



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro  
Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000  
Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1321/3435-1435  
CNPJ: 75.461.442/0001-34

**PODER EXECUTIVO**

**PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: [planaltinadoparana@pref.pr.gov.br](mailto:planaltinadoparana@pref.pr.gov.br)

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2022**

O Prefeito Municipal de Planaltina do Paraná - PR, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37, IX da Constituição da República, e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão aberta as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** para Admissão de Pessoal por tempo determinado, conforme abaixo discriminado:

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. sob a supervisão da Comissão de Processo Seletivo Público nomeada nos termos do Decreto n. 136/2022 de 26 de maio de 2022.

1.1.1. O presente Processo Seletivo Público destina-se a formação de CR – Cadastro de Reservas para eventual admissão de pessoal por prazo determinado.

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

1.1.3. O conteúdo de provas encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.1.4. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos endereços eletrônicos [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br)

#### **NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.**

<b>CARGO</b>	<b>C/H</b>	<b>Vagas</b>	<b>Venc. (R\$)</b>	<b>Requisitos Mínimos</b>
Educador Infantil	40	07	2.885,00	Magistério completo ou normal superior completo ou pedagogia completa.

#### **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 30 de maio até às 23 horas e 59 minutos do dia 08 de junho de 2022, através do endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br). (Horário de Brasília).**

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

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 **09 de junho de 2022**.

2.2.2.1. O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital será de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **09 de junho de 2022**, disponível no endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **09 de junho de 2022**, 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;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro  
Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000  
Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1321/3435-1435  
CNPJ: 75.461.442/0001-34

**PODER EXECUTIVO**

**PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: [planaltinadoparana@pref.pr.gov.br](mailto:planaltinadoparana@pref.pr.gov.br)

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome, sobrenome e CPF corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.12. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo ou anulação do Processo Seletivo Público.

2.2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.3. O candidato aprovado ou classificado no Processo Seletivo Público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas as seguintes exigências:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º da Constituição Federal.

b) Estar em gozo de direitos políticos.

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

d) Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.

f) Apresentar Exame Médico Admissional, acompanhado de exames complementares, conforme a natureza do cargo, em que ateste a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

g) Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.

h) Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

i) Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, apresentando certidão negativa de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de sua residência;

j) Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;

k) Apresentar declaração de bens;

l) No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para contratação em nova função pública, mesmo que esteja afastado em licença sem vencimento, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação de cargos prevista na Constituição Federal;

m) Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional;

n) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

o) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;

p) Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);

q) Título Eleitoral com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa;

r) Carteira de Habilitação compatível se for o caso;

s) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

t) Uma foto 3x4 (recente e colorida);

u) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos solteiros ou estudantes (se tiver);

v) Carteira de vacinação dos filhos com idade entre 01 (um) e 05 (cinco) anos;

w) Comprovante de residência atualizado;

y) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da admissão, de acordo com a legislação em vigor;

2.3.1. Não serão aceitos, no ato da atribuição e contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou se estiverem autenticados por órgão competente com fé pública.

### **3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

3.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas na **Lei Municipal nº 173/2020**, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão de Processo Seletivo Público, no período de **30 e 31 de maio de 2022**, através do



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro  
Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000  
Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1321/3435-1435  
CNPJ: 75.461.442/0001-34

**PODER EXECUTIVO**

**PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: [planaltinadoparana@pref.pr.gov.br](mailto:planaltinadoparana@pref.pr.gov.br)

preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III deste Edital) que será disponibilizada no site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br). Essa ficha, preenchida e assinada, deverá ser enviada via e-mail [klconsultoria@gmail.com](mailto:klconsultoria@gmail.com) até as 23h59min do dia **31 de maio de 2022**.

3.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

- 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; e
- For membro de família de baixa renda, compreendida como aquela renda familiar mensal per capita inferior a meio salário mínimo nacional.

