

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA- GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

A Prefeitura Municipal de Cristalina- GO, por meio de seu Prefeito Municipal, o senhor Daniel Sabino Vaz, torna público a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do seu Quadro de Pessoal. O Concurso Público realizar-se-á em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 1.740/2005, Lei Municipal nº 1.797/2006, Lei Municipal nº 1.914/2008, Lei Municipal nº 1.207/1994, Lei Municipal nº 1.887/2008, Lei Municipal nº 2.045/2010, Lei Municipal nº 2.048/2010, Lei Municipal nº 2.254/2014 e as normas deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regulamentado por este Edital, sendo a **PROMOTORA** a Prefeitura Municipal de Cristalina- GO, e a **EXECUTORA** a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior do Norte de Minas - FADENOR, através do seu Setor de Concursos Técnicos – COTEC.
- 1.2. O Cronograma do Concurso é parte integrante deste Edital.
- 1.3. O Concurso, conforme disposto no Anexo I deste Edital, oferece vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 1.4. Os candidatos nomeados estarão submetidos ao Regime de Previdência e Assistência Social dos Servidores Público Municipal de Cristalina – FUNCRISTAL, conforme estabelecido na Lei Complementar 57 de 06 de junho de 2022.
- 1.5. A especificação dos cargos consta do Anexo I deste Edital, tratando de códigos de inscrição, denominação dos cargos, número de vagas, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos e valores das taxas de inscrição.
- 1.6. A seleção dos candidatos constará da seguinte etapa:
  - 1.6.1. **PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item 5 e no Anexo II deste Edital.
- 1.7. As atribuições de cada cargo constam do Anexo III deste Edital.
- 1.8. Os candidatos nomeados serão lotados conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Cristalina, obedecendo às Leis Municipais pertinentes e observando a sua classificação no cargo pleiteado, conforme o Resultado Definitivo deste Concurso.
- 1.9. Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.

**Antes da realização da inscrição, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital e seus Anexos, bem como das condições para posse e exercício no cargo pleiteado.**

**Após a efetivação da inscrição, recomenda-se ao candidato que acompanhe sempre que possível a página oficial do concurso, ficando atento às publicações e possíveis retificações e comunicados.**

**Caso haja a necessidade de entrar em contato através de e-mail, sempre informe o nome completo, nº da identidade ou CPF e para qual processo se inscreveu.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA- GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

**CRONOGRAMA DE DATAS**

ITEM	ETAPAS / FASES	DATA
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	18/10/2022
2	Recursos contra normas do Edital	Das 08h do dia 24/10/2022 às 17h do dia 26/10/2022
3	Resposta dos recursos contra normas do Edital	18/11/2022
<b>4</b>	<b>Inscrições (com pagamento da taxa)</b>	<b>Das 08h do dia 05/01/2023 às 17h do dia 10/02/2023</b>
4.1	Pré-inscrições (pedido de isenção da taxa)	Das 08h do dia 02/01/2023 às 17h do dia 04/01/2023
4.2	Entrega da documentação para análise do pedido de isenção	Das 08h do dia 02/01/2023 às 17h do dia 04/01/2023
4.3	Resultado do pedido de isenção da taxa	13/01/2023
4.4	Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa	Das 08h do dia 16/01/2023 às 17h do dia 18/01/2023
4.5	Resposta de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção a taxa	31/01/2023
4.6	Pagamento da taxa de inscrição (candidatos com indeferimento do pedidode isenção)	Das 08h do dia 31/01/2023 às 17h do dia 10/02/2023
4.7	Pagamento da taxa de inscrição	Até 10/02/2023
5	Pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia 02/01/2023 às 17h do dia 09/02/2023
5.1	Resultado do pedido de Tratamento Especial	23/02/2023
5.2	Recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia 23/02/2023 às 17h do dia 27/02/2023
5.3	Resposta dos recursos contra o indeferimento do pedido de TratamentoEspecial	16/03/2023
6	Divulgação do Cartão de Inscrição com Local de Provas	20/03/2023
<b>7</b>	<b>Aplicação das Provas de Múltipla Escolha</b>	<b>26/03/2023</b>
8	Divulgação do Gabarito Oficial	27/03/2023
9	Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial	Das 08h do dia 28/03/2023 às 17h do dia 30/03/2023
10	Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha	24/04/2023
11	Resultado das Provas de Múltipla Escolha (Após Recursos)	24/04/2023
12	Resultado Preliminar	24/04/2023
12.1	Recursos contra o Resultado Preliminar	Das 08h do dia 25/04/2023 às 17h do dia 27/04/2023
12.2	Resultado dos recursos contra o Resultado Preliminar	17/05/2023
13	Resultado Definitivo	17/05/2023
13.1	Extrato de notas	17/05/2023

**ENDEREÇO ELETRÔNICO**

1	<a href="http://www.cotec.fadenor.com.br">www.cotec.fadenor.com.br</a>
---	--

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA- GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

**2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1. São condições básicas para posse em cargo oferecido neste concurso público:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.
  - b) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar, entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade, observado o disposto no artigo 210 do Decreto n.º 57.654/66.
  - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
  - d) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, ou ser emancipado.
  - e) Ter, na data da posse, a escolaridade exigida para o cargo (Anexo I deste Edital).
  - f) Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com a definição da **PROMOTORA**, antes da posse. **O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será eliminado do concurso público.**
  - g) Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, neste Edital e em seu Anexo I.

