



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2022

A Prefeitura Municipal de Japurá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso I e II da Constituição da República Federativa do Brasil, assim como demais normas jurídicas municipais, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO** para Admissão de Pessoal, por **TEMPO DETERMINADO**, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA com a supervisão do pessoal nomeado nos termos da Portaria nº 284/2022 de 22 de fevereiro de 2022.

1.1.1. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.2. As atribuições de cada cargo encontram-se no Anexo II deste Edital.

1.1.3. O modelo de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição encontra-se no Anexo III deste Edital.

1.1.4. As datas constantes deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado a ser publicado.

1.1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.1.6. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo no endereço eletrônico <http://www.klconcursos.com.br>. Portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Professor de Educação Infantil	40	02 + CR	*3.118,89	MAGISTÉRIO CONCLUÍDO OU CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA OU CURSO NORMAL SUPERIOR CONCLUÍDO.	50,00
Professor de Ensino Fundamental	20	02 + CR	*1.560,55	MAGISTÉRIO CONCLUÍDO OU CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA OU CURSO NORMAL SUPERIOR CONCLUÍDO.	50,00
Curso Superior de Licenciatura em Educação Física.	20	CR	1.950,69	CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA	50,00

*Haverá complementação para atingir o Piso Nacional do Magistério (20 horas = 1.922,82 e 40 horas = 3.845,63)

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 03 de janeiro até às 23 horas e 59 minutos do dia 22 de janeiro de 2023, somente através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br. (horário de Brasília).**

2.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo Simplificado e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1327 - - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

- 2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;
- 2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **23 de janeiro de 2023**.
- 2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **23 de janeiro de 2023**, disponível no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;
- 2.2.4. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.2.5. As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **23 de janeiro de 2023**, não serão aceitas;
- 2.2.6. A empresa KLC - Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome completos corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer.
- 2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.2.8. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento.
- 2.2.9. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante requerimento endereçado à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, ou no dia de realização da prova escrita, mediante a apresentação do documento original, com registro na Ata de Ocorrência de Sala.
- 2.2.11. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição.
- 2.2.11.1. Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição. Caso haja coincidência de horário o candidato deverá optar por um dos cargos, ficando como desistente no outro.
- 2.3 - O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
- 2.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 - art. 3º).
- 2.3.2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.
- 2.3.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 2.3.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.3.5. Possuir aptidão física e mental.
- 2.3.6. Possuir e comprovar o pré-requisito exigido para o cargo, à época da contratação.
- 2.3.7. Gozar de boa saúde, condição que será comprovada no processo de admissão através de laudo médico oficial, entregue no ato da contratação;
- 2.3.8 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.3.9 - Não estar com idade de aposentadoria compulsória.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos desempregados e os hipossuficientes.
- 3.1.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, **nos dias 03 e 04/01/2023**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III deste Edital) que será disponibilizada no site www.klcconcursos.com.br. Essa ficha, preenchida e assinada, deverá ser enviada via e-mail



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

klcconsultoria@gmail.com até as **23h59min do dia 04 de janeiro de 2023**.

3.2. Poderão solicitar a isenção da taxa de inscrição:

I - o candidato desempregado ou carente; ou

II - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.2.1. O candidato desempregado ou carente deverá encaminhar fotocópia dos seguintes documentos: Carteira de trabalho onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente ou declaração de carência, atestada pela promoção social do município.

3.2.2. O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico deverá indicar no pedido de isenção o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.

3.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os itens 3.2.1 ou 3.2.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **11 de janeiro de 2023**, pelo site www.klconcursos.com.br.

3.5. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

3.6. A Comissão Especial Processo Seletivo Simplificado se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.

3.7. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente pelo teor das mesmas.

3.8. A isenção de pagamento de taxa de inscrição não homologa a inscrição do candidato, devendo o mesmo se inscrever ao cargo pretendido, dentro do prazo estipulado neste edital.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1. As Pessoas com Deficiência - PcD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo Simplificado, desde que o exercício do cargo seja compatível com a sua deficiência.

4.1.1. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado às Pessoas com Deficiência - PcD 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que a quinta vaga do cargo seja destinada ao candidato portador de necessidades especiais conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal.

4.1.2. Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.3. As pessoas PcD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no Art. 40, § 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.4. As pessoas com deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email - klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **22 de janeiro de 2023** o Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1327 - - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

4.1.5. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via email – klconsultoria@gmail.com -, até o dia **22 de janeiro de 2023**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência.

