

EDITAL Nº 001/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Município de Maurilândia no Estado de Goiás, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, do art. 92, inciso X da Constituição Estadual de Goiás, Lei Municipal nº 12/2014 e Lei Municipal nº 341/2026, mediante as condições estabelecidas neste Edital, realizará o Processo Seletivo Simplificado por análise de análise de *Curriculum Lattes*. Com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário para PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PARA REDE PÚBLICA MUNICIPAL. Para atender à necessidade excepcional da Secretaria Municipal de Educação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado impõe-se a contratação de profissionais em regime especial de trabalho, por prazo determinado, para atender situação de excepcional interesse público, em atendimento das necessidades do Município;

1.2. Selecionar candidatos, em regime de contrato temporário, para atuarem como professores por 01(um) ano, prorrogável por igual período para suprir temporariamente os cargos descritos no Anexo II deste edital, por prazo determinado;

1.3. Terá prazo de validade de 01 (um) ano a contar da homologação, prorrogável por igual período.

1.4. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste edital e seus anexos, assim como dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no Placard da Prefeitura e no site do Município www.maurilandia.go.gov.br;

1.6. Ao inscrever-se, o interessado afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital todas as exigências nele contidas, que deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.7. O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no Placar da Prefeitura, no site www.maurilandia.go.gov.br;

CNPJ 02.056.752/0001-08

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena

Fone/Fax: 64 3647-7100 | 3647-7101

Cep 75930-000 - Maurilândia - GO

1.8. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito contratação. É reservado ao Município de Maurilândia o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e as possibilidades financeiras.

1.9. As contratações realizadas pelo Município, conforme os classificados/convocados serão regidos pelo regime jurídico do Município Maurilândia e pelo respectivo contrato;

1.10. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

1.11 qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital no prazo de 02 (dois) dias úteis contados de sua publicação.

1.12 A impugnação deverá ser protocolada junto à Secretaria Municipal de Educação.

1.13 O prazo para resposta à impugnação será de até 02 (dois) dias úteis

2. DA LOTACÃO

2.1. As atividades serão exercidas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

2.2 Processo Seletivo Simplificado se dará por análise de *Curriculum Lattes* conforme anexo II, com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário para os Cargos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, para atender à necessidade excepcional da Secretaria Municipal de Educação.

2.3. O contrato temporário será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período para suprir temporariamente o cargo descrito no Anexo II deste edital, por prazo determinado;

2.4. Terá prazo de validade de 01 (um) ano prorrogável por igual período a contar da homologação, prorrogáveis por igual período.

2.5. O número de vagas e cargos estão descritos no **ANEXO II**.

3. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições serão realizadas de **19 DE MARÇO DE 2026 A 08 DE ABRIL DE 2026** sem ônus para o candidato, no protocolo da Prefeitura Municipal de Maurilândia, situada na rua Sebastião Alves de Faria S/N – Bairro Lorena, Maurilândia- Goiás. CEP 75.930-000.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar ficha de inscrição devidamente preenchida, de maneira legível, indicando claramente para o cargo que se candidata, conforme **ANEXO VIII**, apresentar originais e cópias dos seguintes documentos para análise e conferência.

4.2 *Currículo Lattes ou Vitae* atualizado, juntamente com os documentos que comprovem a formação escolar ou acadêmica, cursos técnicos, graduação, pós-graduação (*lato sensu*), Mestrado ou Doutorado (*stricto sensu*), cursos de qualificação, entre outros, nos termos do **ANEXO IV**.

4.3. Documento oficial com foto (RG) e CPF;

4.4. Cópia de comprovante de residência atualizado;

4.5. Cópia da Carteira de Trabalho onde consta Registros de Identificação, admissão e demissão ou Declaração original da empresa ou Órgão a que prestou serviço;

4.6. As informações prestadas no *Currículo Lattes ou Vitae* são de inteira responsabilidade do candidato e deverão ser comprovadas com documentos;

4.7. As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples, com firma reconhecida em cartório. O procurador deverá apresentar documento oficial e entregar cópia da mesma juntamente com a procuração;

4.8. Somente serão aceitas as inscrições em que a formação do candidato seja compatível com o cargo pretendido, conforme **ANEXO II**;

4.9. Para a pessoa com deficiência, interessada em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual n.º 14.715/2004, com as demais alterações posteriores;

4.10. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme descrições contidas no **ANEXO II** e demais exigências deste Edital.