2.1.1. **A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada por ocasião da posse.**

**2.2. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

- 2.2.1. O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao concurso público e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 2.2.2. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, consta do Anexo I deste Edital.
- 2.2.3. As inscrições serão efetivadas **SOMENTE PELA INTERNET**, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, nos períodos indicados no item 4 (inscrição com pagamento da taxa) e no subitem 4.1 (pré-inscrição com pedido de isenção da taxa) do cronograma de datas.
- 2.2.4. Será disponibilizado computador ao candidato que dele precisar, para esse fim, na Recepção da COTEC, em Montes Claros-MG, e no Postos de Atendimento, no Município de Cristalina-GO.
- 2.2.5. O atendimento aos candidatos, durante o período de inscrição, exceto em eventuais recessos e feriados, será feito na cidade sede da promotora e em Montes Claros, a saber:
- a) **EM CRISTALINA:** Na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizado à Avenida Kaled Cosac, 414, de segunda à sexta-feira de 08 às 16h.
  - b) **EM MONTES CLAROS:** Na recepção da COTEC (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia), de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h.
- 2.3. A inscrição com pagamento da taxa será exclusivamente via internet, no período descrito no item "4" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 2.3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição no referido sítio eletrônico, de acordo com as instruções solicitadas. Após esse procedimento, será exibido, em nome do candidato, o boleto bancário, o qual deverá ser impresso para que o pagamento da taxa de inscrição seja efetuado até o último dia de inscrição conforme item "4" do Cronograma de Datas.
- 2.3.2. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade da EXECUTORA ou da PROMOTORA inscrições cujas taxas **NÃO** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **NÃO PODERÁ** ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, de cheque, PIX, ou de agendamento de depósito.
- 2.3.2.1. A inscrição referida no subitem 2.3.1 que não tiver o pagamento efetuado até a data estabelecida será cancelada.
- 2.4. A **pré-inscrição, para análise do pedido de isenção da taxa de inscrição**, será exclusivamente via internet, no período descrito no subitem "4.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 2.4.1. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato, **desempregado ou não, que demonstrar, comprovadamente, hipossuficiência de recursos financeiros**, no caso de não poder arcar com a taxa de inscrição sem que seja comprometido o seu sustento ou da

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA- GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

própria família; os candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999 ou, ainda, os amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008.

- a) **Candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999:** o candidato deverá, no prazo descrito no item "4.2" do Cronograma de Datas, enviar para a Cotec **imagem** (legível) das seguintes páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação do trabalhador; página do último contrato de trabalho; primeira página em branco subsequente à última página que constar o último contrato de trabalho; ou imagem do documento de seguro desemprego (contanto que esteja válido no momento do envio); ou imagem do ato de exoneração, se ex-servidor público. Observar o disposto nos subitens 2.4.2 a 2.4.11. **As imagens devem ser enviadas via upload no ato da inscrição na opção disponível no formulário de inscrição e durante o prazo estabelecido no item 4.1 do Cronograma de Datas.**
- b) **Candidatos amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008:** o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/07. No ato da inscrição, o candidato deverá informar o número do NIS (Número de Identificação Social) e preencher declaração eletrônica de que é membro de família de baixa renda. Nessa modalidade, não há envio de documentação através dos correios. O requerimento deve ser feito no momento da inscrição no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- c) **Outras formas de comprovar a hipossuficiência financeira:** mesmo os candidatos que não se enquadrarem em uma das hipóteses acima poderão comprovar sua hipossuficiência financeira juntando quaisquer documentos legalmente admitidos que comprovem tal condição ou por qualquer outro meio legalmente admitido para análise, **cujas imagens deverão ser enviadas via upload no ato da inscrição na opção disponível no formulário de inscrição e durante o prazo estabelecido no item 4.1 do Cronograma de Datas.**

2.4.2. **Para fazer o Pedido de isenção de taxa de inscrição, cujo pedido deverá ser feito inteiramente via internet, o candidato deverá:**

2.4.2.1. Preencher a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico.

2.4.2.2. Não serão recebidos nem aceitos pedidos de isenção ou documentos fora do prazo e forma estabelecidos neste Edital.

2.4.3. Caso a documentação enviada não possibilite a análise ou não demonstre a condição do candidato, nos termos deste Edital, o pedido de isenção será indeferido.

2.4.4. Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.

2.4.5. O **resultado do pedido de isenção** será divulgado no período descrito no item "4.3" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico. Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet na recepção da COTEC.

2.4.5.1. O subitem 8.4.1 deste Edital dispõe sobre eventual interposição de recurso.

2.4.6. O candidato que tiver o **PEDIDO DEFERIDO** estará inscrito no concurso público para o cargo informado na Ficha de Pré-Inscrição.