4.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.7. Aos deficientes visuais (**amblíopes**) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.9. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1. O Processo Seletivo será de provas escritas objetivas e prova de títulos.

5.1.1. A duração da prova será de até 3h00min (três horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na folha de resposta será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

5.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.

5.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço.

5.1.8. Será, também, eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo.

5.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

5.1.11. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1327 - - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

5.1.12. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após transcorrido, no mínimo, 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

5.1.13. Em razão da pandemia do COVID-19 deverão ser adotadas as seguintes medidas no dia de aplicação da Prova Escrita:

- Será aferida a temperatura na entrada das Unidades Escolares.
- Álcool Gel – entrada e em todas as salas para os candidatos e aplicadores.
- Uso obrigatório da máscara nas intermediações e no interior do local de realização das provas.
- Banheiros equipados com sabonete líquido, papel toalha e álcool gel.
- Cada candidato deverá levar seu material (caneta, lápis, borracha), pois não será emprestado.
- Se o candidato apresentar temperatura acima de 37,5 °C não poderá realizar o Processo Seletivo, sendo automaticamente eliminado.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Será divulgado no dia **27 de janeiro de 2023** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Japurá- PR e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo www.klccursos.com.br. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

7. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

7.1. A avaliação constará de prova escrita objetiva e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais e atualidades	03	4,0	12,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos

A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos).

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A Prova Escrita Objetiva, bem como a Prova de Títulos para os cargos de que trata este Edital, está prevista para serem aplicadas no dia **05 de fevereiro 2023, com início as 09h00min**, sendo que o local será divulgado quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições previsto para o dia **27 de janeiro de 2023**.

8.2. **EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos ou ainda da situação da pandemia (COVID19) a data e o horário previstos no item 8.1. poderão ser alterados.**

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Os documentos relativos aos Títulos, deverão ser entregues, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.

9.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

sua parte externa, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO.**

9.3.1. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o ítem 9.3 deste Edital.

9.3.2. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

9.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

9.5. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

9.6. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.

9.7. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.8. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

9.9. A prova de títulos terá caráter classificatório.

9.10. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo Simplificado.

9.11. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO/VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,0 / 7,0	
c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	5,0 / 5,0	Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

10. DAS NORMAS

10.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

10.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

10.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

10.3.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

10.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1327 - - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

10.5. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

10.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

10.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único, art. 27 da Lei 10.741/2003;
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- d) persistindo o empate, o mais velho, exceto os enquadrados na letra “a” deste artigo.

12. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

12.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das **17 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Japurá – PR, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo www.klconcursos.com.br.

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições não homologadas;
- b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

13.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- Nome do candidato;
- Número de inscrição;
- Número do documento de identidade;
- Cargo para o qual se inscreveu;
- A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

13.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

13.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

13.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1327 - - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

13.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no órgão de imprensa oficial do município, no site da prefeitura e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo www.klconcursos.com.br.

14. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

14.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

14.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

14.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

14.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

14.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

15. DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E DA PROVA DE TÍTULOS

15.1. O resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva, bem como da Prova de Títulos está previsto para ser divulgado no dia **14 de fevereiro de 2023**, a partir das **17 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Japurá – PR, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo www.klconcursos.com.br.

16. DO RESULTADO FINAL

16.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **17 de fevereiro de 2023**, a partir das **17 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Japurá – PR, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo www.klconcursos.com.br.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo a Prefeitura Municipal de Japurá responsabilizar-se-á pela convocação, conforme a necessidade, através de divulgação de acordo com a legislação municipal vigente.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

18.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

18.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao presente Processo Seletivo.

18.4 - Após 90 (noventa) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

18.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

18.6. A validade do presente Processo Seletivo será de "1" (um) ano, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Japurá - PR.

18.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades e interesse público local, a critério e análise da administração da Prefeitura Municipal.

18.8. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

18.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, designados pela Prefeitura Municipal de Japurá - PR e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

18.10. O candidato aprovado no Processo Seletivo, quando convocado, poderá requerer, por uma única vez, sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

18.11. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Japurá- PR, através da Comissão Especial do Processo Seletivo.

18.12. Os vencimentos apresentados neste edital referem-se a presente data, podendo ser alterados de acordo com a legislação municipal vigente.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Japurá- PR, 28 de dezembro de 2022.