4.11. A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.

4.12. De acordo com o § 4º do Artigo 1º da Lei Estadual n.º 14.715/04 e suas alterações, e para efeito deste Processo Seletivo, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades”.

4.13. O candidato que se declarar com deficiência, resguardados as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

4.14. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

4.15. O candidato com deficiência, para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar-se, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência.

4.16. O candidato com deficiência, aprovado neste Processo Seletivo, deverá entregar o laudo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, emitido nos últimos 06 (seis) meses, junto aos demais documentos.

4.17. O candidato com deficiência aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função.

4.18. Caso o candidato não apresente o laudo médico no ato da assinatura do contrato, será eliminado. No ato da inscrição o candidato com Necessidade Especial deverá declarar suas necessidades especiais.

4.19. Não será permitida a entrega de documentos após o período das inscrições.

4.20. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

5. DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

O Município de Maurilândia disponibilizará vagas, conforme a sua necessidade, distribuindo-as de acordo com o cargo/função previstos no **ANEXO II** deste Edital, obedecendo aos respectivos requisitos de escolaridade.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa, com análise curricular.

6.2. Na data fixada no **ANEXO I**, será efetuada a publicação no placard da Prefeitura e no site www.maurilandia.go.gov.br, a relação preliminar dos candidatos aprovados e especificando o prazo para recurso.

6.3. Na data fixada no **ANEXO I**, será efetuada a publicação no placard da Prefeitura e no site www.maurilandia.go.gov.br, o resultado final dos candidatos aprovados, com a aceitação ou negativa dos recursos.

6.4. Os documentos entregues não serão devolvidos aos candidatos, assim como a Secretaria não se responsabiliza por eventuais documentos originais entregues.

6.5. A Administração Pública reserva o direito de chamar somente o quantitativo necessário para atender à necessidade existente e estabelecida neste Edital.

7. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

7.1. A análise será realizada pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo.

7.2. O currículo deverá ser entregue seguindo as orientações contidas no item 4.2 deste Edital.

7.3. No processo de análise dos currículos serão observados, para fins de classificação, o quesito de avaliação, sendo ele a titulação, conforme **ANEXO IV**.

8. DA AVALIAÇÃO

8.1 A avaliação dos candidatos será realizada mediante análise curricular, observando-se os seguintes critérios:

- a) Diploma de Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) – 2,0 pontos;
- b) Diploma de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado) – 3,0 pontos;
- c) Diploma de Pós-Graduação Stricto Sensu (Doutorado) – 4,0 pontos;
- d) Experiência profissional na área pretendida (0,5 ponto por semestre completo, até o limite de 1 pontos).

8.2. Cada cópia de certificado ou declaração comprobatória da formação acadêmica será pontuada uma única vez.

8.3. Os certificados que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.

8.4. O candidato deverá numerar cada cópia dos títulos apresentados, de acordo com a numeração dos itens indicados no quadro de pontuação, constante do **ANEXO IV**.

8.5. Deverão ser apresentados somente os títulos e documentos comprobatórios, correspondentes aos critérios estabelecidos no **ANEXO IV**.

8.6. O *Currículo Lattes* não será objeto da avaliação de títulos.

8.7. Receberá nota 0 (zero) o candidato que não entregar os títulos na forma, e no prazo estipulados neste Edital.

8.8. Os diplomas e/ou certificados de pós-graduação deverão vir acompanhados de documentação ou registro comprobatório de carga horária, conteúdos e área de atuação.

8.9. Não serão avaliados os títulos apresentados fora do prazo, contendo rasuras ou que estejam sem autenticação.

8.10. Cada título será considerado uma única vez, nos termos do **ANEXO IV**.

8.11. Os títulos serão conferidos, validados e valorados pela Comissão Examinadora, segundo os critérios estabelecidos no **ANEXO IV**.

8.12 A avaliação de títulos compreende na distribuição de pontos com limitação por item, conforme disposto no **ANEXO IV**.

8.13 A nota da avaliação de títulos será normalizada em 10 pontos, sendo este valor atribuído ao candidato com maior pontuação. Os demais candidatos terão sua nota calculada linearmente a partir da maior pontuação, conforme disposto no **ANEXO IV**.

8.14. A nota final da avaliação de títulos consistirá na soma dos quesitos, conforme consta do quadro de provas.

8.15. A nota de cada fase e do resultado final deverão ser calculadas e informadas utilizando-se duas casas decimais sem arredondamento.

