



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR SUBSTITUTO PARA A REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CRISTALINA-GO EDITAL Nº 001/2021, 01 DE OUTUBRO DE 2021

A Secretária Municipal de Educação e Cultura do Município de Cristalina-GO, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos a professor substituto temporário para integrar o Cadastro de Reserva da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mediante as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regulado pelas normas contidas no presente edital e seus anexos e será executado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA endereço eletrônico: <http://educacao.cristalina.go.gov.br> / e-mail: educacaopss@gmail.com.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos a professor substituto temporário para integrar o Cadastro de Reserva da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, visando ao exercício da docência, nas unidades escolares da Rede Pública do Município de Cristalina-GO e em suas conveniadas e/ou unidades parceiras. É vedado o aproveitamento do contratado em qualquer outra área da Administração Pública.

1.2.1 O contrato não gera vínculo empregatício entre o contratado e o Município de Cristalina-GO.

1.2.2 O contratado integrante do Cadastro de Reserva terá apenas expectativa de direito sobre o exercício do trabalho de docência.

1.2.3 O candidato aprovado no presente certame será relacionado em listagem classificatória e comporá o Cadastro de Reserva da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observando-se a habilitação/formação do candidato e a sua opção no Processo Seletivo Simplificado.

1.2.4 Considerando a emergência em saúde pública em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (Covid-19), haverá procedimentos específicos para aplicação deste Processo Seletivo Simplificado, conforme previsto neste edital e nas **Orientações Gerais De Prevenção à Covid-19, ANEXO VIII.**

1.3 A contratação do professor substituto se dará para suprimento de carências provisórias e temporárias (remanescentes) decorrentes de afastamentos legais de professores efetivos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital compreenderá a aplicação da seguinte fase:

a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.5 As fases do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no Município de Cristalina-GO.

1.6 Por Cadastro de Reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final de classificação do Processo Seletivo Simplificado.

1.6.1 O Cadastro de Reserva somente será utilizado para atender o disposto no subitem 1.3 deste edital, observado o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

1.7 O contratado, além da efetiva substituição na regência, deverá participar de eventos e demais atividades inerentes à sua atuação:



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

a) compete ao professor substituto, no decorrer de sua atuação proceder à escrituração em diários de classe, relatórios e demais documentos referentes às turmas e estudantes vinculados ao professor substituído.

1.8 Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o Processo Seletivo Simplificado obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

1.9 A inscrição no presente Processo Seletivo implica na aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste edital, bem como de todas as normas que o norteiam, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital e/ou eventuais retificações.

2.2 Para formalizar o pedido de impugnação deverá ser enviado e-mail para o endereço eletrônico educacaopss@gmail.com contendo a indicação do item/subitem que será objeto de impugnação.

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

2.4 Ao término da apreciação das solicitações de impugnação a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado encaminhará no endereço de e-mail do candidato, relatório contendo a análise e o julgamento dos eventuais pedidos de impugnação e o edital retificado, se for o caso.

2.5 Não caberá

, sob nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação.

3 DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO

3.1 O exercício da docência será exclusivamente nas unidades escolares da Rede Pública do Município de Cristalina-GO, suas conveniadas e/ou unidades parceiras (Zona Urbana e Zona Rural, Zona Rural – Campos Lindos e Zona Rural Vista Alegre), observadas as condições gerais e específicas mencionadas no item 5 deste edital.

3.2 Caso não haja candidato aprovado para a localidade específica (Zona Urbana, Zona Rural, Zona Rural – Campos Lindos e Zona Rural Vista Alegre) poderá ser chamado candidato classificado em outra localidade seguindo a classificação do Cadastro Reserva.

4 DA REMUNERAÇÃO

4.1 A remuneração tem como referência os vencimentos básicos ao Piso Nacional de 2020.

5 DA CARGA HORÁRIA

5.1 Carga horária para professores de matérias específicas pode variar entre 20 horas/aula semanais e 40 horas/aula semanais conforme a necessidade de substituição dos professores. A carga horária do Professor Pedagogo fica definida entre 30 e 40 horas/aulas semanais.

