



Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

O Prefeito Municipal de São Tomé - PR, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e demais legislações, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para Admissão de Pessoal por prazo determinado, pelo regime de contratação especial, nos termos do Anexo III deste Edital e 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 dos membros nomeados nos termos da Portaria nº 2429/2021.

1.1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento extraordinário de vaga temporária e formação de CR – Cadastro de Reservas.

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

1.1.3 A atribuição do cargo encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.1.3. 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 no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br.

1.1.4 Os profissionais contratados pelo regime de contratação especial farão jus ao Auxílio Alimentação no valor de R\$ 327,04, nos termos da Lei.

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO E REQUISITOS

CARGO	C/H	Vagas	Salário (R\$)	Requisitos Especiais
Professor	20	1 + CR	Nível Médio - 1.443,12 * Nível Superior - 1.821,84 Especialização – 2.004,02 Mestrado - 2.204,42 *Equivalente ao piso salarial dos professores em 2021	Formação em Magistério em Nível Médio, na Modalidade Normal e/ou Nível Superior em Pedagogia com Habilitação ao Magistério da Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal Superior ou Nível Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena, Precedida de Formação em Magistério em Nível Médio, na Modalidade Normal.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 21 de julho de 2021** até às **23 horas e 59 minutos do dia 01 de agosto de 2021**, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br.

2.2. Para inscrever-se via Internet, 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:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados via Internet.

2.2.2. O valor da Taxa de Inscrição será de **R\$ 40,00**.

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **02 de agosto de 2021**, disponível no endereço eletrônico 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. Os pagamentos que forem efetuados após o dia **02 de agosto de 2021**, não serão aceitos;

2.2.6. A Prefeitura Municipal de São Tomé e a empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabilizam 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 São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

- 2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome completo 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 Simplificado, 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. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 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 português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
- 2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos, se for o caso.
- 2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou Certidão Quitação Eleitoral (podendo ser obtida via internet no sítio do TSE), se for o caso.
- 2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino, se for o caso.
- 2.3.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho reconhecido e registrado.
- 2.3.6. Não estar em gozo de benefícios junto ao INSS na data limite para admissão.
- 2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
- 2.3.8. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.
- 2.3.9. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, mediante apresentação de Certidões Negativas da Justiça Estadual e Federal;
- 2.3.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal, se for o caso;
- 2.3.12. Apresentar declaração de bens se for o caso.

3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

- 3.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, no período de **22 a 23 de julho de 2021**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo IV deste Edital) que será disponibilizada no site www.klconcursos.com.br. Essa ficha impressa, preenchida e assinada deverá ser enviada via e-mail klconsultoria@gmail.com, até as 23h59min do **dia 23 de julho de 2021**.
- 3.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:
- I - 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
- II - for membro de família de baixa renda, nos termos do [Decreto nº 6.135, de 2007](#).
- 3.1.2. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:
- I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
- II - declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do item 4.1.1.
- 3.1.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os incisos I e II do item 4.1.2 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 **28 de julho de 2021**, pelo site 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.



Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

4. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

4.1. As Pessoas com Necessidades Especiais - PNE 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 emprego em Concurso Público, desde que o exercício do mesmo 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 emprego 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. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

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

4.1.5. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso 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.

4.1.6. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail – klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **01/08/2021**, 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.

4.1.7. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via e-mail – klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **01/08/2021**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

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

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

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

4.1.11. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.12. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no dia **04 de agosto de 2021**, bem como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de São Tomé e divulgada no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

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

6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

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

6.1.1. A duração da prova objetiva será de até 02 (duas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

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

a) Cédula de Identidade - RG;

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;



Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);
e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

6.1.3. 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 prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

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

6.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

6.1.8. Será, também, eliminado do Processo Seletivo Simplificado 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 presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo Simplificado.

6.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta transparente, 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.

6.1.10. 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.

