

**EDITAL Nº 02 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR**  
**SUBSTITUTO**

O Diretor-Geral do Campus Cristalina do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 1653, de 14/03/2024, publicada no DOU de 15/03/2024, bem como pela competência delegada pelo Reitor do IF Goiano por meio da Portaria nº 2661 de 27/05/2024, publicada no DOU de 28/05/2024, torna pública a ABERTURA DE INSCRIÇÕES para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, com vistas à contratação de PROFESSOR SUBSTITUTO, POR TEMPO DETERMINADO, para o Campus Cristalina do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF Goiano), para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público do IF Goiano, conforme o Processo nº 23731.000034.2026-92, nos termos do art. 2º da Lei nº 8.745/93, o qual se realizará sob as condições a seguir discriminadas e o seguinte cronograma:

<b>ETAPAS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital	25/02/2026
Prazo para interposição de recursos contra o Edital	Até 48h após a publicação do Edital
Período de inscrições	27/02/2026 a 08/03/2026
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	27/02/2026 a 02/03/2026
Período de solicitação de atendimento especial	27/02/2026 a 02/03/2026
Resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	03/03/2026
Resultado preliminar da solicitação de atendimento especial	03/03/2026
Recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	Até 48h após a publicação do resultado preliminar
Recurso do resultado da solicitação de atendimento especial	Até 48h após a publicação do resultado preliminar
Resultado final dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	06/03/2026
Resultado final da solicitação de atendimento especial	06/03/2026
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	08/03/2026
Resultado preliminar das inscrições	11/03/2026
Recurso do resultado preliminar das inscrições	Até 48h após a publicação do resultado preliminar

Divulgação da banca avaliadora	Até 13/03/2026
Recurso da banca	Até 48h após a publicação
Resultado final das inscrições	Até 16/03/2026
Sorteio do tema - prova de desempenho didático	17/03/2026
Sorteio da ordem de apresentação e início das provas de desempenho didático	18/03/2026
Divulgação do resultado preliminar	Até 19/03/2026
Recurso do resultado preliminar	Até 48h após a divulgação do resultado preliminar
Divulgação do resultado final	Até 48h após o período de recurso
Homologação do resultado	Até 25/03/2026

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital e coordenado pela Comissão Setorial designada por Portaria do Diretor Geral deste IF Goiano Campus Cristalina.

1.2 Todos os horários referenciados neste Edital têm por base o horário oficial de Brasília (site: [www.horariodebrasil.org](http://www.horariodebrasil.org)).

1.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(a) candidato(a).

1.4. O uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional está condicionado ao preenchimento dos requisitos dispostos no Decreto N° 8.727, de 28 de abril de 2016 e na Resolução n° 032/2015, de 24 de abril de 2015, aprovada pelo Conselho Superior do IF Goiano.

1.5. A área, regime de trabalho, área de atuação, número de vagas e escolaridade/titulação e local de lotação estão listados no Anexo I.

1.6. Os Conteúdos Programáticos são os constantes do Anexo II.

1.7. A Descrição Sumária do cargo é a constante do Anexo III.

1.8. Os critérios para Avaliação da Prova de Desempenho Didático são os constantes do Anexo IV.

1.9. O Quadro de Atribuição de Pontos para a Prova de Títulos é o constante do Anexo V.

1.10. O modelo de requerimento de isenção de taxa de inscrição consta no Anexo VI.

1.11. A relação de exames necessários para admissão consta no Anexo VII.

1.12. Declaração de uso de Nome Social no Anexo VIII.

1.13. Autodeclaração de reserva de vagas no Anexo IX.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado para professor(a) substituto(a) implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

2.1.1. A inscrição neste Processo Seletivo implica automaticamente no consentimento do(a) candidato(a) para coleta e tratamento dos dados pessoais fornecidos no ato de inscrição, conforme previsto na Lei 13.709/2018, artigo 7, inciso I.

2.2. As inscrições deverão ser realizadas no período estabelecido conforme o cronograma deste Edital, exclusivamente pelo sistema de processo seletivo, acessível pelo site [ps.ifgoiano.edu.br](http://ps.ifgoiano.edu.br), em que o(a) candidato(a) deverá identificar e selecionar o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR (A) SUBSTITUTO(A) NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO DO IF GOIANO CAMPUS CRISTALINA**, no qual terá acesso:

- a. ao presente edital;
- b. ao cadastro no sistema de processos seletivos do IF Goiano;
- c. ao local do preenchimento da inscrição, no qual o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, informar seu próprio CPF e e-mail pessoal válido, que esteja ativo;
- d. ao local de inscrição na vaga pretendida;
- e. ao preenchimento e verificação das informações necessárias;
- f. ao local reservado para submissão de arquivos; e,
- g. à Guia do PagTeseuro do Governo Federal;

2.2.1. Dentro do prazo de inscrição, o(a) candidato(a) deverá acessar o sistema de inscrição e preencher as informações.

2.2.2. Cabe ao(à) candidato(a) preencher todos os campos, conforme instruções contidas na página para concorrer à vaga estabelecida no Anexo I deste Edital.