6 DAS CONDIÇÕES PARA COMPOR O CADASTRO DE RESERVA E PARA A ASSINATURA DO CONTRATO DE TRABALHO



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

6.1 DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1.1 Conhecer e cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado.

6.1.2 Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais.

6.1.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação.

6.1.4 Estar quite com a justiça eleitoral.

6.1.5 Estar quite com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino.

6.1.6 Apresentar atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental. (Exame Admissional)

6.1.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura.

6.1.8 Não ser aposentado por invalidez.

6.1.9 Não ter sofrido limitação de atividades.

6.1.10 Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração.

6.1.11 Apresentar certidões de nada consta criminal, civil e trabalhista.

6.1.12 Formulário de Cadastramento disponível no endereço eletrônico

<http://educacao.cristalina.go.gov.br>

7. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

7.1 O candidato aprovado, no momento de sua **CONVOCAÇÃO**, deverá apresentar **TODOS OS DOCUMENTOS** do **ANEXO II**.

7.2. Obrigatoriamente deverá ser apresentado **Diploma ou Certidão de conclusão de Curso Nível Superior** acompanhado de histórico escolar integralizado devidamente registrado fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

8 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 As inscrições serão isentas.

8.1.1 Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar fotocópias (**todos na mesma folha**) do **RG, CPF, comprovante de endereço atualizado**, exclusivamente na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura localizada na Praça Otto Mohn, Rua Tamoios s/n – Centro, Cristalina-GO e Escola Municipal Souza Lima, localizada no Distrito de Campos Lindos, e ter preenchido o **Formulário de Cadastramento** disponível no endereço eletrônico <http://educacao.cristalina.go.gov.br>.

8.1.2 O candidato, mesmo que tiver diferentes licenciaturas, deverá optar no ato da inscrição por apenas uma para concorrer à vaga.

8.2 DIVULGAÇÃO DO LOCAL DE PROVA

8.2.1 A divulgação do local da prova estará disponível no endereço eletrônico <http://educacao.cristalina.go.gov.br>.

8.2.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de prova.

8.2.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e do seu comparecimento no horário determinado.

8.2.4 A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA poderá enviar como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico correto no formulário do sistema de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o Edital de convocação a ser publicado.

8.2.5 A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA não enviará correspondência ao endereço dos candidatos informando os locais de aplicação de provas.

8.2.6 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova objetiva como justificativa da sua ausência. O candidato que não comparecer ao seu local de prova, por qualquer que seja o motivo, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

9.2 É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

9.3 As informações prestadas no formulário de cadastramento e ficha de cadastramento do sistema de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Educação e Cultura do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

9.4 O candidato deverá, obrigatoriamente, preencher de forma completa o campo referente ao nome, ao CPF; ao RG; ao endereço, ao telefone e ao e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. Tais informações serão usadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura para a convocação dos classificados durante todo o prazo de validade do certame.

9.5 O candidato deverá conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição.

9.6 A inscrição do candidato implicará na ciência dos requisitos exigidos.

10 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

10.1 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).

10.2 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 e demais exigências deste Edital.

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

10.4 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo para concorrer a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para o preenchimento dos cargos, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições dos cargos.

10.5 De acordo com o Parágrafo 4º, do Artigo 1º, da Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações, e para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, "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 na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano".



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

11 O CANDIDATO QUE SE DECLARAR DEFICIENTE

11.1 O candidato que se declarar deficiente, resguardadas 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.

11.2 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.

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

11.4 O candidato deficiente, deverá imprimir o **ANEXO III** deste edital e entregá-lo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, junto aos demais documentos, conforme **ANEXO II** deste Edital.

11.5 O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo Simplificado não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função.

11.6. Caso o candidato não apresente o laudo médico (**ANEXO III**), será eliminado.

12 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO

12.1 DAS HABILIDADES E DOS CONHECIMENTOS

12.1.1 Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do componente curricular e ao conteúdo programático constante no **Anexo VII** deste edital.

12.1.2 Cada item da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de conhecimento.

13 DA PROVA OBJETIVA

13.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 50 (cinquenta) itens, valerá 100,00 (cem) pontos e avaliará as habilidades e os conhecimentos do candidato, conforme item 12 deste edital. Para ser classificado na Prova Objetiva para compor o Cadastro Reserva o candidato deverá atingir 50% (cinquenta por cento) da pontuação.