3.1.2. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

- Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
- Declaração de que atende à condição estabelecida no alínea "b" do item 3.1.1.
- Cópia da CTPS das páginas que contém os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (último emprego) e a posterior (número sequencial);
- declaração e/ou comprovante de atualização cadastral do CPF perante a Receita Federal;
- cópia do documento de identidade;
- cópia da Conta de Luz Social (que não ultrapasse 100 kw) da última fatura, emitida em seu nome, do cônjuge ou ainda de quem seja dependente;
- em caso de residir em imóvel locado, apresentar cópia do contrato de locação.

3.1.3. A não apresentação dos documentos de que tratam as alíneas **a)** a **g)** do item 3.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.1.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **06 de junho de 2022**, pelo site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

3.1.5. 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.

### **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 Público, 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 aos Portadores de Necessidades Especiais 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 de cada cargo seja destinada ao candidato portador de necessidades especiais conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal.

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

4.1.3. As Pessoas com Deficiência - PcD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo Público 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 artigo 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 - PcD, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail – [klconsultoria@gmail.com](mailto:klconsultoria@gmail.com) -, até o dia **08 de junho de 2022**, os seguintes documentos:

a) 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;

4.1.5. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de "condição especial", via e-mail – [klconsultoria@gmail.com](mailto:klconsultoria@gmail.com) -, até o dia **08 de junho de 2022**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro  
Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000  
Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1321/3435-1435  
CNPJ: 75.461.442/0001-34

**PODER EXECUTIVO**

**PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: [planaltinadoparana@pref.pr.gov.br](mailto:planaltinadoparana@pref.pr.gov.br)

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. Os candidatos - PcD que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.10. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público 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. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. Será divulgado no dia **13 de junho de 2022** 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 Planaltina do Paraná - PR e disponibilizada no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Público [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

5.2. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

### **6. DAS PROVAS E DAS NORMAS GERAIS DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA**

6.1. O Processo Seletivo Público será de provas escritas objetivas.

6.2. A duração da prova escrita objetiva será de até 3 horas (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.2.1. 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.

6.2.2. É vedado o ingresso de qualquer pessoa portando arma nos locais de realização da prova, **exceto policiais em serviço**.

6.2.3. 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 sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

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

6.2.5. Será eliminado do Processo Seletivo Público 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 Público.

6.2.6. 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;

6.2.7. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas após 1 (uma) hora do horário de início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao fiscal da sala a respectiva folha de respostas.

6.3. As **provas escritas objetivas** 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro  
Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000  
Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1321/3435-1435  
CNPJ: 75.461.442/0001-34

**PODER EXECUTIVO**

**PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: [planaltinadoparana@pref.pr.gov.br](mailto:planaltinadoparana@pref.pr.gov.br)

6.3.1. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, ainda que uma delas esteja correta; questões sem opção assinalada (não respondidas); com rasuras, ainda que legíveis; ou preenchidas a lápis.

6.3.2. Em caso de questões com duplicidade ou ausência de alternativa correta, estas serão consideradas anuladas e terão os pontos correspondentes atribuídos a todos os candidatos, independente de recurso.

6.3.3. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na folha de respostas.

6.3.4. 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.

6.3.5. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

### **7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E NÚMERO DE QUESTÕES**

7.1. A avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. 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:

<b>Tipo de prova</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Valor total</b>
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	4,0	12,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos

7.1.1. A classificação final dar-se-á pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

### **8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA**

8.1. A Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia **19 de junho de 2022**, sendo que o local e horário de realização serão divulgados quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições, previsto para o dia **13 de junho de 2022**.

8.2. EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos ou ainda da situação da pandemia (COVID-19) a data e os horários previstos no item 8.1. poderão ser alterados.

### **9. OUTRAS NORMAS APLICÁVEIS À REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

9.1. 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 de Processo Seletivo Público e aos fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar das demais fases do certame o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e estabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

9.2. 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.

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

9.3.1. 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.

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

9.5. 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.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro  
Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000  
Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1321/3435-1435  
CNPJ: 75.461.442/0001-34

**PODER EXECUTIVO**

**PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: [planaltinadoparana@pref.pr.gov.br](mailto:planaltinadoparana@pref.pr.gov.br)

9.7. 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 Público.

### **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na seguinte ordem:

- 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;
- maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- persistindo o empate, o mais velho, exceto os enquadrados na letra “a” deste artigo.