2.4.7. O candidato que tiver o **PEDIDO INDEFERIDO**, se quiser participar do concurso público, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, e efetuar o pagamento no período descrito no item "4.6" do Cronograma de Datas.

2.4.8. **O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido será excluído do concurso público.**

2.4.9. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos no subitem 2.4.1 deste Edital.

2.4.10. As informações prestadas no Pedido de Isenção, a declaração falsa ou inexata, bem como os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. Será excluído do Concurso, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.

2.5. **Outras informações relativas à inscrição**

2.5.1. **A NÃO indicação de cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA- GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

- 2.5.2. O candidato poderá se inscrever e realizar a prova para mais de um cargo, desde que aplicadas em turnos distintos. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, por turno de aplicação, independentemente do cargo/área de graduação/especialidade escolhido, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes.
- 2.5.3. Não será admitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 2.5.4. O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.
- 2.5.5. **EFETIVADA A INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE ALTERAÇÃO DE CARGO.**
- 2.5.6. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento, anulação, revogação, adiamento ou suspensão do concurso público, alteração da data das provas, de exclusão de cargo, de pagamento em duplicidade ou extemporâneo.
- 2.5.7. No caso de eventual suspensão do certame, ou de adiamento da data das Provas, se o candidato quiser desistir de participar do Concurso, poderá requerer, até a data estabelecida na retificação, a devolução do valor da taxa de inscrição, pelo sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), no link específico, preenchendo os dados solicitados (CPF, Banco, agência, n.º da conta corrente do candidato dentre outros).
- 2.5.8. A restituição da taxa será feita pelo Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Cristalina em até 60 (sessenta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais.
- 2.5.8.1. A COTEC/ Fadenor verificará a condição do candidato em seu banco de dados, em no máximo 7 (sete) dias úteis, e encaminhará o requerimento do candidato à Prefeitura Municipal de Cristalina, que será responsável pela devolução da taxa e pela comunicação ao candidato.
- 2.5.8.2. **Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada no concurso público.**
- 2.5.8.3. Requerida a devolução da taxa, caso haja necessidade de eventuais contatos posteriores, por parte do candidato, este deverá buscar informações junto a Prefeitura Municipal de Cristalina, pois a Fadenor não terá responsabilidade pela devolução da taxa de inscrição.
- 2.5.9. **O preenchimento da Ficha de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao concurso público e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por terceiros.**
- 2.5.10. A Prefeitura Municipal de Cristalina- GO e a Fadenor não se responsabilizam por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, por falta de energia elétrica, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade dessas instituições.
- 2.5.11. **Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido.**
- 2.5.12. São motivos para anulação sumária da inscrição: o não pagamento da taxa de inscrição, pagamentos efetuados após a data limite, ordens de pagamento efetuadas em caixas eletrônicos, pix ou que não possam ser comprovadas.
- 2.5.13. Serão indeferidas as inscrições ou pré-inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.5.14. Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital, e de que concorda com as suas disposições.
- 2.5.15. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.5.16. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este concurso público e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver, serão divulgadas no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) e em quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Cristalina, e publicadas em diário oficial e jornal de ampla circulação local e regional.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA- GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

- 2.5.17. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato para a inscrição, apuradas a qualquer tempo, que comprometerem a lisura do certame, se não forem corrigidas pelo candidato até a data de término das inscrições (ressalvado o disposto no subitem 2.5.7), acarretarão a anulação da inscrição no concurso público, bem como de todos os atos delas decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.6. **Cartão de Inscrição – Não será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, no período descrito no item "6" do Cronograma de Datas, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, em que local irão fazer as Provas. Informações também poderão ser obtidas na recepção da Cotec ou pelos telefones **(38) 3690-3931 ou (38) 3690-3932**, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, Montes Claros-MG).
- 2.6.1. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.6.2. **Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.**
- 2.6.3. Não será obrigatória a apresentação do cartão de inscrição no dia das provas. Todavia o documento de identificação, com foto, do candidato é obrigatório para a realização das provas.
- 2.7. **Tratamento Especial para realização da Prova de Múltipla Escolha**
- 2.7.1. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha **deverá enviar Pedido de Tratamento Especial, especificando, de forma clara, os meios necessários para a realização dessas provas. Com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter Atestado Médico que descreva a situação do candidato.**
- 2.7.1.1. A candidata lactante que necessitar amamentar o seu bebê no horário de aplicação das Provas deverá fazer o requerimento para esse atendimento especial, conforme disposto no subitem 5.16 deste Edital. Nesta situação (candidata lactante) não é preciso o envio de laudo médico, basta o requerimento.
- 2.7.2. O Pedido de Tratamento Especial, com a especificação de que trata os subitens 2.7.1 e 2.7.1.1, devem ser enviados através do e-mail **cotec@fadenor.com.br**, no período descrito no item "5" do Cronograma de Datas.
- 2.7.3. O prazo citado no subitem 2.7.2 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos poderá haver solicitação de Tratamento Especial fora da data especificada no subitem 2.7.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Cotec/Fadenor, que avaliará a possibilidade de atendimento.
- 2.7.3.1. Na impossibilidade de atendimento, a Cotec/Fadenor comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.
- 2.7.4. Serão indeferidos os pedidos de Tratamento Especial que não apresentarem Atestado Médico (recente) que descreva a situação do candidato.
- 2.7.5. O resultado do Pedido de Tratamento Especial será divulgado no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico e na sede da Prefeitura Municipal de Cristalina.
3. **DAS VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO E DA RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**
- 3.1. O número total de vagas a serem preenchidas neste concurso público consta no Anexo I desse Edital.
- 3.2. **Da reserva de vagas para pessoas com deficiência** – Considerando a Constituição Federal de 1988, artigo 37, VIII, Decreto 3.298/1999, Decreto n.º 9.508/2018, Lei 13.146/2015 e a Lei Estadual n.º 14.715/2004 fica estabelecido que **5 % das vagas** de cargos ofertados neste concurso público são reservadas para pessoas com deficiência. **A reserva dar-se-á, apenas para os cargos cujas vagas ofertadas sejam em número igual ou superior a cinco.** As vagas reservadas são as indicadas no Anexo I deste Edital.
- 3.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º do artigo 1º da Lei Estadual n.º 14.715/2004.
- 3.2.2. Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, na Lei Estadual n.º