13.2 A prova objetiva será composta conforme quadro a seguir:

Prova/tipo	Área de conhecimento	Nº de Itens	Caráter
Prova Objetiva	Conhecimentos Gerais	50	Eliminatória e classificatória

13.3 A área de conhecimento será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será CERTO ou ERRADO, de acordo com o (s) comando (s) a que se refere o item. Haverá, no cartão- resposta, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com a letra C, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com a letra E, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

13.4 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos do cartão-resposta.

14 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

14.1 As provas objetivas serão corrigidas a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.

14.1.1 A nota em cada item da prova objetiva será composta da seguinte forma:

a) Conhecimentos Gerais: o valor de cada item será igual a: 2 pontos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E), serão anulados.

15 DAS INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

15.1 A prova objetiva terá a duração de 3 (três) horas.

15.1.1 A data de aplicação da prova é sujeita à alteração.

15.2 Os locais e os horários de realização da prova objetiva serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://educacao.cristalina.go.gov.br>, conforme disposto no subitem 8.2 deste edital.

15.2.1 É proibida a entrada do participante no local de prova sem a máscara de proteção à Covid-19 e após o fechamento dos portões.

15.2.2 O acesso à sala de provas será permitido com a apresentação de documento de identificação válido, conforme itens 15.7 e 15.9, a utilização de máscara de proteção à Covid-19 e dentro do horário estabelecido neste Edital.

15.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no dia e no horário determinados.

15.4 Não serão dadas, por telefone, fax ou correio eletrônico, informações a respeito de data, local e horário de aplicação de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados publicados.

15.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada com material transparente e documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha durante a realização da prova.

15.6 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

15.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação em papel (somente o modelo com foto).

15.8 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

15.8.1 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento de identidade.

15.8.2 À exceção da situação prevista no subitem 15.9 deste edital, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 15.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

15.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original e cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 90 dias. Será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em ATA. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

15.9.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

15.10 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data e/ou horários diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

15.11 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no caderno de prova e no cartão-resposta. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

15.12 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com o cartão-resposta, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e/ou mais de uma marcação por item. Nesses casos, será atribuída nota 0,00 (zero) ao item.

15.13 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção.

15.14 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

15.15 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas.

15.16 O candidato que se retirar da sala de aplicação de provas não poderá retornar, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

15.17 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

15.18 No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos, bipe, telefone celular, smartphones, relógio de qualquer espécie, walkman®, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, notebook, tablets, iPod®, palmtop, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

de dados e mensagens, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, óculos escuros, protetor auricular, entre outros, e sem a máscara de proteção à Covid-19.

15.18.1. Antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 15.18 deste edital.

15.18.2 Durante toda a permanência do candidato no local da prova, o seu telefone celular, ou qualquer outro equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.

15.18.3 Durante a identificação do candidato, será necessária a retirada da máscara de proteção à Covid-19, sem tocar sua parte frontal, seguida da higienização das mãos com álcool em gel próprio ou fornecido pelo Aplicador/Fiscal antes de entrar na sala de provas

15.18.4 O participante não poderá permanecer no local de aplicação das provas, assim entendido como as dependências físicas onde será realizado a prova, sem documento de identificação válido, conforme itens 15.7 ou 15.9 deste Edital, e sem a máscara de proteção à Covid-19.

15.18.5 O seu telefone celular, ou qualquer outro equipamento eletrônico deverá ser mantido desligado e embaixo da carteira até o término da sua prova.

15.18.6 A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA NÃO FICARÁ RESPONSÁVEL PELA GUARDA, perdas, extravios ou danos de objetos ou de equipamentos eletrônicos DE QUAISQUER DOS OBJETOS CITADOS NO SUBITEM 15.18 DESTE EDITAL E RECOMENDA QUE O CANDIDATO NÃO LEVE NENHUM DESSES OBJETOS NO DIA DA REALIZAÇÃO DA PROVA.