2.2.3. Cada candidato(a) poderá realizar apenas uma inscrição, e é imprescindível o preenchimento de todos os campos da inscrição com os dados corretos e previamente conferidos pelo(a) candidato(a).

2.3. Informações sobre o processo seletivo simplificado estarão disponíveis no endereço eletrônico do IF Goiano - Campus Cristalina ([ps.ifgoiano.edu.br](http://ps.ifgoiano.edu.br)).

2.4. A inscrição será realizada única e exclusivamente via internet, no endereço eletrônico [ps.ifgoiano.edu.br](http://ps.ifgoiano.edu.br), conforme cronograma.

2.5. As solicitações de inscrições serão aceitas somente até a data prevista no cronograma, conforme horário oficial de Brasília.

2.6. Após o preenchimento do formulário de inscrição, o(a) candidato(a) deverá emitir guia do PagTeseuro do Governo Federal, efetuando o pagamento no valor de R\$30,00 (trinta reais), por qualquer banco, impreterivelmente até o último dia para pagamento da taxa de inscrição (observado expediente bancário), conforme cronograma. A inscrição poderá ser paga também via PIX ou Cartão de Crédito. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o(a) candidato(a) deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Processo Seletivo.

2.7. Após o último dia de inscrição nenhuma informação do(a) candidato(a) poderá ser alterada ou inserida.

2.8. A inscrição somente será efetivada mediante confirmação bancária do recolhimento da guia do PagTesouro do Governo Federal ou mediante o deferimento do pedido de isenção da taxa.

2.8.1. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) guardar o comprovante de pagamento para futura conferência em caso de necessidade.

2.9. Os(As) candidatos(as) que atenderem aos requisitos apresentados na Lei Nº 13.656, de 30 de abril de 2018 poderão solicitar isenção de taxa de inscrição.

2.9.1. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento de isenção de taxa de inscrição (Conforme Anexo VI), disponível por meio do endereço eletrônico [ps.ifgoiano.edu.br](http://ps.ifgoiano.edu.br). O candidato deverá anexar no sistema do Processo Seletivo o anexo e extrato do CadÚnico atualizado.

2.9.2. As solicitações de inscrições com isenção, somente serão aceitas no período indicado no cronograma.

2.9.3. O Instituto Federal Goiano poderá consultar o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a).

2.9.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/1979.

2.9.5. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professor(a) Substituto(a) do IF Goiano Campus Cristalina.

2.9.6. O resultado da análise dos pedidos de isenção será divulgado conforme Anexo VI do edital, disponível no endereço eletrônico [ps.ifgoiano.edu.br](http://ps.ifgoiano.edu.br).

2.9.7. O(A) candidato(a) que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, acessar o endereço eletrônico [ps.ifgoiano.edu.br](http://ps.ifgoiano.edu.br) e imprimir a guia do PagTesouro do Governo Federal e efetuar pagamento (observado expediente bancário), conforme cronograma.

2.10. Aos(às) candidatos(as) com necessidades específicas é assegurado o direito de requerer condições especiais para realizar as provas. Tais condições não incluem atendimento domiciliar.

2.11. O(A) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para realização da prova deverá assinalar, em campo próprio do formulário de inscrição, as condições necessárias para realização de prova e, ainda, enviar, impreterivelmente, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. O laudo deverá ser enviado para o e-mail: [selecao.crt@ifgoiano.edu.br](mailto:selecao.crt@ifgoiano.edu.br) no prazo previsto no cronograma.

2.12. O Instituto Federal Goiano não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.13. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições fora do prazo, seja por carta, e-mail, correios, fax ou qualquer outro meio diferente do estabelecido no presente edital.