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA- GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

- 14.715/2004 e na Súmula 377 do STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.
- 3.2.2.1. Para participar do concurso público, NÃO será necessário enviar, previamente, Laudo Médico comprovando a deficiência. Contudo, o candidato ou seu representante, ao fazer a sua inscrição, **deverá indicar se estará concorrendo à vaga reservada para pessoas com deficiência.** O candidato só poderá fazer essa indicação no momento da inscrição, e o candidato que não fizer essa indicação, concorrerá às vagas gerais do concurso, para o cargo pleiteado.
- 3.2.2.2. **O candidato que se inscrever nas vagas reservadas, se aprovado neste concurso público, deverá possuir Laudo Médico que ateste a sua deficiência. Somente será aceito Laudo Médico, emitido há, no máximo, três meses, da data da convocação para a perícia médica referida no subitem 3.2.1.3 deste Edital.**
- 3.2.2.3. A Prefeitura Municipal de Cristalina convocará, formalmente, o candidato aprovado neste concurso público, para apresentar Laudo Médico atestando a sua deficiência e para ser submetido à perícia médica, conforme disposto no subitem 3.2.3.
- 3.2.2.3.1. **O documento de convocação será PUBLICADO, no endereço eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) e <https://crystalina.go.gov.br/> com cerca de 15 (quinze) dias de antecedência, informando data, horário e local de atendimento. Constará na convocação a documentação que deverá ser apresentada pelo candidato.**
- 3.2.3. As pessoas com deficiência, aprovadas neste concurso público, serão convocadas para avaliação médica, que será realizada por médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Cristalina- GO. A avaliação médica terá por objetivo constatar, **cumulativamente:**
- a) Se o candidato atende aos critérios definidos no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, na Lei Estadual n.º 14.715/2004 ou na Súmula 377 do STJ.
- b) Se há compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo pleiteado.
- c) Se o Laudo Médico atende às condições deste Edital.
- 3.2.3.1. Realizada a avaliação, o médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Cristalina- GO atestará a condição do candidato (de acordo com a legislação específica, supracitada), nos termos do subitem 3.2.3 e suas alíneas, devendo o Parecer Médico ser fundamentado, datado, devidamente assinado e com o n.º do Registro no CRM.
- 3.2.3.2. Caso não seja constatada, fundamentadamente, a deficiência e/ou seja constatada a incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, este deverá ser intimado por correspondência, com Aviso de Recebimento (AR), para tomar ciência da decisão, do Parecer Médico e de todos os documentos que subsidiaram a sua elaboração, para, querendo, interpor recurso no prazo de 3 dias úteis, contados da juntada do comprovante de intimação nos autos do processo administrativo.
- 3.2.3.3. Provido integralmente o recurso interposto, o candidato será considerado deficiente e apto ao exercício do cargo; caso contrário, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do concurso público.
- 3.2.3.4. O candidato que não comparecer para perícia, na data determinada, e não justificar, fundamentadamente, a ausência, será desclassificado do concurso.
- 3.2.3.5. A documentação relativa à perícia médica deverá ser arquivada pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cristalina- GO.
- 3.2.4. Caso o número de pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas neste concurso, seja inferior às vagas a elas reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) acrescida(s) às vagas de ampla concorrência do respectivo cargo e preenchida(s) segundo a ordem de classificação do(s) candidato(s), até o limite do número total de vagas oferecidas por cargo.
- 3.2.5. **A pessoa com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.**
- 3.2.6. Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.7 deste Edital, para que sejam tomadas as providências em tempo hábil.
- 4. DO SISTEMA DO CONCURSO E DAS PROVAS**
- 4.1. O Concurso constará da seguinte prova:
- 4.1.1. Provas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item 5 e no Anexo II deste Edital.
- 4.2. A **pontuação máxima** das Provas de Múltipla Escolha deste concurso são de 100 (cem) pontos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA- GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

