidade as atribuições da função para a qual fui contratado(a).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCEÇÃO DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

A superveniência de decisão judicial que anule a presente contratação será tratada conforme a legislação e a decisão aplicável, não assegurando automaticamente direito à reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de _____, para dirimir litígios decorrentes deste contrato que não possam ser resolvidos amigavelmente, observadas as regras de competência aplicáveis.

E, por estarem de acordo, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas.

Britânia/GO, ____ de _____ de 2026.

_____
MUNICÍPIO DE BRITÂNIA/GO
CONTRATANTE

_____
Nome: _____
CPF: _____
CONTRATADO(A)

_____
Testemunha 1 – CPF: _____

_____
Testemunha 2 – CPF: _____

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM REGÊNCIA DE CLASSE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

Candidato(a): _____
CPF: _____ Nº de inscrição: _____
Para fins de comprovação de experiência profissional junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, declara-se que o(a) candidato(a) acima identificado(a) exerceu atividades docentes em efetiva regência de classe, conforme os períodos abaixo discriminados:

Instituição de ensino	Etapa/ modalidade de ensino	Data de início	Data de término	Tempo/período

Total de tempo de efetivo exercício em regência de classe: _____

Declara-se, ainda, que as informações acima são verdadeiras e correspondem aos registros funcionais e/ou documentos existentes nesta instituição, estando a presente declaração sujeita à verificação pela Comissão Organizadora.

Britânia/GO, ____ de _____ de _____.

_____
Nome do responsável pela emissão

Cargo/Função: _____
Instituição: _____

Assinatura e carimbo (quando aplicável)

Avenida Brasília, QD. 65-B, LT. 11, nº 1.489, Setor Central em Britânia-GO. CEP – 76.280-000
CNPJ n. 02.296.325/0001-99 - Telefone: (62) 3383-1135