8.16. O resultado final do processo seletivo será publicado no sítio da prefeitura www.maurilandia.go.gov.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação.

9. DA COMISSÃO EXAMINADORA

9.1. A Comissão Examinadora será constituída por no mínimo 05 (cinco) membros de elevada e reconhecida qualificação profissional nos campos de conhecimento compreendidos pelo Processo Seletivo Simplificado;

9.2. A designação dos membros da Comissão Examinadora será divulgada no sítio da Prefeitura.

9.3. Será assegurado ao candidato o direito à impugnação, com efeito suspensivo, de qualquer membro da Comissão Examinadora, no prazo de 2 (dois) dias úteis, computados a partir da publicação de que trata o subitem anterior, por meio de exposição de motivos, devidamente fundamentada, encaminhada ao e-mail da seleção: educacao@maurilandia.go.gov.br

9.4. Compete à Comissão Examinadora:

9.4.1. Julgar recursos interpostos contra resultado final do Processo Seletivo;

9.4.2. Definir data, horário de realização de avaliação curricular, bem como informar aos candidatos aprovados a divulgação das notas.

9.4.3. Elaborar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, relatório circunstanciado (ata), de cada uma das etapas, incluindo o resultado final do Processo Seletivo.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1. Os candidatos-serão classificados por ordem decrescente.

10.2. Em caso de empate na pontuação final, serão observados os seguintes critérios, sucessivamente:

- a) Maior tempo de experiência na área, na iniciativa pública ou privada;
- b) Maior titulação acadêmica;
- c) Maior idade, tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo simplificado, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

10.3. A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade de suprimento da Secretaria Municipal de Educação. É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e disponibilidade financeira.

11. DOS RESULTADOS

11.1 Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no Placar do Município de Maurilândia de Goiás www.maurilandia.go.gov.br nas datas que constam no **ANEXO I**.

11.2. Os resultados não serão informados via telefone.

12. DOS RECURSOS

12.1. Dos resultados preliminares caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, conforme **ANEXO I**, dirigido à Comissão Examinadora.

12.2. Os recursos dos resultados preliminares deverão ser enviados através do e-mail eletrônico da seleção educacao@maurilandia.go.gov.br

12.3. Do resultado final e da homologação não caberá recurso.

12.4. Os recursos não terão efeito suspensivo, sendo que serão recebidos apenas com efeito devolutivo.

12.5. Caberá recurso contra os resultados da avaliação, desde que fundamentado, de forma consistente pelo candidato.

12.6. A interposição de recursos não suspende o andamento do Processo Seletivo.

12.7. O prazo para interposição de recursos da avaliação será de 02 (dois) dias úteis, a partir da divulgação do respectivo resultado conforme itens descritos neste edital.

12.8. O candidato poderá solicitar à Secretaria Municipal de Educação, por meio de requerimento comum, cópia dos documentos gerados em sua avaliação.

12.9. O recurso deverá ser dirigido à Secretaria Municipal de Educação, por meio de requerimento (ANEXO VII) contendo a fundamentação do recorrente e cópia do documento de identidade, através do e-mail educacao@maurilandia.go.gov.br;

12.10. Os recursos, uma vez analisados pela Comissão Examinadora, receberão decisão terminativa, constituindo-se em única e última instância da Secretaria Municipal de Educação.

12.11. Os resultados dos recursos serão divulgados no sítio da Prefeitura, em prazo necessário para a conclusão da análise pela Comissão Examinadora.

12.12. Havendo alteração de resultado final, proveniente de deferimento de recurso, haverá nova e definitiva publicação dos resultados.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. A relação de candidatos aprovados no certame será limitada na proporção estabelecida no item 2.

13.2. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados indicado no item 2, ainda que tenham atingido nota mínima exigida, estarão automaticamente eliminados do processo seletivo.

13.3. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados eliminados do processo seletivo.

13.4. O resultado final será homologado e publicado no Sítio da Prefeitura www.maurilandia.go.gov.br;

14 DO CONTRATO

14.1 O Contrato de Trabalho Temporário perdurará durante o prazo previsto que será estipulado no contrato.

14.2 São requisitos básicos para a contratação temporária dos Profissionais:

a) cumprir as determinações do presente edital;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

- c) estar quite com a Justiça Eleitoral.
- d) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino).
- e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura.
- f) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração.
- g) O candidato terá o seu contrato rescindido caso não respeite as regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

O contrato extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- I. Pelo término do prazo contratual;
- II. Por iniciativa do contratante, nos casos de:
 - a) Prática de infração disciplinar apurada em Processo Administrativo Disciplinar, assegurado o contraditório e ampla defesa;
 - b) Conveniência da Administração;
 - c) Assunção de cargo ou emprego incompatível;
 - d) Interesse público devidamente fundamentado;
- III. Por iniciativa do contratado.
- IV. Do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato.
- V- Em que recomendar o interesse público.

