



EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR INTERESSE PÚBLICO PROFESSOR P1 E MONITOR, NO ATENDIMENTO ÀS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO DE PALMELO, Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município de Palmelo, Estatuto dos Servidores Municipais (Lei 002/1991), Lei Municipal nº 477/2026, TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissional **PROFESSOR P1 – EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ-ESCOLA) E 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL** e **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLAR** no atendimento às unidades escolares, a fim de atender situação de excepcional interesse público, no âmbito da Secretaria da Educação, do Município de Palmelo, Estado de Goiás, para atuação conforme condições estabelecidas neste Edital e cronograma constante no Anexo.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e executado pela Secretaria Municipal de Educação, bem como, pela Comissão de Avaliação e Seleção designada por meio de Portaria.

1.2. Todas as informações referentes ao presente edital estarão disponíveis no site <https://www.palmelo.go.gov.br> "Processo Seletivo Simplificado Secretaria Municipal de Educação Edital nº 001/2026", sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado, acompanhar a divulgação de todos os procedimentos, atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, conforme dispõe a Lei Municipal nº 477/2026.

1.4. A inscrição do candidato importará na plena aceitação das normas previstas na Lei



Municipal nº 477/2026, neste Edital, em seus anexos, bem como em todos os comunicados, instruções e informativos oficiais que vierem a ser publicados pela Administração Municipal.

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 site <https://www.palmelo.go.gov.br> "Processo Seletivo Simplificado Secretaria Municipal de Educação - Edital nº 001/2026".

1.6. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de 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 site <https://www.palmelo.go.gov.br> "Processo Seletivo Simplificado Secretaria Municipal de Educação - Edital nº 001/2026" e no Placard da Prefeitura Municipal.

1.8. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas previsto neste Edital serão convocados para contratação, observada a ordem de classificação. Os demais candidatos aprovados comporão o Cadastro de Reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade do Processo Seletivo, de acordo com a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e o surgimento de novas vagas, respeitada a ordem classificatória e as disposições deste Edital.

1.9. É reservado à Secretaria Municipal de Educação o direito de contratar o número de candidatos que melhor atenda ao interesse público e às suas necessidades, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

1.10. As contratações firmadas com a Secretaria Municipal de Educação pelos classificados convocados serão regidas pelo regime jurídico do Estatuto dos Servidores Municipais do Município de Palmelo e suas alterações posteriores, lei 477/2026 e o respectivo contrato.

1.11. Este edital entra em vigor na data de sua publicação. As retificações, republicações ou



outras modificações no resultado, por força de recursos, não invalidam a data da primeira publicação oficial.

1.12. Qualquer cidadão poderá impugnar este Edital, fundamentadamente, no período de 23/06/2026 de junho a 10 de Julho de 2026.

1.13. O pedido de impugnação deverá ser interposto via protocolo físico a ser realizado no departamento de protocolo da Prefeitura Municipal de Palmelo Goiás e indicar o(s) item(ns) a ser(em) impugnado(s), com a devida fundamentação legal.

1.14. Os eventuais pedidos de impugnação serão analisados e julgados pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado

1.15. Ao término da apreciação das solicitações de impugnação de que trata o subitem anterior, será divulgado no sítio do município, na data prevista no cronograma deste Edital, a listagem contendo o resultado da apreciação das impugnações e o edital retificado, se for o caso.

2. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS

O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para atuação na Escola Municipal Joaquina Darque e na Creche Municipal Izabel Rezende da Silva, conforme especificado abaixo:

2.1. PROFESSOR P1 - EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ-ESCOLA) E 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Vagas Imediatas: 09 vagas

Cadastro de Reserva (CR): 27 vagas

Carga Horária Semanal: 30 horas

Vencimento Mensal: R\$ 3.847,97 (Piso Nacional do Magistério)

Requisitos: Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para atuação na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental; ou Curso Normal Superior.