15.18.7 Não será permitida a leitura de nenhum material impresso ou anotações após o ingresso do candidato na sala de aplicação das provas.

15.19 Não será admitido, durante a realização da prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

15.20 Não haverá segunda chamada para a aplicação da prova, em hipótese alguma. O não comparecimento às provas implicará a eliminação automática do candidato.

15.21 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação da prova após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.

15.22 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova levando o caderno de provas no decurso dos últimos 15 (quinze) minutos anteriores ao término do tempo destinado à realização da prova.

15.23 A inobservância dos subitens 15.21 e 15.22 deste edital acarretarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

15.24 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que durante a realização da prova:

- a)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b)** utilizar livro, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c)** for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 15.18 deste edital;
- d)** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

- e) fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta da prova objetiva;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão-resposta;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, com comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- n) não utilizar máscara para prevenção à Covid-19, conforme previsto neste Edital. A máscara deve cobrir totalmente o nariz e a boca do participante, desde a sua entrada até sua saída do local de provas. Será permitido que o participante leve máscara reserva para troca durante a aplicação;
- o) descumprir as normas deste edital e/ou de outros que vierem a ser publicados.

15.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

15.26 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado Processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

15.27 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato.

15.28 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

15.29 O candidato é responsável pela devolução do cartão-resposta da prova objetiva devidamente preenchido ao final da prova. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com esse documento.

15.30 No dia de aplicação da prova, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

16 DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

16.1 A nota final no Processo Seletivo Simplificado será a nota obtida na prova objetiva.

16.2 Os candidatos aprovados serão ordenados por local de atuação, por componente curricular de acordo com os valores decrescentes da nota final no Processo Seletivo Simplificado.

17 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1 Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) tiver maior idade; e
- c) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal).

17.2 Para fazerem jus ao critério de desempate relativo à alínea “c”, os candidatos interessados deverão encaminhar, por meio do endereço eletrônico educacaopss@gmail.com, a documentação probatória até o último dia de inscrições.

18 DOS RECURSOS

18.1 O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados preliminares disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

18.2 Para interpor recurso o candidato deverá encaminhar para o e-mail educacaopss@gmail.com, no horário das 8 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, e seguir as instruções ali contidas.

18.2.1 Não será aceito recurso por outra via ou meio que não seja o estabelecido no subitem anterior.

18.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais relativos a este processo seletivo serão indeferidos.

18.4 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

18.5 Se do exame de recursos resultar em anulação de item integrante de prova havendo alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

18.6 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

18.7 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://educacao.cristalina.go.gov.br>, quando da divulgação do resultado final, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico.

18.8 Em nenhuma hipótese será aceito recurso fora de prazo, pedido de revisão de recurso, tampouco haverá recurso de recurso.

18.9 Recursos cujo teor desprezite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

18.10 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

19 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

19.1 Durante todo o período de realização do certame, ficará disponível a Central de Atendimento ao Candidato onde pela qual poderá obter informações, manter contato ou



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

relatar fatos ocorridos referentes ao Processo Seletivo, por meio do seguinte e-mail educacaopss@gmail.com.

19.2 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova objetiva. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados divulgados na forma do subitem **20.2** deste edital.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

20.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posteriormente divulgado, vinculados ao Processo Seletivo Simplificado.

20.1.2 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifestará ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

20.2 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado na internet, no endereço eletrônico <http://educacao.cristalina.go.gov.br>.

20.3 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para atendimento especializado para a realização das provas.

20.4 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, obedecendo o calendário escolar.

20.5 Não será fornecido ao candidato nenhum documento comprobatório de aprovação e/ou classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a homologação do resultado final no Diário Oficial da União.

20.6 Não serão fornecidas informações a respeito de documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527/2011.

20.7 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante a Secretaria Municipal de Educação e Cultura enquanto estiver participando do Processo Seletivo desde que aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

20.8 As despesas relativas à participação em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para os exames de perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência e para os exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.

20.9 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretária de Educação do município de Cristalina-GO, publicado no Diário Oficial da União, Estado e divulgado na internet, no endereço eletrônico <http://educacao.cristalina.go.gov.br>.