14.3. Os candidatos aprovados nesse Processo Seletivo Simplificado serão convocados pela ordem de classificação de acordo com a necessidade do Município. A carga horária a ser cumprida atenderá aos turnos matutino e vespertino.

14.4. A contratação do Professor será pelo prazo de até 01 (um) ano.

14.5. No interesse das partes, os prazos poderão ser prorrogados até o limite de 2 (dois) anos, nos termos da legislação vigente.

14.6. A contratação estará condicionada ao atendimento da legislação específica dos órgãos governamentais, bem como ao interesse da Administração;

14.7. A acumulação de cargos será permitida dentro do estabelecido nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, devendo a compatibilidade de horários, a que se refere o referido dispositivo constitucional, ser analisada caso a caso pela Prefeitura.

14.8. Não sendo possível a acumulação, a assinatura do contrato de trabalho dar-se-á somente após opção formal e registrada pelo candidato, entre os proventos de aposentadoria ou os vencimentos do novo cargo/contrato, respeitado o prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência.

14.9. A contratação será efetivada após a publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo no Diário Oficial da Estado – DOE. O candidato que não apresentar interesse junto à Secretaria Municipal de Educação, em até 15 (quinze) dias, após a convocação, será substituído de acordo com a ordem de classificação.

15. EXAME MÉDICO

15.1. O candidato classificado dentro do número de vagas disponíveis neste Edital, deverá comprovar aptidão para desempenhar as atividades do cargo pretendido, por meio de atestado de saúde Física e Mental.

15.2. Os exames acima mencionados deverão ser atualizados, ou seja, realizados com no máximo 30 dias da data de apresentação.

15.3. O candidato pessoa com necessidade especial (PNE) deverá comparecer, munido de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 06 (seis) meses que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao respectivo código do CID Classificação Internacional de Doenças, conforme determina o inciso IV, do Artigo 22, da Lei 14.715/2004;

15.4. O candidato que for considerado inapto pelo o exame médico para o exercício das atividades inerentes ao cargo não será contratado.

15.5. As despesas decorrentes desses procedimentos serão de responsabilidade do candidato.

16. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

16.1. Os candidatos aprovados nesse Processo Seletivo Simplificado, terão seus vencimentos e carga horária conforme Anexo II deste Edital.

17. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

17.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para o início das atividades, que poderão ocorrer a partir da publicação da homologação, de acordo com a disponibilidade de vagas e a necessidade do Município de Maurilândia.

17.2 Caso haja desistência, serão efetuadas outras convocações, mediante necessidade do Município de Maurilândia.

17.3 O candidato aprovado será convocado por meio da lista que será afixada no placar da Prefeitura;

17.4 O candidato convocado deverá comparecer no Departamento do Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Maurilândia munido de cópias autenticadas ou originais, conforme o caso, dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade.
- b) CPF.
- c) Título de Eleitor (frente e verso).
- d) Comprovante da última eleição ou declaração da Justiça Eleitoral.
- e) Certificado de Reservista (sexo masculino).
- f) Cartão PIS/PASEP.
- g) Comprovante de endereço atual.
- h) Cópia de Certidão de Casamento/ CPF e RG do cônjuge.
- i) Comprovante de escolaridade exigida para a função: Diploma e Histórico, ou Certificado de Conclusão e Histórico.
- j) Certidão Negativa de Débitos (Fiscalização Tributária).
- k) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual.
- l) Declaração que não exerce outro cargo ou emprego público, conforme Anexo V.
- m) Declaração de bens.
- n) Atestado Médico.
- o) 01 (uma) foto 3x4 recente.
- p) comprovante de conta corrente (Banco do Brasil).