2.14. As informações prestadas, no preenchimento do formulário de inscrição no sistema do Processo Seletivo, serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), reservando-se ao Instituto Federal Goiano o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele(a) que não preencher esse formulário de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.14.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades ou declarações falsas em qualquer fase do processo, o(a) candidato(a) estará sujeito(a) a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

2.15. Será indeferida a inscrição que se enquadrar em qualquer dos itens abaixo:

2.15.1. Página de inscrição preenchida de forma incompleta, incorreta e/ou com informações inverídicas;

2.15.2. Não efetivação do pagamento da guia do PagTeseuro do Governo Federal, exceto os(as) candidatos(as) isentos(as) da taxa de inscrição;

2.15.3. Desacordo com qualquer requisito deste Edital;

2.16. Ao acessar o Sistema de Processo Seletivo, pelo site [ps.ifgoiano.edu.br](http://ps.ifgoiano.edu.br), o candidato(a) deverá:

- a. realizar o cadastro no Sistema de processos seletivos do IF Goiano;
- b. identificar e selecionar o Processo Seletivo Simplificado para a Contratação de Professor(a) Substituto(a) do IF Goiano Campus Cristalina;
- c. preencher os dados solicitados;
- d. realizar a inscrição na vaga pretendida;
- e. realizar o pagamento da guia do PagTeseuro do Governo Federal;

2.17. Os(As) candidatos(as) inscritos(as) no Processo Seletivo Simplificado deverão acessar o endereço eletrônico [ps.ifgoiano.edu.br](http://ps.ifgoiano.edu.br) conforme cronograma do edital para verificar a situação de sua inscrição.

2.18. Verificando, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda aos requisitos fixados neste Edital, a inscrição será automaticamente indeferida e todos os atos dela decorrentes.

2.19. O número do documento de identificação utilizado no ato da inscrição deverá ser o mesmo a ser apresentado quando da realização das provas.

2.20. São considerados documentos oficiais de identificação: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, pelas delegacias gerais de Polícia Civil, pelos corpos de bombeiros militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), passaportes, carteiras funcionais do Ministério Público e Poder Judiciário, carteira nacional de habilitação (com foto), carteiras funcionais expedidas por órgão público que valham como identidade na forma da lei, com foto, carteira de trabalho e certificado de reservista. Este documento pode ser físico ou digital, desde que contenha forma de validação oficial.

2.21. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação que não contenha foto, CPF, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, tampouco documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

2.22. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do(a) candidato(a) e sua assinatura.

2.22.1. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

2.23. Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova de desempenho, documento de identificação original informado no ato da inscrição, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido com data posterior à sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado. Neste caso, o(a) candidato(a) passará por um processo de identificação especial.

2.24. Por ocasião da realização da prova de desempenho, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida nos subitens 2.20 a 2.22 deste Edital, ressalvado o disposto no subitem 2.23 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado(a) do Processo Seletivo Simplificado.

2.25. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

2.26. No ato da contratação o(a) candidato(a) deverá possuir a Titulação Mínima Exigida no quadro demonstrativo das áreas (Anexo I).

2.27. O(A) candidato(a) que desejar participar do presente Processo Seletivo Simplificado utilizando o Nome Social deverá:

2.27.1. Preencher o Nome Social no campo dados gerais no Cadastro de Candidatos(as) do Sistema de Processos Seletivos do IF Goiano;

2.27.2. Anexar em formato PDF via Upload no Sistema de Processos Seletivos, a declaração constante no Anexo VIII, e o documento oficial de identificação dentro do período de inscrições constante no cronograma deste edital.

2.27.3. Marcar o campo <Usar nome social> no campo dados gerais no Cadastro de Candidato(a) do Sistema de Processos Seletivos do IF Goiano.

2.28. A solicitação para inclusão de nome social efetuada após a data de encerramento das inscrições será indeferida;

2.29. Quando das publicações no Diário Oficial da União e nas listas de publicações no site do Instituto Federal Goiano o nome social será considerado o nome civil, que será utilizado para fins administrativos internos.

2.30. Em caso de DÚVIDAS, contatar a Comissão responsável pela Condução do Processo Seletivo Simplificado do IF Goiano Campus Cristalina para a contratação de Professor(a) Substituto(a), pelo e-mail [selecao.crt@ifgoiano.edu.br](mailto:selecao.crt@ifgoiano.edu.br).

2.31. O Instituto Federal Goiano Campus Cristalina não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados. Além disso, as informações prestadas, no preenchimento do formulário pelo sítio, serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), reservando-se ao Instituto Federal Goiano Campus Cristalina o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher este formulário de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.32. Comprovada a inexistência ou irregularidades ou declarações falsas em qualquer fase do processo, o(a) candidato(a) estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

2.33. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

### **3. DA SELEÇÃO**

3.1. A ordem de definição das etapas do Processo Seletivo Simplificado está sequenciada a seguir:

3.1.1 Primeira Etapa: Prova de Desempenho Didático, de caráter eliminatório e classificatório.

3.1.2 Segunda Etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório.

3.2 Haverá o sorteio público do tema para a realização da prova de desempenho didático conforme cronograma do Edital no IF Goiano - Campus Cristalina.