6.1.11. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

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

6.1.13. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após transcorrido 1h00min do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

6.1.14. 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.
- A lotação das salas será amplamente reduzida em até 50% da capacidade máxima.
- 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.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. A avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter eliminatório e **Prova de Títulos** de caráter classificatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	15	4,5	67,5 pontos
Língua Portuguesa	05	4,5	22,5 pontos



Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

A nota final será calculada através da **soma dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos)**. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. A Prova Escrita Objetiva e a Prova de Títulos está prevista para ser aplicada no dia **08 de agosto de 2021, com início às 09h00min.**

8.1.1. O local de realização da referida prova será divulgado no dia **04 de agosto de 2021.**

8.2. EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos ou ainda da situação da pandemia (COVID19) a data e o horário previstos nos itens 8.1. e 8.1.1. poderão ser alterados.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 90,0 (noventa) pontos e terá caráter eliminatório.

9.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30,0 (trinta) pontos.

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

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

10. DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR

10.1. Os documentos relativos aos Títulos para o cargo de **Professor** deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.

10.2. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados **em ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, cargo para o qual está concorrendo, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO**. Caso o documento comprobatório do título possua o Código de Verificação de Autenticidade, o candidato deverá apresentar o Certificado de conclusão do Curso devidamente acompanhado do documento da consulta da autenticidade, não havendo, desta forma, a necessidade de autenticação em Cartório

10.2.1. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o item 10.2 deste Edital.

10.3. Não serão pontuados documentos ORIGINAIS.

10.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões ou atestados de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

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

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

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

10.10. A prova de títulos terá caráter classificatório.

10.11. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

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



Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,00 / 10,00	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar e cópia autenticada da Ata de Defesa.
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, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

11. DAS NORMAS

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.3.1. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

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

11.7. 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.

12. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

12.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetivo será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de São Tomé – PR e no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado 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 indeferidas;



Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasao Tome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

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:

a) nome do candidato;

b) número de inscrição;

c) número do documento de identidade;

d) função para o qual se inscreveu;

e) a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;

f) 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 recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

13.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site www.klconcursos.com.br.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. 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) persistindo o empate, o mais velho, exceto os enquadrados na letra “a” deste artigo.

15. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR

15.1. Previsto para ser divulgado no **dia 16 de agosto de 2021**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de São Tomé - PR, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klconcursos.com.br.

16. DO RESULTADO FINAL

16.1. Previsto para ser divulgado no **dia 18 de agosto de 2021**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de São Tomé - PR, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klconcursos.com.br.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

17.6. A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de “2” (dois) anos, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de São Tomé - PR.



Prefeitura Municipal de São Tomé

C N P J 75 381 178/0001-29

PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280

e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com

CEP 87220-000

SÃO TOMÉ

PARANÁ

17.7. 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.

17.8. - Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, bem como 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.

17.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de São Tomé – PR e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

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

17.11. 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 resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de São Tomé - PR, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

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

São Tomé - PR, 19 de julho de 2021.

OCELIO CESAR FERREIRA LEITE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

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 - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas e 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 ESPECÍFICOS

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. 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 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

PROFESSOR

Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade. Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político pedagógico da instituição educacional e com proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem. Participar de reuniões e eventos da instituição educacional. Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo. Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra. Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando. Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. Participar das atividades do colegiado da instituição educacional. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma. Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade. Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros. Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular. Preparar o aluno para o exercício da cidadania. Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional. Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos. Zelar pelo cumprimento da legislação educacional. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional. Executar outras atividades inerentes à função.



Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

ANEXO III – DO REGIME ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO LEI COMPLEMENTAR Nº 8/2017

1. Os servidores temporários serão contratados nos termos previstos na Lei Complementar Municipal nº 08/2017, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses.
2. As contratações serão regidas por Regime Especial de Contratação, através de contrato administrativo, **não fazendo jus a percepção de FGTS.**
3. A rescisão de acordo com e presente Lei dar-se-á:
 - 3.1 pelo término do prazo contratual;
 - 3.2 por iniciativa do contratado e/ou contratante, a qualquer tempo, sem prévio aviso, garantindo o pagamento das verbas rescisórias constantes na presente Lei, em qualquer caso.
4. A contratação nos termos desta Lei não confere direito nem expectativa de estabilidade no serviço público municipal.



Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Processo Seletivo nº 001/2021, 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 DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2021 da Prefeitura Municipal de São Tomé - 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.

São Tomé / PR, ____ de _____ de 2021.

Assinatura Candidato

PROTOCOLO

Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Processo Seletivo.
() Deferido
() Indeferido