### **11. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

11.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante Edital afixado na Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná - PR, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Público [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

### **12. DOS RECURSOS**

12.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 01 (um) dia, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- Inscrições indeferidas;
- Gabarito Preliminar;
- Resultado Preliminar das Provas, desde que se refira a erro de cálculo das notas.

12.2. O recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://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.

12.3. 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.

12.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fac-símile 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.

12.5. 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 recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

12.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

### **13. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA**

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro  
Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000  
Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1321/3435-1435  
CNPJ: 75.461.442/0001-34

**PODER EXECUTIVO**

**PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: [planaltinadoparana@pref.pr.gov.br](mailto:planaltinadoparana@pref.pr.gov.br)

13.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo Público.

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

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

### **14. DO RESULTADO PRELIMINAR**

14.1. O resultado preliminar está previsto para ser divulgado no dia **24 de junho de 2022**, a partir das 17h00min, mediante Edital afixado na Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná - PR, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Público [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

### **15. DO RESULTADO FINAL**

15.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **28 de junho de 2022**, a partir das 17h00min, mediante Edital afixado na Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná - PR, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Público [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

16.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

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

16.6. A validade do presente Processo Seletivo Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná - PR.

16.7. 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 locais, a critério da Prefeitura Municipal.

16.8. - Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, bem como aqueles nomeados pelo Decreto Municipal Nº 164/2018 de 30/11/2018 ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil.

16.9. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

16.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidas em comum pela Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná - PR, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Público

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

Planaltina do Paraná - PR, 26 de maio de 2022.

**Celso Maggioni**  
**Prefeito Municipal**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro  
Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000  
Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1321/3435-1435  
CNPJ: 75.461.442/0001-34

**PODER EXECUTIVO**

**PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: [planaltinadoparana@pref.pr.gov.br](mailto:planaltinadoparana@pref.pr.gov.br)

### **ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau – numeral – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS CARGOS**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas: artes, geografia, história, política, cultura, economia, esportes, literatura, saúde, educação, sociedade e atualidades, tanto na esfera nacional quanto internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Paraná e do município de Planaltina do Paraná - PR.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Educação e Sociedade; infância e Cultura; Planejamento na prática educativa; Currículo escolar; Desenvolvimento infantil; Perspectivas educacionais através do lúdico; Organização do tempo e espaço físico na escola; Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; O esporte, a criança e o adolescente. Objetivos e funções da educação infantil. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança. Jogos Infantis. BNCC. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB (Lei nº 9.394/96). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MSExcel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro  
Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000  
Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1321/3435-1435  
CNPJ: 75.461.442/0001-34

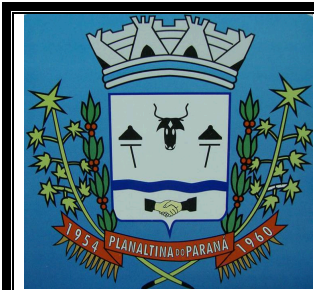
**PODER EXECUTIVO**

**PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: [planaltinadoparana@pref.pr.gov.br](mailto:planaltinadoparana@pref.pr.gov.br)

### **ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 a 5 anos; participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional; executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica; organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar com eixo norteador do desenvolvimento infantil; assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças, individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, culturais, religiosas, sem discriminação alguma; colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do órgão municipal de educação; coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica e instituição educacional; coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro  
Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000  
Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1321/3435-1435  
CNPJ: 75.461.442/0001-34

**PODER EXECUTIVO**

**PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: planaltinadoparana@pref.pr.gov.br

### **ANEXO II**

#### **REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Nos termos do Edital do Processo Seletivo Público nº 001/2022, 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 Público, que atendo ao estabelecido no Edital do Processo Seletivo Público nº 001/2022 da Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná - 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 minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Processo Seletivo Público, 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.

Planaltina do Paraná / PR, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato

<b>PROTOCOLO</b>	Para uso exclusivo da Comissão de Processo Seletivo Público. ( ) Deferido ( ) Indeferido
------------------	--