3.3 O ponto sorteado para a Prova de Desempenho Didático, constante no Anexo II - Conteúdos Programáticos para os cargos de professor(a) substituto(a) deste Edital, será comum a todos os candidatos(as) da área/cargo, sendo o sorteio realizado remotamente por membros da comissão, aberto via plataforma Google Meet a todos os(as) candidatos(as).

3.4 A participação dos(as) candidatos(as) no sorteio do ponto não será obrigatória.

3.5 Sempre que possível, os(as) candidatos(as) de uma mesma área/cargo, realizarão a prova didática no mesmo dia e sobre o mesmo tema. Na impossibilidade de todos os(as) candidatos(as) realizarem a prova no mesmo dia, um novo sorteio de tema será realizado com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência de cada dia de prova.

3.6 No momento de assinar a lista de presença o(a) candidato(a) deverá entregar o seu Plano de Aula em três vias rubricadas e assinadas, além de cópia dos documentos para Prova de Títulos em envelope próprio.

3.7 A Prova de Desempenho Didático terá horário de início divulgado conforme Ato a ser publicado no endereço eletrônico [ps.ifgoiano.edu.br](http://ps.ifgoiano.edu.br). O horário da Prova de Desempenho Didático, o tema sorteado serão divulgados conforme o cronograma do Edital, no endereço eletrônico [ps.ifgoiano.edu.br](http://ps.ifgoiano.edu.br).

3.8 A ordem de apresentação dos(as) candidatos(as) será definida por sorteio realizado no início do dia em que o(a) candidato irá realizar sua prova.

3.9 A Prova de Desempenho Didático será realizada, de forma presencial, no Campus Cristalina, situado à Rua Araguaia S/N Loteamento 71, Setor Oeste, Cristalina / GO, CEP 73850-000.

3.10 A Banca Examinadora da Prova de Desempenho Didático será composta por 03 (três) membros, cuja composição será divulgada no endereço eletrônico [ps.ifgoiano.edu.br](http://ps.ifgoiano.edu.br), conforme cronograma.

3.11 O membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e da Banca Examinadora com impedimento ou suspeição, nos termos dos arts. 18 a 20 da Lei nº 9.784/99, inclusive com quaisquer vínculos de natureza profissional, social, afetiva ou acadêmica, deverá manifestar-se expressamente, após a divulgação das inscrições deferidas em até 24h.

#### **4. DA PROVA DE TÍTULOS**

4.1. Esta Prova possui caráter classificatório.

4.2. Os diplomas e/ou certificados em língua estrangeira, somente, serão válidos se acompanhados de tradução feita por tradutor juramentado.

4.3. A contagem dos pontos referentes aos títulos de especialista, mestre e doutor não serão cumulativos, prevalecendo a pontuação do maior título devidamente comprovado.

- 4.3.1. A valoração de títulos prevista no Quadro de Atribuição de Pontos para a Prova de Títulos (Anexo V), não será contabilizado para os títulos que corresponderem a titulação mínima exigida para a contratação previsto no Anexo I do referido Edital.
- 4.3.2. Os títulos de Especialista, Mestre ou Doutor deverão estar acompanhados do respectivo Histórico Escolar e terem sido obtidos em curso nacional reconhecido pela CAPES (Coordenação Nacional de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) ou, se estrangeiros, estarem devidamente revalidados.
- 4.4. Serão aceitos Certificado ou Declaração de Conclusão que ateste o preenchimento de todos os requisitos para a obtenção do título e que o curso é reconhecido pela CAPES, acompanhada pelo respectivo Histórico Escolar, desde que sejam emitidos em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável do setor que emitiu o documento.
- 4.5. A Prova de Títulos terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme Quadro de Atribuição de Pontos para a Prova de Títulos (Anexo V).
- 4.6. A entrega dos títulos deverá ocorrer no mesmo dia e horário da realização da prova didática. Não serão aceitos e-mails enviados ou outra forma de entrega.
- 4.7. A documentação comprobatória referente aos títulos descritos que serão pontuados, deverá ser organizada na ordem que está apresentada no ANEXO V, seguindo a mesma identificação e numeração na mesma ordem dos itens que compõem o Quadro de Atribuição de pontos para a Prova de Títulos (ANEXO V), estar devidamente assinado e com a pontuação prévia calculada pelo candidato(a), em envelope lacrado, contendo a identificação do candidato(a), nº de Inscrição, área do concurso e Campus.
- 4.7.1. Não serão aceitos, em hipótese alguma, envelopes encaminhados por Sedex ou outra via postal. O(A) candidato(a) deverá entregar pessoalmente, seu envelope lacrado no momento de assinatura da lista de presença.
- 4.7.2. A pontuação total obtida pelo(a) candidato(a) que não entregar seu envelope devidamente identificado e lacrado será igual a zero.
- 4.8 O(A) candidato(a) deverá entregar o envelope referido no item 4.7 com os seguintes documentos:
- 4.8.1. Curriculum Lattes atualizado.
- 4.8.2. Cópias comprobatórias de titulações e experiência profissional, não sendo necessária autenticação em cartório.
- 4.8.3. Plano de Aula em 03 (três) vias rubricadas e assinadas.
- 4.9 A Banca Examinadora, em caso de dúvidas, rasuras ou falha de fotocópias apresentadas, inclusive de autenticadas por cartório, solicitará para confronto os seus respectivos originais, não podendo o(a) candidato (a) se recusar a exibi-los, sob pena de não serem considerados tais documentos na avaliação dos títulos.
- 4.10. Caso ocorra a hipótese prevista no subitem anterior, o(a) candidato(a) terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a apresentação do respectivo original.
- 4.11. A Prova de Títulos será avaliada pela Banca Examinadora, somente dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na Prova de Desempenho Didático.
- 4.12. Os documentos entregues não serão devolvidos em hipótese alguma.

## **5. DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO**

5.1. A Prova de Desempenho Didático será composta de uma aula expositiva de caráter eliminatório e classificatório.

5.2. Esta prova possui o valor máximo de 100 (cem) pontos.

5.3. A nota final da Prova de Desempenho Didático será calculada através da média aritmética a partir das notas individuais emitidas pelos avaliadores. Cada membro da banca examinadora pontuará a Prova de Desempenho Didático de forma totalmente independente.

5.3.1. Será aprovado o(a) candidato(a) que obtiver, no mínimo, 70 (setenta) pontos.

5.3.2. A Prova de Desempenho Didático consistirá de uma aula com duração de 40 (quarenta) minutos e versará sobre o tema sorteado entre a relação dos pontos que constam no Conteúdo Programático (Anexo II). Poderá haver um acréscimo de até 15 (quinze) minutos para questionamentos por parte da banca examinadora.

5.4. O(a) candidato(a) participante da Prova de Desempenho Didático deverá comparecer ao local da mesma, com 15 minutos de antecedência, munido de documento original de identidade, que contenha foto, conforme estabelecido no subitem 2.20 e assinar formulário de frequência.

5.5. Caso o(a) candidato(a) não compareça no horário estipulado conforme sorteio da ordem de apresentação da Prova de Desempenho Didático, será automaticamente desclassificado(a) do Processo Seletivo Simplificado.

5.6. Os critérios para a avaliação da Prova de Desempenho Didático estão especificados no Anexo IV do presente Edital.

5.7. Para a Prova de Desempenho Didático será fornecido pelo Campus Cristalina como recurso didático apenas quadro branco ou quadro negro, de modo que caso o(a) candidato(a) precise utilizar o quadro, ele(a) deverá portar seu próprio pincel ou giz.

5.10. Não haverá remarcação da prova de desempenho didático para data diversa daquela prevista neste edital, em virtude de alterações pessoais orgânicas e/ou fisiológicas temporárias dos candidatos, inclusive as que sejam oriundas da contaminação pelo coronavírus, tendo em vista o princípio da isonomia e a vedação ao tratamento privilegiado entre os candidatos.

## **6. DO RESULTADO FINAL**

6.1. O total dos pontos obtidos pelos(as) candidatos(as) será igual à soma dos pontos das duas provas.

6.2. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos(as) terá preferência o candidato(a) que, na seguinte ordem:

a) obtiver a maior nota na Prova de Desempenho Didático;

b) obtiver maior nota na Prova de Títulos;

c) persistindo o empate, terá preferência o(a) candidato(a) mais idoso.

6.3. Caso haja pelo menos um candidato com idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia de inscrição, o desempate, no cargo, dar-se-á utilizando como primeiro critério, a idade, de acordo com o art. 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso.

## **7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

7.1. O resultado preliminar e o resultado definitivo serão divulgados no endereço eletrônico ps.ifgoiano.edu.br, de acordo com o Cronograma.

7.2. A homologação do Resultado Definitivo do Processo Seletivo e sua divulgação no DOU contemplará a relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no certame, respeitando o disposto na IN 01/2019.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Será admitido recurso administrativo, devidamente fundamentado, indicando as razões.

8.2. Os recursos serão apreciados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e/ou pela Banca Examinadora, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

8.3. Não serão aceitos recursos via postal, tão pouco serão aceitos recursos extemporâneos, inconsistentes, que não atendam às exigências e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste Edital ou em outros Editais que vierem a ser publicados. Os recursos assim recebidos, pelo Instituto Federal Goiano - Campus Cristalina, serão preliminarmente indeferidos.

8.4. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e instruídos, constando nome do(a) candidato(a), número de inscrição, cargo, área a que concorre, telefone, e-mail e endereço para correspondência.

8.5. Em caso de deferimento do recurso, será feita a retificação do Edital, do deferimento das inscrições ou mesmo do resultado preliminar.

8.6. Não será permitido ao candidato anexar novos documentos, quando da interposição de recurso contra o resultado da Avaliação de Títulos.

8.7. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para a contratação, os seguintes requisitos:

9.1.1. Ser aprovado e classificado no processo seletivo simplificado;

9.1.2. Não possuir contrato nos termos da Lei nº 8.745/93, com prazo inferior a vinte e quatro meses;

9.1.3. Não ser ocupante de cargo efetivo da carreira de magistério, de que trata a Lei nº 12.772/2012;

9.1.4. Não acumular cargos nos termos da Constituição Federal;

9.1.5. Ser brasileiro ou estrangeiro portador do visto permanente;

9.1.6. Ter idade mínima de 18 anos completos;

9.1.7. Gozar dos direitos políticos;

9.1.8. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

9.1.9. Possuir diploma devidamente reconhecido pelo MEC na área para a qual concorreu no

Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com o Anexo I do presente edital.

9.1.10. Apresentar Laudo Médico emitido pelo SIISS do IF Goiano que ateste a aptidão para o exercício da função (atentar-se aos exames pré-requisitados no Anexo VII do presente edital).

9.2. É proibida a recontração do professor substituto com base na Lei nº 8.745/93 antes de transcorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do último vínculo, independentemente da duração do vínculo anterior.

9.3. A inexatidão das afirmativas ou a falsidade de documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do Processo Seletivo Simplificado, implicarão na eliminação sumária do candidato, ressalvado o direito de ampla defesa, sendo declarados nulos, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

9.4. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão convocados(as) de acordo com o Resultado Final.

9.5. Se houver desistência de algum(a) candidato(a) aprovado(a), será chamado(a) o(a) próximo(a) candidato(a) na ordem de classificação.

9.6. O(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) será convocado(a) por correio eletrônico, enviado para o endereço constante no Formulário de inscrição e deverá apresentar no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento, para efeito de contratação, os seguintes documentos:

9.6.1. Cadastro de Pessoa Física- CPF;

9.6.2. Número de PIS/ PASEP devidamente registrado;

9.6.3. Cédula de Identidade;

9.6.4. Certidão de Nascimento ou Casamento;

9.6.5. Certidão de nascimento de filhos dependentes (filhos menores de 21 anos ou menores de 24, se estudantes, e/ou filhos incapazes);

9.6.6. Certificado de reservista ou equivalente (se candidato for do sexo masculino);

9.6.7. Diploma devidamente reconhecido pelo MEC na área para a qual concorreu no Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com o Anexo I do presente edital;

9.6.8. Título de eleitor juntamente com comprovante de quitação eleitoral;

9.6.9. Comprovante de residência (boleto de água, luz, telefone, etc.);

9.6.10. Cópia de Exame de Tipagem Sanguínea e Fator RH;

9.6.11. Cópia do Cartão Bancário de Conta Corrente em nome do titular para pagamento dos vencimentos.

9.6.12. Declaração de não haver mantido vínculo contratual nos termos da Lei nº 8.745/93.

9.7. Caso o candidato não apresente titulação nos termos do subitem 9.6, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.8. Caso o candidato aprovado não apresente, no prazo assinalado, os documentos exigidos para a contratação será automaticamente eliminado, facultando à Administração a convocação do próximo candidato, por ordem de classificação.

9.8.1. A contratação dar-se-á pela assinatura do respectivo contrato.

9.9. A remuneração do professor substituto corresponderá à Classe Inicial DI, nível 01, estabelecida na Lei 12.772/2012 (Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico), respeitada a formação exigida no Anexo I, sendo composta de: a) Vencimento Básico e; b) Retribuição por Titulação (RT), caso o candidato possua até a data de contratação uma das titulações estabelecidas na Tabela 1.

Tabela 1: Vencimentos para o regime de trabalho de 40 horas semanais:

	<b>GRADUADO(A)</b>	<b>ESPECIALISTA</b>	<b>MESTRE</b>	<b>DOCTOR(A)</b>
Vencimento Básico	R\$ 4.326,60	R\$ 4.326,60	R\$ 4.326,60	R\$ 4.326,60
RT*	–	R\$ 648,69	R\$ 1.622,47	R\$ 3.731,69
<b>TOTAL</b>	R\$ 4.326,60	R\$ 4.975,59	R\$ 5.949,07	R\$ 8.058,29

\*RT: Retribuição por Titulação

9.9.1. O valor da remuneração do professor substituto não poderá ser superior ao valor da remuneração do professor efetivo que será substituído. A Retribuição por Titulação – RT será paga de acordo com o certificado (apenas para Especialização) e diplomas (Mestrado ou Doutorado) apresentados no ato da contratação.

9.9.2. Não haverá adiantamento de contrato para alteração da remuneração por conclusão de titulação posterior à contratação.

9.10. O prazo de contratação observará o estabelecido no art. 4º da Lei nº 8.745/93 e o interesse da Administração.

9.10.1. O Contrato poderá ser renovado, de acordo com o interesse da Administração, observando-se os prazos limites estabelecidos na Lei nº 8.745/93.

9.11. A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato habilitado direito de contratação automática, mas a expectativa de nele ser contratado, seguindo a ordem de classificação.

9.12. A concretização deste ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e ao interesse, juízo e conveniência da Administração do IF Goiano.

9.13. Durante o período de validade do processo seletivo simplificado, havendo interrupção de contrato temporário ainda em vigor, o órgão ou entidade poderá contratar o próximo candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação. A possibilidade de contratação de excedentes não se presta ao aproveitamento em razão de situação emergencial posterior a que gerou este Edital específico.

9.14. O processo seletivo simplificado terá a validade máxima estipulada conforme o art. 4º da Lei 8.745, de 1993, contada a partir da data de assinatura do primeiro contrato, o prazo mínimo do contrato é de 6 (seis) meses.

## 10. DA RESERVA DE VAGAS

10.1. No presente Edital não haverá reserva percentual de cotas, considerando a oferta de apenas uma vaga. A reserva só ocorrerá em caso de contratações futuras e superiores ao quantitativo original de vagas previstas no Edital, que exijam a reserva percentual. Os(as) candidatos(as) pretos(as), pardos(as), indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência, se classificado no Processo Seletivo, figurará na lista geral e em lista específica.

10.2. Do total de vagas previsto neste Edital 5% (cinco por cento) será reservado aos candidatos com deficiência, na forma da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

10.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto nº 9.508/18, particularmente em seu art. 2º, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

10.4. Do total de vagas previsto neste Edital, 30% (trinta por cento) será reservado aos candidatos pretos, pardos, indígenas e quilombolas, na forma da Lei nº 15.142/2025.

10.5. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa preta, parda, indígenas e quilombolas, na forma da Lei nº 15142/2025 deverá encaminhar autodeclaração ao e-mail [selecao.crt@ifgoiano.edu.br](mailto:selecao.crt@ifgoiano.edu.br).

10.6. Os(as) candidatos(as) pretos(as), pardos(as), indígenas e quilombolas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo. Os(as) candidatos(as) pretos(as), pardos(as), indígenas e quilombolas classificados(as) dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas. Em caso de desistência do(a) candidato(a) preto(a), pardo(a), indígena e quilombolas aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo(a) próximo(a) candidato(a) preto(a), pardo(a), indígena classificado(a).

10.7. Na hipótese de não haver candidatos(as) pretos(as), pardos(as), indígenas e quilombolas aprovados(as) em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, sendo preenchidas pelos(as) demais candidatos(as) aprovados(as) observada a ordem de classificação.

10.8. Os(as) candidatos(as) que concorrerão às vagas reservadas às cotas deverão comprovar a sua condição da seguinte forma:

10.8.1. Os candidatos(as) preto(as) ou pardo(as) deverão encaminhar no e-mail [selecao.crt@ifgoiano.edu.br](mailto:selecao.crt@ifgoiano.edu.br), no ato da inscrição, o termo de autodeclaração assinado, conforme modelo constante no Anexo IX, e deverão participar de entrevista presencial ou online individual com a Comissão de Heteroidentificação em data e horário divulgado em ATO.

10.8.2. Os(as) candidato(a) indígena deverão encaminhar no e-mail [selecao.crt@ifgoiano.edu.br](mailto:selecao.crt@ifgoiano.edu.br), no ato da inscrição, o termo de autodeclaração assinado, conforme modelo constante no Anexo IX, e também a cópia do registro administrativo de nascimento de indígena (RANI) ou declaração de pertencimento emitida pelo grupo indígena assinada por liderança local. Caso o(a) candidato(a) resida em área urbana, deverá ser apresentada a carta de recomendação da FUNAI. A verificação da documentação será realizada pela Comissão do Processo Seletivo.

10.8.3. Os(as) candidato(a) quilombola deverão encaminhar no e-mail [selecao.crt@ifgoiano.edu.br](mailto:selecao.crt@ifgoiano.edu.br), no ato da inscrição, o termo de autodeclaração assinado,

conforme modelo constante no Anexo IX, e também a cópia a declaração de pertencimento emitida por associações ou lideranças quilombolas, além da Certidão de Autodefinição emitida pela Fundação Cultural Palmares.

10.9. O(a) candidato(a) que não assinar a autodeclaração, ou tiver sua inscrição indeferida pela Comissão de Heteroidentificação ou Comissão de Verificação da Condição de Deficiência, ou não apresentar os documentos solicitados, conforme itens anteriores, perderá o direito de concorrer a reserva de vagas e será direcionado à ampla concorrência. O(a) candidato(a) fica ciente que, sendo confirmada falsidade na declaração, poderá ensejar sanções cíveis e criminais.

10.10. Os(as) candidatos(as) pretos(as), pardos(as), indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência, se classificado no Processo Seletivo, figurará na lista geral e em lista específica.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. No momento da solicitação de inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

11.2. As pessoas com deficiência, é assegurado o direito de participação e deverão declarar esta condição na ficha de inscrição, cuja comprovação será efetuada no ato da contratação.

11.3. O participante travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que ao realizar sua inscrição desejar atendimento pelo nome social poderá solicitá-lo somente na página do sistema de inscrições no prazo previsto no cronograma.

11.3.1. O participante deve dispor de documentos comprobatórios da condição que motiva a solicitação de atendimento pelo nome social. Os documentos serão solicitados em momento oportuno através dos dados de contato cadastrados no momento da inscrição. O documento deve conter todas as informações necessárias para validação do pedido, sob pena de ser considerado documento inválido para comprovação do atendimento.

11.3.2. Em caso de indeferimento, o participante será informado, pelo e-mail inserido no ato da inscrição. Caso o documento enviado não esteja em conformidade, o participante participará do Processo Seletivo conforme nome civil.

11.3.3. O Instituto Federal Goiano Campus Cristalina não se responsabiliza pelo não recebimento dos documentos devido a quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do participante, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do participante, acompanhar a situação de sua inscrição.

11.3.4. O Instituto Federal Goiano Campus Cristalina se reserva o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento pelo nome social declarado.

11.4. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

11.5. Os candidatos poderão obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado no sítio [ps.ifgoiano.edu.br](http://ps.ifgoiano.edu.br).

11.6. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo como prova de habilitação/classificação a publicação do Resultado Definitivo no Diário Oficial da União.

11.7. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários.

11.7.1. O Instituto Federal Goiano Campus Cristalina não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço não atualizado, endereço de difícil acesso, correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço do candidato, correspondência recebida por terceiros.

11.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [ps.ifgoiano.edu.br](http://ps.ifgoiano.edu.br).

**11.9. Os turnos de trabalho serão estabelecidos pela Direção Geral do Instituto Federal Goiano Campus Cristalina, podendo ser matutino, vespertino e noturno.**

11.10. O descumprimento de qualquer um dos itens previstos neste edital implicará na desclassificação do candidato.

11.11. O Processo Seletivo Simplificado terá a validade máxima estipulada conforme o art. 4º da Lei nº 8.745, de 1993, contada a partir da data de assinatura do primeiro contrato, o prazo mínimo do contrato é de 6 (seis) meses.

11.12. O presente Edital e o Conteúdo Programático das Provas de Desempenho estarão disponíveis no sítio [ps.ifgoiano.edu.br](http://ps.ifgoiano.edu.br)

11.13. O IF Goiano não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao(a) candidato(a) decorrentes de endereço eletrônico (e-mail) não atualizado, caixa de spam, endereço de difícil acesso, correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e, ou endereço do(a) candidato(a), correspondência recebida por terceiros.

11.14. O contrato de trabalho só será celebrado mediante o afastamento do servidor efetivo que motiva a geração da vaga.

11.15. No momento da solicitação de inscrição, o(a) candidato(a) deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

11.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Setorial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Cristalina - Goiás, 25 de fevereiro de 2026.

*Assinado*  
EDUARDO SILVA VASCONCELOS  
Diretor-Geral  
IF Goiano Campus Cristalina