20.10 Acarretará a eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste Edital.



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

20.11 Todo e qualquer questionamento judicial e extrajudicial relativo ao certame ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mesmo após o encerramento do Processo.

20.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, Secretaria Municipal de Educação e Cultura em conjunto com a Secretaria de Administração e Departamento Jurídico do Município de Cristalina-GO.

20.13 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

Cristalina-GO, 01 de novembro de 2021.

Nilda Gonzatti
Nilda Gonzatti

Secretária Municipal de Educação e Cultura.



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

EDITAL Nº 001/2021 – SME
ANEXO I
CRONOGRAMA

Publicação do Edital normativo	01/10/2021
Prazo para impugnação do Edital	04 e 05/10/2021
Ata de decisão das Impugnações ao Edital	18/10/2021
Período de inscrições - Zona Urbana e Zona Rural, Zona Rural – Campos Lindos e Zona Rural Vista Alegre Local da inscrição: Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Endereço: Praça Otto Mohn, Rua Tamoios s/n – Centro, Cristalina-GO Horários: 8:30 as 11:30 e das 14:00 as 16:30	25,26 e 27/10/2021
Período de inscrições Zona Rural Campos Lindos Local de Inscrição: Escola Municipal Souza Lima. Endereço: Setor D, Quadra 11/14 área especial. Distrito de Campos Lindos, Cristalina-GO Horários: 8:30 as 11:30	27/10/2021
Divulgação das Inscrições deferidas	28/10/2021
Divulgação do local de aplicação de prova objetiva	03/11/2021
Aplicação da prova objetiva	07/11/2021
Publicação do Resultado preliminar da prova objetiva	12/11/2021
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	16 e 17/11/2021
Publicação do Resultado Final/ Homologação do Processo Seletivo Simplificado	19/11/2021
Convocação	A partir de 24/01/2022

Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico <http://educacao.cristalina.go.gov.br>

Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar fotocópias (**todos na mesma folha**) do **RG, CPF, comprovante de endereço atualizado**, exclusivamente na sede da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura** localizada na Praça Otto Mohn, Rua Tamoios s/n – Centro, Cristalina-GO e **Escola Municipal Souza Lima (somente no dia 27/10/2021 das 8:30 as 11:30)**, localizada em Campos Lindos, Distrito de Cristalina e ter preenchido o **Formulário de Cadastro** disponível no endereço eletrônico <http://educacao.cristalina.go.gov.br>



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

EDITAL Nº 001/2021 – SME

ANEXO II

Documentos para efetivação do Contrato

a) Carteira de identidade: serão aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), desde que possuam o número do Registro Geral (RG) com sua data de expedição; (duas cópias simples).

b) CPF; (duas cópias simples);

c) Título de Eleitor (duas cópias simples);

d) Certificado de Reservista (homens) (duas cópias simples);

e) PIS/PASEP (duas cópias simples);

f) Comprovante de endereço atualizado (duas cópias simples);

g) Comprovante de conta salário - Op. 37, da Caixa Econômica Federal, ou na falta, esta será aberta pelo DRH-Prefeitura (duas cópias simples);

h) Carteira de Trabalho e Previdência Social (duas cópias simples);

i) Diploma frente e verso e Histórico de Graduação, com disciplinas integralizadas, com data de expedição de até 01 (um) ano (graduação); na falta do diploma, será aceita cópia da Certidão de Conclusão de Curso, com validade de 01 (um) ano da data de expedição, que conste a data da colação de grau. (duas cópias simples de cada);

j) Ficha de Cadastro ANEXO V (original e uma cópia simples);

k) Declaração de Função – ANEXO IV (Reconhecer assinatura em Cartório), (original e uma cópia simples);

l) Currículo atualizado com foto Plataforma Lattes disponível no site: www.lattes.cnpq.br (duas cópias simples);

m) Atestado simples de boa saúde física e mental, emitido pelo médico (Clínico Geral/Especialista) (original e uma cópia simples);

n) Certidões: Todos os candidatos deverão apresentar as Certidões abaixo relacionadas para fins de contratação (duas vias de cada):

Certidão Negativa de Débito de Contribuinte Municipal disponível no site: http://prefeituradecristalina.sigepnet.com.br/tributos/certidao_contribuinte.php?portal=4 .

Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Cível Estadual disponível no site: <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1> .



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal Estadual disponível no site: <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=2&InteressePessoal=S> .

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), disponível no site: <http://www.tst.jus.br/certidao> .

Certidão Negativa Cível da Justiça Federal, Regionalizada (1º e 2º Graus), disponível no site: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>

Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal, Regionalizada (1º e 2º Graus), disponível no site: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>

Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais e relativas à condenação criminal eleitoral, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes>

OBS 1: Os candidatos residentes fora do Município de Cristalina deverão apresentar também as certidões cível e criminal do fórum da cidade de seu endereço domiciliar.

OBS 2: Nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o interessado deverá anexar também Certidão Narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes, além de documentação complementar pertinente.

OBS 3: Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

OBS 4: Toda a documentação será avaliada pela equipe técnica do Departamento de Recursos Humanos que, após análise, efetuará a contratação temporária.

OBS 5: Os candidatos com deficiência deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico, previsto no **ANEXO III**.

OBS 6: O laudo médico deverá conter:

- a)** O nome e o documento de identidade do candidato;
- b)** A assinatura, carimbo e inscrição no CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;
- c)** Descrever a espécie, o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;

OBS 7: O candidato classificado cujo laudo for considerado em desacordo ou que não apresentar qualquer um dos documentos elencados no ANEXO II deste Edital, será **ELIMINADO** automaticamente deste Processo Seletivo.



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

EDITAL Nº 001/2021 – SME
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FUNÇÃO

Eu _____, portador(a) do
RG _____, Órgão Emissor/Estado: _____/_____
CPF: _____, PIS/PASEP: _____, Carteira de Trabalho
Nº _____ Série _____ Estado _____, residente no endereço
_____ na cidade de
_____, Estado _____, declaro para os devidos fins de admissão

ao Serviço Público Municipal, responsabilizando-me penal e administrativamente por falsidade ou incorreção, que **NÃO EXERÇO** cargo, emprego ou função atividade no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, não estando outrossim, em gozo de licença para tratar de interesses particulares; Salvo a situação prevista no permissivo legal disposto nos artigos 95, parágrafo único e inciso I parte final e artigo 128, inciso II alínea da Constituição Federal, que autoriza o exercício da função de Magistério desde que haja compatibilidade de horários.

Local: _____ Data: ____/____/____

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Assinatura do (a) interessado (a)



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

ANEXO V
EDITAL Nº 001 /2021
FICHA DE CADASTRAMENTO

Nome: _____

Pai: _____

Mãe: _____

Data Nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____

RG: _____ Órgão Emissor/Estado: ____/____ CPF: _____

PIS/PASEP: _____ Estado Civil: _____ Título
eleitoral (Nº / SEÇÃO/ ZONA): _____

Certificado de Reservista: _____

Endereço: _____ Quadra: ____ Lote: ____ Nº. ____

Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____ - ____

Celular: (____) _____ WhatsApp (____) _____

Telefone residencial: (____) _____ Recado: (____) _____

E-mail: _____

Graduação/Licenciatura que irá concorrer no Processo Seletivo Simplificado:
_____ concluída em: ____/____/____

Possui formação e/ou qualificação para atuar em carência na Educação Especial - **APAE** –
Escola Especial Dr. João Bosco Renno Salomon ()SIM ()NÃO

Cristalina-GO, ____ de _____ de _____.

Declaro, sob as penas da lei que estas informações são verdadeiras.

Assinatura



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

ANEXO VI

EDITAL Nº 001 /2021

DEMONSTRATIVO DE CARGOS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA,

DESCRIÇÃO

CARGO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Unidades Escolares	CARGA HORÁRIA
PII	Diploma de conclusão em Licenciatura Plena/ Ensino Superior devidamente registrado fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	Exercer atividades docentes na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, elaborando planos de curso e de aula; preparando e selecionando material didático; elaborando, aplicando e corrigindo testes e trabalhos para assegurar a formação do aluno, bem como atividades de suporte pedagógico direto, incluídas as de direção, planejamento, capacitação, pesquisa, coordenação, supervisão, inspeção e orientação educacional em unidades escolares, unidades regionais de ensino e nas unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.	Zona Urbana, Zona Rural, Zona Rural – Campos Lindos e Zona Rural Vista Alegre	A Carga horária para professores de matéria específica pode variar entre 20 horas/aula semanais e 40 horas/aula semanais conforme a necessidade de substituição dos professores. A carga horária do Professor Pedagogo fica definida entre 30 e 40 horas/aulas semanais

REQUISITOS PARA ATUAR NA EDUCAÇÃO ESPECIAL - APAE – Escola Especial Dr. João Bosco

Renno Salomon

- Os candidatos aprovados que tiverem condições para atuar em carência na educação especial, além de apresentar os comprovantes exigidos neste edital, deverão comprovar aptidão compatível com a carência indicada.
- Não haverá lista de classificação final exclusiva para os candidatos que declararem no ato de inscrição que possuem condições para atuar em carência na educação especial.



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

ANEXO VII
EDITAL Nº 001 /2021
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

1 CONHECIMENTOS BÁSICOS, COMPLEMENTARES, TEMAS EDUCACIONAIS E PEDAGÓGICOS (comum para todos os componentes curriculares).

1.1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 1.2 Domínio da ortografia oficial. 1.3 Emprego de elementos de referenciação. 1.4 Significação das palavras. 1.5 Adequação da linguagem. 1.6 Lei nº 9.394/1996 (Lei Diretrizes e Bases da Educação Nacional). 1.7 Políticas Públicas para a Educação Básica. 1.8 Gestão Democrática. 1.9 Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024). 1.10 Plano Municipal de Educação (PME 2015- 2024) - Lei Municipal nº 2.270, de 24 de junho de 2015. 1.11 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. 1.12 Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 1.13 Planejamento e organização do trabalho pedagógico. 1.14 Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. 1.15 Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 1.16 Planejamento escolar: planos da escola, do ensino e da aula. 1.17 Currículo: do proposto à prática. 1.18 Tecnologias da Informação e Comunicação na Educação. 1.19 Educação a Distância. 1.20 Educação para a Diversidade, Cidadania e Educação. 1.21 Educação de Jovens e Adultos. 1.22 Educação Integral. 1.23 Fundamentos legais da Educação Especial/Inclusiva e o Papel do Professor. 1.24 Educação/Sociedade e prática escolar. 1.25 Tendências pedagógicas na prática escolar. 1.26 Didática e prática histórico-cultural. 1.27 A didática na formação do professor. 1.28 Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. 1.29 Coordenação Pedagógica. 1.30 Coordenação Pedagógica como espaço de formação continuada. 1.31 Processo ensino-aprendizagem. 1.32 Relação professor/aluno. 1.33 Compromisso social e ético do professor. 1.34 Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; estratégias pedagógicas e meios. 1.35 Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade do conhecimento. 1.36 Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. 1.37 O papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. 1.38 Função histórico-cultural da escola. 1.39 Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. 1.40 Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. 1.41 Defasagem escolar.



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

ANEXO VIII

EDITAL Nº 001 /2021

1 - ORIENTAÇÕES GERAIS DE PREVENÇÃO À COVID-19

Prezado candidato,

Este documento tem por objetivo orientá-lo quanto aos procedimentos de prevenção à covid-19 que devem ser realizados antes e durante a aplicação da Prova do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município de Cristalina-GO.

1.1 ANTES DA APLICAÇÃO DA PROVA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Separe sua(s) máscara(s) para utilização durante toda a aplicação da Provas. É obrigatório o uso de máscara desde a entrada até a saída do local de provas.

Você pode levar seu frasco de álcool líquido ou em gel, que será vistoriado visualmente pelos aplicadores da Prova/Fiscais. Contudo, em todas as salas de aplicação será disponibilizado álcool em gel para uso dos participantes e da equipe de aplicação. Portanto, não se preocupe se você não puder levar.

Você também poderá usar luvas, transparentes ou semitransparentes, durante a realização das provas. Providencie se assim achar seguro. É importante salientar que elas serão vistoriadas pelos Aplicadores/fiscais no dia da Prova.

Recomenda-se que cada participante leve sua própria garrafa de água para consumo.

Verifique seu local de provas a fim de traçar o melhor caminho para chegar com antecedência ao local de provas e se prevenir de possíveis imprevistos.

1.2 NO DIA DA APLICAÇÃO DA PROVA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Compareça ao local de aplicação com antecedência de uma hora para facilitar sua entrada, respeite o distanciamento social entre os participantes e use máscara cobrindo totalmente o nariz e a boca. Se puder, porte máscaras reservas.

Leia as instruções contidas no cartaz que estará fixado fora do local de provas e que apresentará as orientações em relação aos procedimentos de prevenção à covid-19.

Mantenha o distanciamento social de 1,5m entre os demais participantes antes da abertura dos portões, bem como nos corredores, nas filas para entrada em sala, no banheiro e em qualquer tipo de contato com a equipe de aplicação fora da sala de provas.

Siga as orientações de segurança definidas pela equipe de aplicação com relação à entrada e à circulação no local de provas, na sala de aplicação do exame e na utilização de banheiros.

No momento da sua identificação, antes de entrar na sala de provas, retire a máscara pelo elástico para que o chefe de sala possa verificar sua fisionomia e a foto do documento de identificação. Nesse momento, mantenha 1,5m de distância do Aplicador/fiscal e do próximo participante a ser identificado. Após a conclusão da identificação, higienize suas mãos com álcool em gel e siga as demais instruções do Aplicador/fiscal.

1.3 DURANTE A APLICAÇÃO DAS PROVAS



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

Atenda expressamente às orientações da equipe de aplicação/fiscal, mantendo sempre o distanciamento mínimo entre as pessoas durante todo o período de aplicação e em todos os ambientes dos locais da prova. Permaneça de máscara durante toda a aplicação, sendo permitida sua retirada por um momento restrito apenas para beber água e alimentar-se.

Higienize as mãos em caso de troca de máscara, após autorização do aplicador/fiscal, ou em qualquer tipo de contato com materiais ou pessoas durante a aplicação. Guarde a máscara usada ou descarte-a na lixeira de sua sala de provas.

Vale ressaltar que a impressão e manuseio das provas seguiu os protocolos de prevenção e contaminação à Covid-19. Antes da entrega nominal das provas o Aplicador/fiscal, obrigatoriamente, higienizará as mãos com álcool em gel para mitigar o risco de contaminação.

As máscaras e os frascos de álcool líquido ou em gel dos participantes serão de uso individual e não poderão ser compartilhados.

Em caso de dúvidas durante a aplicação da prova ou ao término das provas, levante a mão para que o Aplicador/fiscal se aproxime de você, mantendo o distanciamento social, e realize o procedimento devido.

Em caso de descumprimento das obrigações dos participantes contidas no edital ou de orientações da equipe de aplicação, o candidato será eliminado.

2 - DICAS IMPORTANTES SOBRE O USO DE MÁSCARAS E A HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

2.1 USO DE MÁSCARAS

- Retire a máscara sempre segurando pelos elásticos.
- Ao descartar a máscara, coloque-a em um saco ou descarte-a na lixeira.
- Higienize sempre as mãos quando for trocar de máscara.
- Não deixe a máscara em cima da mesa.
- Não deixe o nariz, a boca e o queixo descobertos.

2.2 HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

DURAÇÃO DO PROCEDIMENTO: 20 A 30 SEGUNDOS

- Aplique uma quantidade suficiente de álcool para cobrir todas as superfícies das mãos.
- Friccione as palmas das mãos entre si.
- Friccione as palmas das mãos entre si com os dedos entrelaçados.
- Friccione a palma direita contra o dorso da mão esquerda, entrelaçando os dedos, e vice-versa.
- Friccione o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai e vem, e vice-versa.
- Friccione o polegar esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando movimento circular, e vice-versa.
- Friccione as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo um movimento circular, e repita o movimento com as unhas da mão esquerda

Referência: BRASIL. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). Orientações Gerais de Prevenção à Covid-19 - para exames do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). Brasília, DF: Inep, 2021.