ADRIANA CRISTINA POLIZER
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Literatura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Paraná e do Município de Japurá - PR.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC, Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular) - Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. A educação física no Brasil - sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos. Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos (natação, futebol, futsal, voleibol, basquetebol, handebol e atletismo). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. Fisiologia do exercício; Psicologia do esporte; Aprendizagem, crescimento e desenvolvimento motor. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	<p>Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de educação física sob orientação pedagógica imediata; participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elaborar plano de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem; estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar; programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários preestabelecidos; cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com a matéria ministrada, de acordo com orientação pedagógica recebida; avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas; registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins; manter a disciplina dos alunos em sala de aula; colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino; colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos; participar de reuniões com os pais dos alunos para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas; organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino; Desenvolver habilidades motoras, o lúdico e a recreação; Promover Torneios, Campeonatos e Gincanas entre os alunos; Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica das Unidades Escolares; Zelar, organizar e dirigir situações de aprendizagens significativas da criança, tendo como responsabilidade e objetivo o desempenho acadêmico, preparando a criança para o exercício da cidadania através de uma educação de qualidade. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação das Unidades Escolares com as famílias e a comunidade; Executar suas atividades pautando-se no respeito á dignidade, aos direitos e ás especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais das Unidades Escolares e ao processo de ensino-aprendizagem; Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas; Executa outras atividades correlatas; Cumprir com o regimento da instituição de ensino em que trabalha.</p>
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	<p>Docência na Educação Infantil, tais como: Participar na elaboração da proposta pedagógica e curricular da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica das Unidades Escolares; Zelar, organizar e dirigir situações de aprendizagens significativas da criança, tendo como responsabilidade e objetivo o desempenho acadêmico, preparando a criança para o exercício da cidadania através de uma educação de qualidade; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento e com necessidade de aprendizagem especial; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Unidades Escolares com as famílias e a comunidade; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Divulgar as experiências</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

	<p>educacionais realizadas; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Unidades Escolares e ao processo de ensino-aprendizagem. Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, atividades extraclases. Executar outras atividades correlatas, tais como: realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com crianças por meio de jogos, brincadeiras, desenhos e colagens; acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito; cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes; observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências, não rotineiras, à Chefia Imediata, bem como aos pais, após ter conversado com a equipe, para providências subsequentes; cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças; garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional; manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Instituição de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Planejar e desenvolver atividades pedagógicas diferenciadas para crianças que apresentem necessidade específicas, a fim de melhorar o desenvolvimento do ensino-aprendizagem; Equalizar o processo de ensino aprendizagem; Cumprir com o Regimento Escolar da Instituição a que pertence.</p>
<p>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL</p>	<p>Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo do ensino fundamental sob orientação pedagógica imediata; participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elaborar plano de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem; estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar; programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários preestabelecidos; cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com a matéria ministrada, de acordo com orientação pedagógica recebida; avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas; registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins; manter a disciplina dos alunos em sala de aula; colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino; colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos; orientar e encaminhar os alunos à Biblioteca Pública Municipal para atividade de leitura e pesquisa; colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos; participar de reuniões com os pais dos alunos para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas; Zelar, organizar e dirigir situações de aprendizagens significativas da criança, tendo como responsabilidade e objetivo o desempenho acadêmico, preparando a criança para o exercício da cidadania através de uma educação de qualidade; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Unidades Escolares com as famílias e a comunidade; Executar suas atividades pautando-se no respeito á dignidade, aos direitos e ás especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; Participar de atividades de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1327 - - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

	<p>qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Unidades Escolares e ao processo de ensino-aprendizagem; Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas; Executa outras atividades correlatas; Cumprir com o regimento da instituição educacional em que trabalha.</p>
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Processo Seletivo nº 002/2022 solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:	
CARGO PRETENDIDO:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CEP:
CIDADE/UF:	TELEFONE:
CPF:	RG:
CTPS / SÉRIE	DATA EXPEDIÇÃO:
E-mail:	
Número do NIS	

DECLARAÇÃO

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo, que atendo ao estabelecido no Edital nº 002/2022 da Prefeitura Municipal de Japurá - Estado do Paraná, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Processo Seletivo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Japurá / PR, ____ de _____ de 2023.

Assinatura Candidato