17.5 Toda a documentação será avaliada pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura que, após análise, efetuará o Contrato de Trabalho Temporário, podendo o mesmo ser rescindido a qualquer momento a interesse da administração ou contratado.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

c) Fizer declaração falsa ou inexata em qualquer momento do Processo ou apresentar documentação falsa;

d) Não apresentar documento oficial de identificação com foto, preferencialmente o mesmo informado na ficha de inscrição;

b. 1) são considerados válidos os seguintes documentos com foto: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (órgãos, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);

b.2) caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio;

b.3) a identificação especial poderá ser exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à sua fisionomia, ou à assinatura do portador, bem como documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados;

c) não mantiver atualizado o endereço apresentado no formulário de inscrição, e/ou não mencionar no formulário qualquer dado ali solicitado, imprescindível para sua exata localização. Eventuais alterações devem ser formalizadas à Prefeitura;

d) não for considerado apto física e mentalmente para os exercícios das atividades típicas do cargo a que concorreu;

18.2. a contratação dos candidatos obedecerá à estrita ordem de classificação.

18.3. o candidato classificado, no caso de impossibilidade de assumir a vaga, poderá solicitar, uma única vez, sua reclassificação, passando a figurar no último lugar da lista de classificados. Neste caso, poderá ser novamente convocado, observado o interesse da Secretaria Municipal de Educação após a convocação dos demais candidatos.

18.4. A jornada de trabalho do professor poderá ser alterada, conforme legislação, no interesse da Instituição.

18.5. O candidato selecionado deverá atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, se integrar às atividades de ensino.

18.6. Os candidatos aprovados não poderão recolher os títulos e comprovantes entregues para efeito de avaliação de títulos. Porém, poderão solicitar cópia dos mesmos na Prefeitura na sala de Recursos Humanos até 06 meses após a homologação do resultado.

18.6.1. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior, os títulos e comprovantes poderão ser descartados conforme Legislação Vigente.

18.6.2. Os títulos e comprovantes dos candidatos eliminados do processo seletivo, em razão do limite de aprovados, conforme previsto no Anexo II, poderão ser recolhidos pelos respectivos candidatos no prazo máximo de 10 dias, a contar da homologação do resultado do processo seletivo. Após esse prazo, os comprovantes que ainda permanecerem na Instituição poderão ser descartados conforme Legislação Vigente

18.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de participação no processo seletivo ou de classificação, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado e Placar da Prefeitura www.maurilandia.go.gov.br.

18.8. Este edital terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União e estará disponível, na íntegra, no sítio oficial da Prefeitura www.maurilandia.go.gov.br;

18.9. Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, serão afixadas no Placar da Prefeitura Municipal de Maurilândia e na aba específica do Portal da Transparência

18.10. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

18.11. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato deste processo seletivo.

18.12. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todas as publicações referentes Processo Seletivo Simplificado;

18.13. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública. Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Maurilândia/GO, 17 de março de 2026.

Secretaria Municipal
de Educação



CLAUDIA GEORGINO DE SESSA MARTINS
Secretária Municipal De Educação

incursos

CNPJ 02.056.752/0001-08

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena

Fone/Fax: 64 **3647-7100** | **3647-7101**

Cep 75930-000 - Maurilândia - GO



PREFEITURA DE
MAURILÂNDIA
Transparência e Ação.
GESTÃO 2025/2028
ANEXO I
PROCESSO SELETIVO 001/2026

CRONOGRAMA

DATA/PRAZOS	FASES
17 de março de 2026	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
18 e 19 de março de 2026	IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
20 de março de 2026	RESPOSTA A IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
23 de março de 2026 a 13 de abril de 2026	PERÍODO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS
14 de abril de 2026	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE DOCUMENTAL
15 a 17 de abril de 2026	PRAZO DE RECURSO DO RESULTADO PRELIMINAR
20 de abril de 2026	ANÁLISE DO RECURSO PRELIMINAR
22 de abril de 2026	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA ANÁLISE DOCUMENTAL
23 de abril de 2026	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

CNPJ 02.056.752/0001-08

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena

Fone/Fax: 64 3647-7100 | 3647-7101

Cep 75930-000 - Maurilândia - GO

ANEXO II
EDITAL N° 001/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA	CADASTRO RESERVA	ESCOLARIDADE	DESCRIÇÃO	REMUNERAÇÃO
Professor de Educação Física	01	30 horas semanais	02	Ensino Superior em Educação Física	Professor de Educação Física – Planejar e ministrar aulas de Educação Física conforme a proposta pedagógica da rede municipal; desenvolver atividades físicas, esportivas e recreativas; promover o desenvolvimento integral dos alunos; zelar pela segurança durante as atividades; avaliar o desempenho dos estudantes; incentivar hábitos saudáveis; participar de reuniões pedagógicas, formações e atividades escolares; cumprir a carga horária e o calendário escolar.	3.000,00