2.2. MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLAR

Vagas Imediatas: 15 vagas



Cadastro de Reserva (CR): 45 vagas

Carga Horária Semanal: 40 hours

Vencimento Mensal: R\$ 2.200,00

Requisitos: Ensino Médio Completo.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1. PROFESSOR P1: Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas, culturais e desportivas nos anos iniciais do Ensino Fundamental; ministrar aula nos anos iniciais do Ensino Fundamental, elaborar e executar o plano anual de trabalho em sintonia com as diretrizes da Política Educacional do Município e com o Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, participar de atividades de formação continuada promovidas pela SME Secretaria Municipal de Educação, participar de atividades de avaliação do rendimento escolar dos alunos, produzir e sistematizar material pedagógico, manter atualizados os registros de aula, de frequência e de aproveitamento escolar do aluno, acompanhar e zelar pela frequência do aluno à escola, participar de reuniões e outras atividades programadas pelas unidades educacionais e pelas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, cumprir as normas e diretrizes educacionais, o regimento da escola e o calendário escolar, participar do processo de avaliação da unidade educacional, fortalecer a gestão democrática das unidades educacionais, orientar e acompanhar o trabalho do estagiário, participar do plano global da unidade educacional, constatar necessidades e encaminhar o educando aos setores específicos de atendimento, participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas, manter-se atualizado sobre a legislação de ensino, zelar pela disciplina e pelo material docente.

3.2. MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLAR: Receber as crianças e entregar as crianças aos pais ou responsáveis, executar tarefas de limpeza, dar banho nas crianças, higiene e alimentação em crianças, preparação de mamadeiras, limpeza e higiene dos materiais pedagógicos, brinquedos e do próprio local de trabalho, limpeza e higiene das roupas de cama, vestuários e os berçário, separar os materiais a serem utilizados na sala de aula, acompanhar e monitorar as crianças durante a recreação, desempenhar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

4. DO REGIME JURÍDICO, DIREITOS SOCIAIS E SUBORDINAÇÃO

4.1. Os contratos decorrentes deste certame terão natureza jurídico-administrativa especial,



não gerando estabilidade ou vínculo empregatício definitivo com a Administração.

4.2. O servidor contratado ficará administrativamente subordinado e sujeito aos deveres, proibições e regime disciplinar aplicáveis aos servidores públicos, previstos subsidiariamente no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Palmelo (Lei nº 002/1991).

4.3. É obrigatório o registro diário de jornada por meio de controle de ponto (eletrônico, mecânico ou manual) nas respectivas unidades escolares de lotação.

4.4. Ficam assegurados ao servidor contratado temporariamente os direitos sociais previstos no art. 39, § 3º da Constituição Federal, consistindo no gozo de férias proporcionais acrescidas de 1/3 e recebimento de décimo terceiro salário proporcional ao período trabalhado, além do vínculo obrigatório ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

5. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E CANDIDATOS NEGROS E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. Para as pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as vagas previstas e para as que vierem a ser criadas no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Federal n.º 7.853 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, do Decreto n.º 9508, de 24 de setembro de 2018, da Lei Federal n.º 13.146 de 6 de julho de 2020 e da SEME SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO GESTÃO 2025/2028 PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2026 EDITAL N.º 01/2026 - ABERTURA E REGULAMENTO 6/21 2015, com todas suas alterações, da Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 Transtorno do Espectro Autista (TEA) e da Lei n.º 14.126, de 22 de março de 2021.

5.2. Para cada cargo e quando se aplicar, são reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas e das que forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, às pessoas inscritas na condição de Pessoa com Deficiência desde que haja compatibilidade com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas



alterações.

5.3. Considerando o quantitativo de vagas ofertadas para cada cargo, a reserva legal destinada às Pessoas com Deficiência (PCD) será aplicada mediante o arredondamento do percentual previsto em lei para número inteiro, quando resultar em fração igual ou superior a 0,5, garantindo-se a convocação de candidatos PCD dentro do número de vagas imediatas ofertadas para o respectivo cargo, observada a ordem de classificação específica e os critérios estabelecidos neste Edital.

5.4. O candidato que se inscrever como Pessoa com Deficiência - PcD - deverá, obrigatoriamente no ato da inscrição, apresentar cópia de laudo médico emitido no prazo de até 12 (doze) meses contados a partir da data de início das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID

5.5. No ato da homologação das inscrições a Instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência - PcD, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.

5.6. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Junta Médica Oficial do Município.

5.7. Em caso de não realização da perícia ou de não aprovação pela Junta Médica Oficial da condição de pessoa com deficiência o candidato perderá o direito à vaga e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos, desde que tenha obtido a nota mínima exigida para aprovação e obtenha classificação dentro do limite de vagas.

5.8. O candidato que se inscrever como: “Candidato Negro - CN” deverá, obrigatoriamente, autodeclarar-se preto ou pardo no ato de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, no campo específico do formulário eletrônico de inscrição, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.9. A reserva de vagas para candidatos negros será calculada sobre o total de vagas ofertadas para cada cargo, aplicando-se o percentual legalmente previsto e efetuando-se o arredondamento para número inteiro, quando cabível, de forma a assegurar o provimento das



vagas reservadas dentro do quantitativo de vagas imediatas previsto neste Edital, observada a ordem de classificação específica dos candidatos optantes por concorrer às vagas reservadas.

5.10. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.11. No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como PCD e os Candidatos Negros - CN, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas no período de **23/06/2026 a 10/07/2026**, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Palmelo, qual seja: **segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**.

6.2. Para inscrição, o candidato interessado em realizar o Processo Seletivo Simplificado deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

6.2.1. Estar ciente de todas as informações contidas neste Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da celebração do contrato. Essas informações estão disponíveis no site <https://www.palmelo.go.gov.br> “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação – Edital nº 001/2026” e no Placard da Prefeitura Municipal”.

6.2.2. A ficha de inscrição e demais documentos a serem protocolados pelo candidato (disponível no Anexo I) deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Educação por meio de protocolo no período definido no Anexo V (cronograma do processo seletivo), dentro do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Palmelo, no endereço abaixo indicado (**de segunda-feira à sexta-feira das 07:00h às 11:00h e das 13:00h a 17:00h**). A ficha será anexada aos documentos apresentados (que deverão estar numerados em ordem sequencial, sendo a ficha de inscrição a primeira página) e colocada em envelope lacrado, de forma a garantir sua inviolabilidade. O envelope deverá conter a identificação na parte externa conforme o Anexo III.



6.2.3. Local de entrega: Prefeitura Municipal de Palmelo/GO – Balcão de Protocolo – Avenida Emanuel, nº 435, Centro, Cep nº 75.210-000, Palmelo, Estado de Goiás.

6.3. Os envelopes deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Palmelo/GO – Balcão de Protocolo – Avenida Emanuel, nº 435, Centro, Cep nº 75.210-000, Palmelo, Estado de Goiás.

6.4. As inscrições serão gratuitas e deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples com firma reconhecida em cartório.

6.5. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato interessado em realizar o Processo Seletivo.

6.6. Caso o candidato entregue mais de um envelope, será considerada apenas a última inscrição apresentada, desde que dentro do prazo estipulado.

6.7. O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência, deverá anexar à ficha de inscrição o respectivo laudo médico.

6.8. Este Edital, juntamente com seus Anexos, estará disponível para consulta e impressão no site <https://www.palmelo.go.gov.br> “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação– Edital nº 001/2026.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CERTAME

7.1. O referido processo seletivo será realizado em etapa única, e constituirá de Avaliações de Títulos e Experiência no cargo pretendido, de forma que a classificação final obedecerá com critério aquele candidato que obtiver maior pontuação ao final da análise, conforme item 8 deste edital;

7.2. Na data fixada no Anexo V, será efetuada a publicação do resultado no endereço eletrônico no site <https://www.palmelo.go.gov.br> “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação – Edital nº 001/2026;



7.3. Os documentos entregues à Secretaria Municipal de Educação não serão devolvidos aos candidatos, assim como a Secretaria não se responsabiliza por eventuais documentos originais entregues;

7.4. Esta etapa será conduzida pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, com a finalidade de avaliar e acompanhar os procedimentos referentes a este Processo Seletivo, podendo designar equipe de profissionais, mediante ato próprio do Secretário, para auxiliá-los no certame;

7.5. A Administração Pública reserva o direito de convocar somente o quantitativo necessário para atender à necessidade pública existente dentro do número de vagas imediatas previstas neste Edital.

8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO - PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

8.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em etapa única denominada Prova de Títulos e Análise de Experiência Profissional, de caráter classificatório e eliminatório, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.

8.2. Com o escopo de conferir notoriedade e valorização aos profissionais que já possuem vivência prática e experiência comprovada nas funções, a distribuição dos pontos obedecerá estritamente aos seguintes critérios:

PROFESSOR P1 – EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ-ESCOLA) E 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Item	Critério de Avaliação / Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
A1	Experiência Profissional Comprovada em regência de classe na REDE PÚBLICA de ensino (Municipal, Estadual ou Federal): de 06 meses a 11 meses e 29 dias = 0,5 ponto; a cada 01 ano completo = 1,0 ponto.	0,5 pt (por semestre) 1,0 pt (por ano)	7,0 pontos



Item	Critério de Avaliação / Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
A2	Experiência Profissional Comprovada em regência de classe na REDE PRIVADA de ensino: de 06 meses a 11 meses e 29 dias = 0,25 ponto; a cada 01 ano completo = 0,5 ponto.	0,25 pt (por semestre) 0,5 pt (por ano)	3,5 pontos
B	Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização na área de Educação com no mínimo 360h) 0,5 ponto por título 0,5 ponto	0,5 ponto por título	0,5 ponto
C	Cursos de Extensão/Capacitação voltados a Crianças Atípicas (com duração mínima de 80 horas por curso)	0,5 ponto por curso	1,0 ponto
D	Título de Mestrado (na área de Educação)	0,75 ponto por título	0,75 ponto
E	Título de Doutorado (na área de Educação)	0,75 ponto por título	0,75 ponto
TOTAL MÁXIMO ADMISSÍVEL (A soma de A1 e A2 não poderá ultrapassar 7,0 pontos)			10,0 pontos

Monitor de Educação Infantil e Escolar

Item	Critério	Pontuação	Máximo
A1	Experiência comprovada como Monitor, Auxiliar de Sala ou Cuidador Escolar na REDE PÚBLICA de ensino: de 06 meses a 11 meses e 29 dias = 0,5 ponto; a cada 01 ano completo = 1,0 ponto.	0,5 pt (por semestre) 1,0 pt (por ano)	7,0 pontos



A2	Experiência comprovada como Monitor, Auxiliar de Sala ou Cuidador Escolar na REDE PRIVADA de ensino: de 06 meses a 11 meses e 29 dias = 0,25 ponto; a cada 01 ano completo = 0,5 ponto.	0,25 pt (por semestre) 0,5 pt (por ano)	3,5 pontos
B	Curso de Formação de Monitor Escolar, Cuidador Escolar, Educação Infantil ou Desenvolvimento Infantil (mínimo 40h)	0,5 ponto por curso	1,0 ponto
C	Cursos sobre Atendimento Educacional Especializado, Autismo, TDAH, Deficiência Intelectual, Inclusão Escolar ou Primeiros Socorros (mínimo 40h)	0,5 ponto por curso	2,0 pontos
TOTAL MÁXIMO ADMISSÍVEL (A soma de A1 e A2 não poderá ultrapassar 7,0 pontos)			10,0

9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA / DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA E PARTICIPAÇÃO EM CURSOS

9.1. O candidato interessado em concorrer às vagas previstas neste Edital será submetido à análise de títulos e certificados ou diplomas de cursos relacionados à área de atuação, bem como à avaliação de sua experiência profissional. Para tanto, deverá anexar à ficha de inscrição (disponível no Anexo I) os seguintes documentos:

- Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia da Carteira de identidade, frente e verso;
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Cópia do Título de Eleitor e o comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais;
- Cópia do Certificado de Reservista (para o sexo masculino);
- Cópia do Cartão de PIS/PASEP ou NIT;
- Cópia do comprovante de endereço atualizado;



- Currículo vitae atualizado (com cópias dos certificados, diplomas, declarações, experiência profissional, treinamentos, cursos de capacitação e extensão na área específica);
- **Para o cargo de PROFESSOR P1:** Cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para atuação na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, ou Curso Normal Superior;
- **Para o cargo de MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLAR:** Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio Completo.

9.2. A experiência profissional relativa a atuação na área será avaliada para fins de pontuação conforme os seguintes critérios:

Órgão Público: Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração original, emitida pelo órgão público federal, estadual ou municipal, em papel timbrado, datada e assinada pelo gestor competente ou pelo Departamento de Recursos Humanos. A declaração deve especificar o cargo ocupado, as atribuições exercidas e o período de duração do vínculo.

Empresa Privada / Instituição de Ensino Privada: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a página de identificação com foto e dados pessoais, além do registro do contrato de trabalho, acompanhada de declaração da instituição de ensino privada empregadora, detalhando as funções exercidas, as atribuições e o período de duração do vínculo.

9.3. Será de total responsabilidade do candidato, entregar em envelope lacrado, toda documentação exigida sob pena de eliminação. A não apresentação dos documentos exigidos no item, ou seu não preenchimento na forma e modelo correto, implicará na eliminação automática do candidato;

9.4. Não serão aceitos protocolos posteriores à entrega dos documentos exigidos.

9.5. Uma vez entregue a documentação, não serão aceitos acréscimos de outros documentos.

9.6. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam



para esclarecer ou complementar os dados de títulos apresentados no ato da inscrição.

10. DA AVALIAÇÃO DOS RECURSOS E TÍTULOS

10.1. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação, instituída por meio de Portaria, será responsável pela análise e verificação dos documentos comprobatórios de títulos e experiência, sendo a pontuação atribuída de acordo com os critérios estabelecidos no item 8 deste edital.

10.2. O Secretário Municipal de Educação poderá solicitar à Comissão de Acompanhamento e Avaliação a apresentação de manifestação ou esclarecimentos sobre a avaliação ou sobre recursos administrativos interpostos por candidatos no âmbito deste Processo Seletivo.

10.3. Constatada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, inclusive quanto à autenticidade ou obtenção dos títulos, será anulada a respectiva pontuação. Verificada a culpa do candidato, este será imediatamente eliminado do Processo Seletivo.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Os candidatos serão ordenados em listas de classificação por cargo pleiteado, de acordo com os valores decrescentes da nota final no Processo Seletivo;

11.2. Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, atendendo a necessidade da administração;

11.3. Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação;

11.4. Entre os classificados com igual pontuação, será factor de desempate, consecutivamente:

- a) O candidato com maior idade, observado o disposto no Parágrafo Único, do Artigo 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);



- b) O candidato que tiver maior tempo de experiência na área da educação.
- c) O candidato que obtiver maior nota na contagem de títulos acadêmicos.
- d) Persistindo o empate, será realizado um sorteio público com a presença dos candidatos.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. O presente Edital poderá ser impugnado no todo ou em parte até 2 (dois) dias úteis após a publicação, conforme prazo constante no Anexo V.

12.2. As eventuais impugnações deverão obrigatoriamente ser protocoladas na Prefeitura Municipal de Palmelo/GO - Balcão de Protocolo - Avenida Emanuel, nº 435, Centro, Cep nº 75.210-000, Palmelo, Estado de Goiás e endereçadas à Secretaria Municipal Educação;

12.3. Serão rejeitadas as impugnações enviadas via e-mail, WhatsApp, ou quaisquer outras formas eletrônicas que não a prevista neste Edital.

13. DA VALIDADE

13.1. Este Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, na forma do art. 1º § 2º, Lei Municipal nº 477/2026, conforme interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Caberá interposição de recurso fundamentado contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos, direcionado à Comissão de Avaliação e Seleção, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados a partir do dia útil subsequente ao da publicação do resultado no site oficial do Município.

14.2. O recurso deverá ser protocolado presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Palmelo no Balcão de Protocolo/Recepção utilizando obrigatoriamente o formulário padrão constante no Anexo II deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



15.1. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos atos necessários à efetivação do certame;

15.2. O(a) candidato(a) que, comprovadamente, usar de meios fraudulentos para concorrer ao processo seletivo ou desacatar aos membros da comissão, será excluído do certame, sem prejuízo das demais penalidades legais;

15.3. As informações prestadas pelo(a) candidato(a), bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo a Administração a prerrogativa de excluir do processo, a qualquer tempo, aquele que participar usando documentos ou informações falsas e/ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados;

15.4. O(a) candidato(a) que omitir ou falsificar alguma informação essencial será excluído do processo ou terá o seu contrato rescindido, se a apuração desta irregularidade ocorrer depois de encerrado o certame;

15.5. O candidato(a) que não observar os prazos determinados neste edital será eliminado do certame;

15.6. Incorporar-se a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como editais complementares, retificações do Edital ou resoluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser expedidos;

15.7 Os casos omissos serão deliberados pela Secretária Municipal de Educação que poderá, caso entenda necessário, solicitar manifestação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo.

Palmelo/GO, 16 de junho de 2026.

Jean Carlo Garcia Coutinho
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I – FICHA DE CADASTRO / INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 - SME PALMELO/GO

1. DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO

Nome Completo: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: () M () F Nacionalidade: _____

CPF: _____ RG: _____ Órgão Expedidor: _____

Endereço Residencial: _____

Número: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

Telefone/WhatsApp: (____) _____ E-mail: _____

Inscrição para Vagas Reservadas a PCD? () Não () Sim. Qual Deficiência? _____

Inscrição para Vagas Reservadas Candidatos Negros () Sim () Não

2. CARGO PLEITEADO (Marcar apenas uma opção)

() PROFESSOR P1 - 30h

() MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLAR - 40h

3. QUADRO RESUMO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS ENTREGUES (Uso do Candidato e Comissão)

[] Documentos Pessoais (RG, CPF, Título, Reservista, Comprovante de Residência)

[] Diploma de Escolaridade Mínima Exigida para o Cargo

[] Comprovantes de Tempo de Experiência Profissional (Tempo total declarado: ____ anos)

[] Diploma/Certificado de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado

[] Certificado de Cursos na área de Crianças Atípicas (Mínimo 80h)

Declaro que estou ciente de todas as normas do Edital nº 001/2026 e que as informações aqui prestadas são a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Palmelo - GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato



ANEXO II – FICHA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

À Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026
Secretaria Municipal de Educação de Palmelo - Estado de Goiás

FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Identificação do Recorrente:

Nome Completo: _____

Nº de Inscrição: _____ Cargo: _____

Telefone de Contato: (____) _____ E-mail: _____

Objeto do Recurso:

- () Contra Indeferimento de Inscrição
- () Contra Nota/Pontuação da Prova de Títulos e Experiência
- () Contra Resultado Preliminar Geral

Fundamentação e Justificativa do Recurso:

(O candidato deve expor de forma clara, objetiva e amparada nas regras do edital as razões do seu pedido)

Documentos anexados para subsidiar o recurso (se houver): _____

Palmelo - GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato/Recorrente



Secretaria Municipal de Educação
Avenida Emmanuel, nº 435 – Centro - Palmelo – GO
E-mail: palmelosme@gmail.com Tel: 64 3694-1307



ANEXO III – FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE (CAPA DO ENVELOPE)

(Instruções ao candidato: Recortar este formulário e colá-lo na parte frontal externa do envelope lacrado contendo todos os documentos e a ficha de inscrição)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PALMELO EDITAL Nº 001/2026

CARGO PLEITEADO:

- () PROFESSOR P1
() MONITOR DE EDUC. INFANTIL E ESCOLAR

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: _____

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____ CPF: _____

CONTEÚDO DO ENVELOPE:

1. Ficha de Inscrição Preenchida e Assinada;
2. Cópias dos Documentos Pessoais e de Escolaridade Obrigatória;
3. Documentos e Títulos para Pontuação (Experiência e Títulos Acadêmicos).

DESTINATÁRIO:

À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO - PSS Nº 001/2026

Endereço de Entrega: Secretaria Municipal de Educação / Prefeitura Municipal de Palmelo
Avenida Emmanuel, nº 435, Centro, Palmelo - GO.



ANEXO IV – MODELO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

À Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026
Secretaria Municipal de Educação de Palmelo - Estado de Goiás

FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA

1. IDENTIFICAÇÃO DO IMPUGNANTE

Nome Completo/Razão Social: _____
CPF/CNPJ: _____ RG (se pessoa física): _____
Endereço Residencial/Sede: _____
Telefone/WhatsApp: (____) _____ E-mail: _____

2. OBJETO DA IMPUGNAÇÃO

Indique expressamente o item, subitem ou anexo do Edital nº 001/2026 que está sendo contestado:
Item(ns): _____

3. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA E RAZÕES DA IMPUGNAÇÃO

(O impugnante deve expor com clareza os motivos de fato e de direito pelos quais considera o item do edital irregular, ilegal ou omissivo, preferencialmente citando a legislação violada)

4. PEDIDO

Diante do exposto, solicita-se a esta Douta Comissão que receba a presente impugnação e, no mérito, julgue-a:

- () PROCEDENTE, para fins de retificação/alteração do item ora combatido.
() PROCEDENTE, para fins de integração de omissão identificada no texto.

Nestes termos, pede deferimento.

Palmelo - GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Impugnante / Representante Legal



ANEXO V

CRONOGRAMA ESTIMADO DE EXECUÇÃO

Período / Data	Etapa do Processo Seletivo Simplificado	Observações Operacionais e Jurídicas
22/06/2026	Publicação do Edital de Abertura nº 001/2026	Divulgação no site oficial e Diário Oficial.
23/06/2026 a 13/07/2026	Período de Inscrições e entrega dos Envelopes	Prazo ampliado para compensar os dias sem expediente.
23/06/2026 a 10/07/2026	Período de impugnação do Edital	Prazo para contestação do texto inicial.
15/07/2026	Resposta às impugnações apresentadas ao Edital	Julgamento e publicação das decisões pela Comissão.
24/06/2026	Feriado Municipal – SEM EXPEDIENTE	Suspensão da contagem de prazos presenciais.
25/06/2026 a 26/06/2026	Pontos Facultativos – SEM EXPEDIENTE	Suspensão da contagem de prazos presenciais.
14/07/2026 a 21/07/2026	Análise de documentos e Prova de Títulos	Avaliação dos envelopes e contagem de pontos pela Comissão.
22/07/2026	Divulgação do resultado preliminar geral + PCD e candidatos declarados Negros	Publicação da classificação inicial com foco na experiência.



22/07/2026	Convocação dos Candidatos PCDs para perícia médica	Avaliação da junta médica oficial do Município.
24/07/2026 a 28/07/2026	Prazo para interposição de recursos (Resultado)	Utilização obrigatória do formulário do Anexo II.
29/07/2026	Julgamento dos eventuais Recursos enviados	Análise técnica definitiva de cada contestação recebida.
30/07/2026	Resultado Final, Homologação e Convocação dos Aprovados	Publicação da homologação e da primeira convocação.
31/07/2026	Todos os atos administrativos são concluídos nesta data.	Apresentação dos Convocados, entrega da documentação, assinatura dos contratos e lotação
03/08/2026	Os profissionais já iniciam suas atividades nas escolas e na creche.	Início do Exercício dos Contratados nas Unidades Escolares