4.2.1. A especificação e a distribuição dos pontos das Provas de Múltipla Escolha constam no Anexo II deste Edital.

**5. DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

- 5.1. Os programas das Provas De Múltipla Escolha constam do Anexo IV deste Edital. Ressalte-se que conteúdos programáticos compreendem as legislações complementares, súmulas, enunciados de jornada, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais do STF, STJ, TCU e TST, até a data de publicação deste Edital. Legislações diversas e entendimentos de Tribunais Superiores que tenham passado a vigorar após a publicação do Edital não serão objeto de exigência e de avaliação nas provas deste concurso.
- 5.2. As Provas De Múltipla Escolha serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital, a partir de pontuação 0 (zero), obedecendo às características especificadas, por cargo, nesse Anexo.
- 5.3. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de múltipla escolha.
- 5.4. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:
- Obtiver(em) menos de **50% (cinquenta por cento)** dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;
  - Preencher(em) a Folha de Respostas a lápis;
  - Não assinar(em) a Folha de Respostas;
  - Não comparecer(em) para realizar as Provas.
- 5.5. **As Provas de Múltipla Escolha serão corrigidas por processo eletrônico (leitura óptica), através de Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela Cotec/Fadenor. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou com marcação que impossibilite a leitura pelo equipamento de leitura óptica.**
- 5.6. Na hipótese de alguma questão das disciplinas das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, NÃO será contabilizado em favor de NENHUM dos candidatos, e o restante das questões passará, automaticamente, a perfazer 100% (cem por cento) do valor da disciplina.
- 5.6.1. Se, na soma dos pontos das questões com novo valor, for necessário arredondamento para perfazer os 100% da prova, a diferença dos pontos necessários será acrescentada à primeira questão válida da disciplina, para tanto será considerado as três casas decimais.
- 5.7. **APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**
- 5.7.1. As provas serão aplicadas no período descrito no item "7" do Cronograma de Datas (domingo), preferencialmente na cidade de Cristalina- GO, podendo, em razão do número de inscritos, serem aplicadas em outras cidades, conforme decisão da COTEC-FADENOR. O horário das Provas consta no Anexo II deste Edital.
- 5.7.1.1. O endereço do local em que o candidato fará suas provas constará do Cartão de Inscrição, que será divulgado na internet, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), a partir da data indicada no subitem 2.6. Caberá ao candidato se informar sobre o local de suas provas.
- 5.7.2. **As provas terão duração de 3 (TRÊS) HORAS**, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.
- 5.7.3. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário do fechamento dos portões.
- 5.7.4. Caso não haja no Município, em quantidade suficiente, prédios escolares ou outros prédios com salas adequadas para a aplicação das provas, será reservado à Cotec/Fadenor, o direito de alterar o horário das provas e ainda, se for o caso, aplicar, para alguns cargos, as provas em outra data, ou em outras cidades conforme o subitem 5.6.1, deste Edital, de modo a viabilizar a realização das provas.
- 5.7.4.1. Na eventualidade da ocorrência de alteração do horário ou da data de aplicação das provas, será feita a divulgação no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br). Ficando, nessa eventualidade, facultado ao candidato o direito de requerer a devolução da taxa de inscrição, observado o disposto nos itens 2.5.7, 2.5.7.1, 2.5.7.2 e 2.5.7.3, caso não tenha condições de realizar suas provas na nova data ou no novo horário.
- 5.7.4.2. O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste concurso no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 5.7.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.
- 5.7.6. **Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 45 (quarenta e cinco) minutos antes do horário marcado para o fechamento dos portões.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA- GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

- 5.7.7. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela Cotec/Fadenor.
- 5.7.8. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela Cotec/Fadenor, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.
- 5.7.8.1. Para acesso ao local de provas, o candidato deverá cumprir as seguintes regras sanitárias:**
- A depender da situação epidemiológica do município no dia da aplicação das provas, poderá ser solicitado o uso de máscaras.
  - Chegar ao local de provas no intervalo de tempo estabelecido no cartão de inscrição.
  - Não deverá ocorrer aglomeração de candidatos nas imediações/entrada dos locais de prova e nem no interior das instalações.
  - O candidato deverá ter em mãos um dos documentos citados no subitem 5.6.9.1.
  - Outras regras poderão estar presentes no cartão de inscrição e deverão ser cumpridas.
  - Será permitido ao candidato levar o seu próprio recipiente contendo álcool em gel, desde que esse recipiente seja transparente.
- 5.7.8.2. O candidato que testou positivo (reagente), para covid-19, **não poderá** realizar a prova; não terá tratamento especial e também não será aplicado a prova em outra data.
- 5.7.9. **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO – Para acesso ao prédio e à sala nos quais se realizarão as provas, o candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) original e em perfeitas condições.**
- 5.7.9.1. SERÃO ACEITOS**, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Trabalho, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRA, COREN, OAB, etc.), Carteira de Motorista (modelo com foto). **Todos os documentos citados acima, devem ser apresentados na sua forma física.**
- 5.7.9.2. NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identificação: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Documentos Digitais, Carteira Nacional de Habilitação Digital (modelo eletrônico), Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 5.7.9.3.** Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e) ou de qualquer outro documento na sua forma digital. **Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico.**
- 5.7.9.4. No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação **original (com foto)**, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência **IMPRESSO, expedito há, no máximo, 90 dias**, por órgão policial. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 5.7.9.5. Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.**
- 5.7.9.6. A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer, na sala da coordenação, a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original) que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.7.10. **Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação,** conforme subitens 5.6.9 a 5.6.9.5. O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do concurso.
- 5.7.11. **O candidato deverá levar caneta esferográfica comum, de tinta AZUL ou PRETA** (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do concurso.
- 5.7.12. **NÃO será permitido,** durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA- GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), lapiseira, grafite, lápis, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, fone de ouvido, etc.).