CNPJ 02.056.752/0001-08

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena

Fone/Fax: 64 3647-7100 | 3647-7101

Cep 75930-000 - Maurilândia - GO



ANEXO III
EDITAL N° 001/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O candidato deverá entregar no ato da inscrição em **ENVELOPE LACRADO** com a seguinte identificação:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNÍCIPIO DE MAURILÂNDIA DE GOIÁS

NOME:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

EMAIL:

CNPJ 02.056.752/0001-08

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena

Fone/Fax: 64 **3647-7100** | **3647-7101**

Cep 75930-000 - Maurilândia - GO

ANEXO IV
EDITAL N° 001/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CLASSIFICAÇÃO

Diploma de Pós-Graduação Lato Sensu (especialização)	2,0 pontos;
Diploma de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado)	3,0 pontos
Diploma de Pós-Graduação Stricto Sensu (Doutorado)	4,0 pontos;
Experiência profissional na área pretendida	(0,5 ponto por semestre completo, até o limite de 1 pontos).

Conforme descritivo do item 8- Da avaliação constante no edital.

CNPJ 02.056.752/0001-08

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena

Fone/Fax: 64 **3647-7100** | **3647-7101**

Cep 75930-000 - Maurilândia - GO



GESTÃO 2025/2028
ANEXO V
EDITAL N° 001/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EU _____ inscrito sob
o n° do CPF: _____ residente e domiciliado á
_____ declaro para os devidos fins que não
exerço função pública.

Declaro conhecer o edital do Processo Seletivo Simplificado n° 001/2026.

Maurilândia, _____ de _____ de 2026

Assinatura do Candidato

CNPJ 02.056.752/0001-08

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena

Fone/Fax: 64 **3647-7100** | **3647-7101**

Cep 75930-000 - Maurilândia - GO



PREFEITURA DE
MAURILÂNDIA

Transparência e Ação.

GESTÃO 2025/2028

ANEXO VI

EDITAL N° 001/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

LAUDO MÉDICO

LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O candidato deverá entregar o original deste laudo, acompanhado dos demais documentos, no ato da convocação, na Secretaria Municipal de Educação, conforme será especificado no Edital de Convocação.

O(a)candidato(a) _____

Documento de identificação nº (RG): _____ CPF nº _____

foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA em conformidade com o art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual n.º 14.715/2004. Observação:

Maurilândia _____ / _____ DE 2026

CNPJ 02.056.752/0001-08

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena

Fone/Fax: 64 3647-7100 | 3647-7101

Cep 75930-000 - Maurilândia - GO



PREFEITURA DE
MAURILÂNDIA

Transparência e Ação.

GESTÃO 2025/2028

ANEXO VII

EDITAL N° 001/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Ao Senhor (a) Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado n° 001/2026, da Secretaria Municipal de Educação de Maurilândia Goiás.

Após verificar o Resultado preliminar do referido processo, eu _____ inscrito sob o CPF n° _____. Inscrito no cargo de _____ venho apresentar o recurso contra a decisão constantes no resultado preliminar da _____ fase do processo seletivo simplificado n° 001/2026, pelas razões expostas:

Maurilândia-GO, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

Essa declaração deverá ser entregue à comissão avaliadora do Processo Seletivo Simplificado no prazo do recurso.

CNPJ 02.056.752/0001-08

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena

Fone/Fax: 64 **3647-7100** | **3647-7101**

Cep 75930-000 - Maurilândia - GO



PREFEITURA DE
MAURILÂNDIA

Transparência e Ação.

GESTÃO 2025/2028

ANEXO VIII
EDITAL N° 001/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Senhor (a) Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº001/2026, me escrevo para o cargo de: _____.

Número Da Inscrição		• Preenchido pela comissão
---------------------	--	----------------------------

Nome do Candidato:	
--------------------	--

Filiação	Pai:	Mãe:
----------	------	------

Data de nascimento: _____ / _____ / _____	Naturalidade:
---	---------------

RG n°	CPF:
-------	------

Endereço:

Bairro:	CEP:	Cidade:
---------	------	---------

Telefone Celular:	E-mail:
-------------------	---------

Preenchendo os requisitos do edital e juntando os documentos exigidos, venho requerer minha inscrição neste processo seletivo, onde concorrerei a vaga de _____, com carga horária de _____ horas.

Maurilândia-GO, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato