



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE  
PROFESSOR SUBSTITUTO PARA A REDE PÚBLICA DE ENSINO DO  
MUNICÍPIO DE CRISTALINA-GO  
EDITAL Nº 001/2018, 06 DE DEZEMBRO DE 2018**

A Secretaria 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](mailto: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 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** O candidato aprovado no presente certame será classificado e comporá o Cadastro de Reserva do Ensino Regular.

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

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

**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 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 de sua atuação:

**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.



Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Cristalina-GO

**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, no período de 07 a 10 de Dezembro de 2018.

**2.2** Para formalizar o pedido de impugnação deverá ser enviado e-mail para o endereço eletrônico [educacaopss@gmail.com](mailto: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.

**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 (Zona Urbana e Zona Rural) do Município de Cristalina-GO, suas conveniadas e/ou unidades parceiras, observadas as condições gerais e específicas mencionadas no item 6 deste edital.

## **4 DA REMUNERAÇÃO**

**4.1** A remuneração tem como referência os vencimentos básicos correspondentes aos padrões iniciais da Carreira Magistério Público do Município de Cristalina-GO será entre R\$ 1.350,30 (hum mil e trezentos e cinquenta reais e trinta centavos) para 20 horas/aula e R\$ 2.700,60 (dois mil e setecentos reais e sessenta centavos) para 40 horas/aula.

## **5 DA CARGA HORÁRIA**

**5.1** Carga horária pode variar entre 20 horas/aula semanais e 40 horas/aula semanais conforme a necessidade de substituição dos professores.

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

### **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.



Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Cristalina-GO

- 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.
- 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 motoras.
- 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 documento original de identificação pessoal. Na falta de professor habilitado nas condições deste edital, será admitida a substituição por professor habilitado em disciplina similar, com aprovação no componente curricular pleiteado, desde que apresente Histórico Escolar comprovando que tenha cursado o componente em no mínimo 3 (três) semestres e/ou 180 (cento e oitenta) horas.
- 7.2 Excepcionalmente será aceito, até 360 (trezentos e sessenta) dias após a conclusão do curso, certificado ou declaração de conclusão de curso, desde que acompanhado de histórico escolar.

## 8 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 8.1 As inscrições serão isentas.
  - 8.1.1 Para efetivar a inscrição deverá ser entregue todos os documentos elencados no **ANEXO II** e subitem 6.1 deste edital no período compreendido entre o dia **11 de Dezembro de 2018 a 13 de Dezembro de 2018 na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura** localizada na Praça Otto Mohn, Centro, s/n, Cristalina-GO, das 8:30h às 11:00h e das 13:30h às 16:30h.
- 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>, na data provável de 20 de Dezembro de 2018.
    - 8.2.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas.
    - 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-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.



Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Cristalina-GO

## **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 de que, os documentos comprobatórios 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) e Lei Municipal nº. 1.740 de 23 de março de 2014.

**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.

**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, “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”.

**11.** 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.

**11.1.** 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.

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



Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Cristalina-GO

**11.3** 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.

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

**11.5.** 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 III 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, totalizando 100 (cem) pontos, sendo 2,0 (dois) pontos cada questão. Serão avaliados as habilidades e os conhecimentos do candidato, conforme item 12 deste edital.

**13.2** A prova objetiva será composta conforme quadro a seguir:

	Área de conhecimento	Nº de Itens	Caráter
Prova Objetiva	CONHECIMENTOS BÁSICOS, COMPLEMENTARES, TEMAS EDUCACIONAIS E PEDAGÓGICOS (comum para todos os componentes curriculares)	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.

**13.4** Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos do cartão-resposta, na marcação dos dois campos anulará a questão.

### **14 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**14.1** A prova objetiva será corrigida a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.

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



Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Cristalina-GO

a) O valor de cada item será igual a: 2,0 (dois) pontos, totalizando o valor de 100 (cem) pontos caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

## **15 DAS INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**15.1** A prova objetiva terá a duração de 3 (três) horas e será aplicada na data provável de 12 de Janeiro de 2019, no turno da tarde.

**15.1.1** A data de aplicação de provas é sujeita à alteração.

**15.2** Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://educacao.cristalina.go.gov.br>, conforme disposto no subitem 8.2 deste 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 a serem 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, de comprovante de inscrição e de 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; carteiras 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.

**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 ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 90 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.



Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Cristalina-GO

**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 em 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 de dados e mensagens, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, óculos escuros, protetor auricular, entre outros.

**15.18.1** No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem anterior.

**15.18.1.1** 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.

**15.18.1.2** Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, 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.

**15.18.2** O seu telefone celular, ou qualquer outro equipamento eletrônico deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas.



Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Cristalina-GO

**15.18.2.1 A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA NÃO FICARÁ RESPONSÁVEL PELA GUARDA 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.**

**15.18.3** A Secretaria Municipal de Educação E Cultura não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova nem por danos neles causados.

**15.18.4** 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;
- e) fizer 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; e
- n) 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



Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Cristalina-GO

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 de acordo com os valores decrescentes da nota final no Processo Seletivo Simplificado.

**16.3** Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

## **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:

- 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](mailto: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](mailto: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.



Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Cristalina-GO

**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, haverá ajuste proporcional ao sistema de pontuação conforme cálculo do subitem 14.1.1 deste edital. Se houver 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.

**18.5** 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.

**18.6** 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.

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

**18.8** Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

**18.9** 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, a Central de Atendimento ao Candidato da Secretaria Municipal de Educação e Cultura o candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao Processo Seletivo, por meio dos seguinte e-mail [educacaopss@gmail.com](mailto:educacaopss@gmail.com) ou via internet, no endereço eletrônico <http://educacao.cristalina.go.gov.br>.

**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 a serem 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.



Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Cristalina-GO

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 a realização das provas.

**20.4** O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 2 (dois) anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado no Diário Oficial da União, não podendo ser prorrogado, obedecendo o calendário escolar.

**20.5** Não serão fornecidos 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 da 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.

**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, 06 de Dezembro de 2018.

Rafael Avelino dos Santos

Presidente Comissão Processo Seletivo Simplificado



EDITAL Nº 001/2018 – SME  
ANEXO I  
CRONOGRAMA

Publicação do Edital normativo	06/12/2018
Prazo para impugnação do Edital	07/12/2018 a 10/12/2018
Período de inscrições	11/12/2018 a 13/12/2018
Publicação do Edital de convocação da prova objetiva e divulgação do comprovante definitivo de inscrição com informações sobre os locais de aplicação de prova objetiva	20/12/2018
Aplicação da prova objetiva	12/01/2019
Publicação Resultado preliminar da prova objetiva	17/01/2019
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	18 e 21/01/2019
Publicação do Resultado Final/ Homologação do Processo Seletivo Simplificado	23/01/2019
Convocação	A partir de 25/01/2019

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



EDITAL Nº 001/2018 – SME  
ANEXO II  
DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

1. Todos os documentos elencados abaixo neste ANEXO II deverão ser entregues no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Praça Otto Mohn, Centro, s/n, Cristalina-GO.

**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/NIT/Cartão Cidadão** (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) 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);

**i) Ficha de Cadastro ANEXO VI** (Reconhecer assinatura em Cartório), (original e uma cópia simples);

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

**k) Currículo atualizado com foto Plataforma Lattes** disponível no site: [www.lattes.cnpq.br](http://www.lattes.cnpq.br)

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

**m) Formulário de Cadastramento** disponível no endereço eletrônico <http://educacao.cristalina.go.gov.br>

**n) Certidões:** Todos os candidatos deverão apresentar a documentação abaixo relacionada 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](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> .

**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> .



Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Cristalina-GO

**Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal**, expedidas em um mesmo documento, disponível no site: <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao> .

**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.

**1.1** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

**1.2** Toda a documentação será avaliada pela equipe técnica do Departamento de Recursos Humanos que, após análise, efetuará a contratação temporária posteriormente a Convocação dos candidatos classificados.

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

**1.4** 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;

**1.5** 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 Simplificado.





**EDITAL Nº 001/2018 – 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: / /2018

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

---

Assinatura do (a) candidato (a)  
Reconhecer assinatura em Cartório



Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Cristalina-GO

**ANEXO V**  
**EDITAL Nº 001 /2018**

**FICHA DE CADASTRAMENTO**

Nome: \_\_\_\_\_

Pai: \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_

Data Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor/Estado: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ PIS/PASEP: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Reg. Comunhão: \_\_\_\_\_

Título eleitoral (Nº / SEÇÃO/ ZONA): \_\_\_\_\_

Certificado de Reservista: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Quadra: \_\_\_\_ Lote: \_\_\_\_ Nº. \_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro : \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Telefone residencial: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

WhatsApp (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Recado(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Graduação: \_\_\_\_\_ Concluída em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Pós-graduação: \_\_\_\_\_ Concluída em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)  
Reconhecer assinatura em Cartório

Cristalina-GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.



Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Cristalina-GO

## ANEXO VI EDITAL Nº 001 /2018

### ATRIBUIÇÕES BÁSICAS E REQUISITOS ESPECÍFICOS

#### 1 ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

1.1 Realizar atividades de regência de classe nas modalidades, etapas e atendimentos, de acordo com habilitação específica e executar outras atividades de interesse da área.

#### 2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

CARGOS	REQUISITO
PII/ Ciências PII/ Educação Física PII/ Geografia PII/ História PII/ Língua Estrangeira Moderna (Inglês) PII/ Língua Portuguesa PII/ Matemática PII/ Pedagogia/Normal Superior	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Licenciatura Plena fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.



## ANEXO VII

### DEMONSTRATIVO DE CARGOS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS E VENCIMENTO

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	VENCIMENTO
PII	PII/ Ciências PII/ Educação Física PII/ Geografia PII/ História PII/ Língua Estrangeira Moderna (Inglês) PII/ Língua Portuguesa PII/ Matemática PII/ Pedagogia/ Normal Superior	Licenciatura Plena	Carga horária entre 20 horas/aula semanais e 40 horas aula semanais	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.	R\$ 1.350,30 a R\$ 2.700,60



Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Cristalina-GO

## **ANEXO VIII – 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 referência. **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 Curricular Comum (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.