- 5.7.12.1. Com observância do disposto no subitem 5.7 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais (subitem 5.6.12), antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. **Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.**
- 5.7.12.2. O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, **mesmo que desligados**, telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados no subitem 5.6.12, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do concurso.
- 5.7.12.2.1. Será eliminado o candidato que não mantiver os aparelhos eletrônicos ou quaisquer dos itens citados no subitem 5.6.12 dentro do envelope/embalagem porta objetos desde o ingresso na sala de provas até a sua saída definitiva. **Se o aparelho eletrônico, ainda que dentro do envelope/embalagem porta objetos, emitir qualquer sinal sonoro, como toque ou alarme, o candidato será eliminado do concurso.** Ao entrarem na sala de provas, os(as) candidatos(as) deverão colocar seus objetos pessoais de natureza eletrônica, inclusive celular, que deverá estar desligado, além de retirada sua bateria pelo(a) próprio(a) candidato(a), no envelope porta- objetos disponibilizados pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação da presente Seleção. Não sendo possível retirar a bateria, recomenda-se que o candidato confira se há algum alarme programado e tendo que ele seja cancelado; recomenda-se também que o celular seja colocado no modo avião e desligado e só depois de observar essas recomendações é que o candidato deverá guardar o seu aparelho eletrônico na embalagem não reutilizável disponibilizada pela COTEC.
- 5.7.13. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de anotação, de livros, de impressos, de leis, etc.
- 5.7.14. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive a carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope/saco de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. **PODENDO FICAR SOBRE A MESA SOMENTE:** caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lanche, água, remédio se o candidato precisar tomar durante a prova e o documento de identificação.
- 5.7.15. Durante a realização das provas, o envelope/saco de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.
- 5.7.16. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. **Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos durante a realização das provas, sob pena de eliminação.**
- 5.7.17. Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.
- 5.7.18. Para segurança de todos os envolvidos no concurso, como regra, é vedado o porte de armas nos prédios onde serão realizadas as provas. O candidato que for amparado pela Lei Federal n.º 10.826/2003 e suas alterações, e precisar realizar a prova armado deverá, no prazo descrito no item 4 do Cronograma de Datas:
- a) Assinalar, no ato da inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização das provas;
  - b) Enviar, via upload, imagem do documento de identidade;
  - c) Enviar, via upload, imagem do CPF;
  - d) Enviar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 5.7.18.1. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal n.º 10.826/2003, e suas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA- GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

- alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
- 5.7.18.2. Como forma de garantir a lisura do concurso, é reservado à Cotec/Fadenor, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.
- 5.7.18.3. Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários.
- 5.7.18.4. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.**
- 5.7.18.5. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 5.7.18.6. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. As provas serão iniciadas conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, **não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será eliminado do concurso.**
- 5.8. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a Cotec/Fadenor não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.9. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo).
- 5.10. **O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas 2 (DUAS) HORAS do início dessas provas e poderá levar consigo o caderno de provas.** Mesmo que o candidato desista de realizar a prova deverá cumprir o tempo de sigilo, essa regra também é válida para os candidatos que forem eliminados do certame durante a realização das provas.
- 5.11. **Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.**
- 5.12. O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.
- 5.13. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do concurso.
- 5.14. **A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras, de marcações incorretas ou por qualquer erro do candidato.**
- 5.14.1. O candidato que NÃO entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do concurso.
- 5.14.2. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do concurso.
- 5.15. Será eliminado deste concurso o candidato que, sem a devida autorização da Cotec/Fadenor, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
- 5.16. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 5.17. **Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.**
- 5.18. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
- 5.19. À candidata lactante, fica resguardado o direito de amamentar, no horário de aplicação das provas, em local indicado pela coordenação do concurso, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê. **O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em até 30 (trinta) minutos.**
- 5.20. A COTEC/Fadenor não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. O acompanhante adulto será o responsável pela guarda da criança, ficará em sala reservada indicada pela coordenação e deverá estar presente no prédio antes do horário de fechamento do portão.
- 5.21. Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, eliminado do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA- GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.

- 5.22. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), e na sede da Prefeitura Municipal de Cristalina- GO, até o dia seguinte da aplicação dessas provas. **O Gabarito não será informado por telefone.**

**6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.**

- 6.1. A classificação final dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.
- 6.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data da correção das Provas de Múltipla Escolha. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:

- 6.2.1. Obtiver maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha, conforme Anexo II, na seguinte sequência:

- a) Prova 1;
- b) Prova 2;
- c) Prova 3;

- 6.2.2. Tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal). Para comprovação do exercício da função de jurado serão aceitos (original ou autenticado em cartório) atestados, declarações, certidões ou outro documento público emitido por Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País.

- 6.2.2.1. Para a comprovação da função de jurado, o candidato deverá enviar a documentação comprobatória (ver item 6.2.2) **DURANTE O PERÍODO DE INSCRIÇÃO (item 4 do cronograma de datas)**, nos Correios, com A.R. ou pelo serviço de Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: COTEC – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, CEP 39401-089, Montes Claros - MG. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato ou seu representante, estando escrito no envelope: **JURADO/CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA/2022.**

- 6.2.3. Tiver idade maior.

**7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

- 7.1. A divulgação dos resultados deste concurso será feita no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), e na Prefeitura Municipal de Cristalina- GO, nas seguintes datas:

- 7.1.1. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição:** no período descrito no item "4.3" do Cronograma de Datas.

- 7.1.2. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, após recursos:** no período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas.

- 7.1.3. **Resultado do pedido de tratamento especial:** no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas.

- 7.1.4. **Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos:** no período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas.

- 7.1.5. **Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial:** no período descrito no item "11" do Cronograma de Datas.

- 7.1.6. **Resultado preliminar do Concurso Público:** até o período descrito no item "12" do Cronograma de Datas. Nesse Resultado, constará a classificação dos candidatos, em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.

- 7.1.7. **Resultado Definitivo do Concurso Público, com a classificação definitiva dos candidatos após os recursos interpostos:** até o período descrito no item "13" do Cronograma de Datas.

- 7.2. No Resultado Preliminar e no Resultado Definitivo os candidatos serão classificados, por cargo, e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha siva.

- 7.3. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas, por cargo, em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.

- 7.4. **Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no concurso.** O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos na sede da Prefeitura Municipal de Cristalina- GO ou através do extrato de notas, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), após o período descrito no item "13.1" do Cronograma de Datas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA- GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

- 7.4.1. O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) pelo período máximo de 30 dias.
- 7.5. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a eles tomarem conhecimento do resultado deste concurso nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não da Cotec/Fadenor ou da Prefeitura Municipal de Cristalina- GO.
- 7.6. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

**8. DOS RECURSOS**

- 8.1. A Cotec/Fadenor será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos. Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas no subitem 8.4 deste Edital, pelo sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, a Prefeitura Municipal de Cristalina- GO disponibilizará computador e atendente, no Posto de Atendimento. Será disponibilizado, também, computador na Recepção da Cotec/Fadenor.
- 8.1.1. **Os recursos referentes a este concurso não poderão ser enviados pelos correios.**
- 8.2. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem a identidade do recorrente, seu número de inscrição e cargo pleiteado.
- 8.3. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 8.4, exceto quanto aos recursos relativos às questões das provas de múltipla escolha, onde será admitido um recurso contra cada uma das questões de múltipla escolha. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, sobre um mesmo subitem/assunto/questão, será considerado e respondido apenas o último recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.
- 8.4. Caberá recurso, nos seguintes casos e prazos:
- 8.4.1. Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação enviada: no período descrito no item "4.4" do Cronograma de Datas.
- 8.4.1.1. Até o **período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 8.4.2. Contra o indeferimento do Pedido de Tratamento Especial, em caso de erro material: no período descrito no item "5.2" do Cronograma de Datas.
- 8.4.2.1. Até o **período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 8.4.3. Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito: no período descrito no item "9" do Cronograma de Datas.
- 8.4.3.1. Até o **período descrito no item "10" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 8.4.3.2. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela Cotec/Fadenor, no referido endereço eletrônico, no período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 8.4.4. Contra o Resultado Preliminar da classificação no Concurso Público: desde que esteja devidamente fundamentado, no **período descrito no item "12.1" do Cronograma de Datas.**
- 8.4.4.1. Até o **período descrito no item "12.2" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 8.5. Em quaisquer dos casos previstos no subitem 8.4, serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.
- 8.6. A decisão sobre os recursos interpostos, previstos nos subitens 8.4.3 e 8.4.4, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.
- 8.7. A divulgação do **Resultado Definitivo**, com a classificação final dos candidatos, será feita até o **período descrito no item "13" do Cronograma de Datas**, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) e na sede da Prefeitura Municipal de Cristalina- GO. No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 8.8. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA- GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

- 8.9. Fica facultado aos candidatos apresentarem sua(s) contestação(ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento **no período descrito no item "2" do Cronograma de Datas.**
- 8.9.1. A Cotec/Fadenor, após decisão da Prefeitura Municipal de Cristalina- GO, disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), até o **período descrito no item "3" do Cronograma de Datas.**
- 8.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

**9.DA NOMEAÇÃO E POSSE**

- 9.1. O preenchimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste concurso, será feito por nomeação, respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos.
- 9.1.1. Caso não haja a admissão conjunta de todos os aprovados, a ordem de convocação dos candidatos portadores de deficiência, respeitando-se a ordem de classificação nas vagas reservadas, será da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre 5.<sup>a</sup> vaga; a segunda vaga será a 11.<sup>a</sup>, a terceira vaga será a 21.<sup>a</sup>, a quarta será a 31.<sup>a</sup> e, assim, sucessivamente.
- 9.2. **A CONVOCAÇÃO SERÁ FEITA ATRAVÉS DE UMA PUBLICAÇÃO NOS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) e <https://crystalina.go.gov.br/> INDICANDO OS PROCEDIMENTOS E O LOCAL PARA POSSE.**
- 9.3. A posse dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Cristalina – GO, para verificação da aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.
- 9.4. O candidato, quando convocado para posse, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:
- a) Carteira de Identidade;
  - b) Certidão de Nascimento ou Casamento ou Declaração de União Estável feita perante Tabelião (se for o caso);
  - c) Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - d) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
  - e) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
  - f) Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;
  - g) Atestado médico de sanidade física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo. O exame médico será realizado por médico da Prefeitura Municipal de Cristalina – GO ou por médico credenciado pela Prefeitura, que poderá, se julgar necessário, solicitar ao candidato exames complementares para verificar se o candidato está apto para o exercício do cargo;
  - h) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente;
  - i) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho, se for o caso;
  - j) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais;
  - k) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
  - l) Comprovante de conta bancária (Banco, Agência, nº da conta salário vinculada à conta corrente) com banco conveniado;
  - m) 1 foto 3x4 coloridas e recentes;
  - n) Comprovante de residência atualizado;
  - o) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos ou inválidos, quando houver, ou Termo de Guarda ou Tutela ou Termo de Adoção (se for o caso) de dependentes, bem como o CPF respectivo;
  - p) Certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal (TRF) e da Justiça Estadual (TJ) (podem ser emitidas pela internet).
  - q) Folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses (pode ser emitida pela internet).
- 9.5. No prazo de validade do concurso, se ocorrer o acréscimo de número de vagas em algum dos cargos ofertados, deverá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados (candidatos classificados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação no Resultado Definitivo deste concurso.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA- GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

---

- 9.6. A posse ocorrerá no prazo de 30 dias (corridos), contados a partir da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial de Goiás, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o 1º dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

**10. DAS NORMAS DISCIPLINARES**

- 10.1. A Cotec/Fadenor terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização das Provas do concurso.
- 10.2. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela Cotec/Fadenor.
- 10.3. Todas as informações referentes a este concurso serão prestadas pela Cotec/Fadenor, realizadora do concurso, podendo ser obtidas no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) ou por meio do telefone **(38) 3690-3931** ou **(38) 3690-3932**.
- 10.4. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas será excluído do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais, garantido, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 10.5. Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão, em qualquer época, o candidato que houver realizado o concurso usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

**11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1. A Cotec/Fadenor será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha e redacionais, pelo processamento da classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de informações referentes a este concurso.
- 11.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a Cotec/Fadenor poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 11.3. As publicações referentes aos resultados do concurso, objeto deste Edital, serão feitas na sede da Prefeitura Municipal de Cristalina- GO e divulgadas no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 11.4. Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.
- 11.5. Será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cristalina ou de entidade arquivista pública competente, conforme indicações estabelecidas pelo CONARQ e pela legislação pertinente, o arquivamento dos documentos relativos a este concurso.
- 11.6. O prazo de validade deste concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 11.7. A aprovação neste concurso gera direito à nomeação, no limite de vagas já previstas, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos.
- 11.8. Em hipótese alguma, será concedida cópia ou vista de Provas, ressalvada a finalidade disposta no subitem 8.4.3 deste Edital, se necessário, mediante requerimento do candidato, protocolizado na recepção da Cotec/Fadenor.
- 11.9. A Prefeitura Municipal de Cristalina- GO e a Cotec/Fadenor não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.
- 11.10. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o concurso.
- 11.11. O candidato classificado no concurso deverá, durante o prazo de validade, manter atualizado o seu endereço residencial junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Cristalina- GO. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.
- 11.12. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.
- 11.13. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Cotec/Fadenor, ouvida, se necessário, a Prefeitura Municipal de Cristalina- GO.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA- GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

---

- 11.14. Caberá ao Prefeito Municipal da Prefeitura Municipal de Cristalina- GO a homologação do resultado deste concurso.
- 11.15. Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Sede da Prefeitura Municipal de Cristalina. Será divulgado no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), dele dando-se notícia, através do seu Extrato, em órgão de publicação oficial de imprensa.

Cristalina – GO, 18 de outubro de 2022

**DANIEL SABINO VAZ**  
Prefeito Municipal de Cristalina-GO