



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 001/2019

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 1553/2019 de 22 de março de 2019.

1.1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas existentes 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\$ 193,75, nos termos da Lei.

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

CARGO	C/H	Vagas	Salário (R\$)	Requisitos Especiais
Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino	40	3 + CR	1.082,03	Alfabetizado
Motorista	40	1 + CR	1.279,52	Alfabetizado e CNH, no mínimo, categoria “D”.
Professor	20	2 + CR	Nível Médio - 1.278,87 * Nível Superior - 1.671,08 Especialização - 1.838,18 Mestrado - 2.022,01 *Equivalente ao piso salarial dos professores em 2019	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 15 de março de 2019** até às **23 horas e 59 minutos do dia 25 de março de 2019**, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br.



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. 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 constante deste edital são as seguintes:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	20,00
Motorista	25,00
Professor	30,00

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **26 de março de 2019**, disponível no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, somente poderá ser impresso até o dia **25 de março de 2019**, 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 forem efetuados após o dia **26/03/2019**, 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;

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;



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

2.3.12. Apresentar declaração de bens se for o caso.

3. DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

3.1. 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 cargo em Processo Seletivo Simplificado, desde que o exercício do cargo seja compatível com a sua deficiência.

3.1.1. Fica reservado às Pessoas com 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 poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

3.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.

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

3.1.4. As pessoas PNE, 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 artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – klconsultoria@gmail.com -, até o dia **26/03/2019**, 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;

3.1.6. 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 **26/03/2019**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

3.1.7. 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.

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

3.1.9. 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.

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

3.1.11. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado 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.



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. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no dia **28 de março de 2019**, 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.klconcursos.com.br.

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

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será de prova escrita objetiva para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, prova escrita objetiva e prova prática para a função de Motorista e prova escrita objetiva e prova de títulos para a função de Professor.

5.1.1. A duração da prova objetiva será de até 02 (duas), já incluído 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:

- a) Cédula de Identidade - RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- 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).

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 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.

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, BIP, "WALKMAN" 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 Simplificado.

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

5.1.8. 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.

5.1.9. 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.

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.



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

5.1.11. 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.

5.1.12. 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;

5.1.13. 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. DAS NORMAS

6.1. 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 Especial do Processo Seletivo Simplificado 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.

6.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

6.3. 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.

6.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

7. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. **A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata esse edital, bem como a Prova Prática para o cargo de Motorista**, estão previstas para o dia **31 de março de 2019**, conforme escala abaixo:

7.1.1. Prova Escrita e Prova de Títulos: início 08h30min.

7.1.2. Prova Prática para o cargo de Motorista – 13h30min.

7.2 **EXCEPCIONALMENTE**, dependendo do número de candidatos inscritos as datas e horários previstos no item 7.1. poderão ser alterados.

8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

8.1. Para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) 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
Conhecimentos Gerais	03	5,0	15,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	07	5,0	35,0 pontos

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

8.2. Para o cargo de **Motorista** a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova prática, ambas de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:



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

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Gerais	03	5,0	15,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	07	5,0	35,0 pontos

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

8.3. Para o cargo de **Professor** 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 Gerais	02	4,5	9,0 pontos
Língua Portuguesa	10	4,5	45,0 pontos
Conhecimentos Específicos	08	4,5	36,0 pontos

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.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório, com exceção da Prova escrita para o cargo de Professor que será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 90,0 (noventa) pontos.

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 31 de março de 2019**, 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**.

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



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

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 aceita 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 Os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado apenas 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:

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. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

11.1. A prova prática está prevista para o dia **31 de março de 2019, com início às 13h30min.**

11.2. Serão convocados para a Prova Prática os **15 (quinze)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

11.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

11.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

11.5. A prova prática será realizada em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 06 (seis minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.



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

11.5.1. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Falta Grave	10,0
Falta Média	7,0
Falta Leve	5,0

Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

11.5.2. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso.

11.5.3. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação categoria “D”, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova:

11.5.4. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

11.5.5. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

11.5.6. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o veículo em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.6. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

11.7. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

11.8. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

12. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

121. 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 úteis, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- Inscrições indeferidas;
- Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- 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;
- função para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;



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

e) 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 pontuação na prova de língua portuguesa, se houver;
- b) maior pontuação na prova de matemática, se houver; e
- c) mais idoso.

15. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL

15.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no **dia 08 de abril de 2019**, 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 PRELIMINAR

16.1. O Edital de resultado preliminar para o cargo de motorista, bem como o Edital de Convocação para a prova prática está previsto para ser divulgado no mesmo dia da realização das provas objetivas, qual seja, dia 31 de março de 2019, a partir das 12h00min, mediante edital afixado nas dependências da Escola onde tiver sido realizada a prova objetiva.

16.2 O Edital de resultado preliminar para os demais cargos está previsto para o dia **09 de abril de 2019**, 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. DO RESULTADO FINAL

17.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **12 de abril de 2019**, 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.



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

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 Simplificado, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

18.2. A inexatidão 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.

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

18.4 - 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.

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

18.6. 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.

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 locais, a critério da Prefeitura Municipal.

18.8. - 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.

18.9. 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.

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

18.11. 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, 07 de janeiro de 2019.

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

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO E MOTORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

PROFESSOR

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 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 - 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

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

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.



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 II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO

Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.; / Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; / Executar atividades de capinação e retirada de mato; / Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; / Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; / Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, arvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; / Aparar grama, limpar e conservar os jardins; / Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; / Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; / Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; / Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; / Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; / Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo; / Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado; / Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros; / Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; / Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha; / Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; / Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; / Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação; / Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; / Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

Conduzir veículo motorizado, obedecendo à sinalização e aos limites de velocidade indicadas. Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização. Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela sua conservação, providenciando o abastecimento de combustíveis, lubrificação se necessário, observando níveis de água e de óleo, efetuando trocas, segundo recomendações técnicas, calibragem dos pneus, limpeza, checagem do sistema elétrico, etc. Efetuar a limpeza e a desinfecção interna do veículo, após o transporte de pacientes. Comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades observadas no veículo, não transitando com o mesmo sem que elas sejam sanadas. Fazer pequenos reparos de emergência, preservadas as condições de segurança do veículo. Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos. Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregarem-se de sua carga e descarga. Operar, eventualmente, rádio transceptor. Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle; Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras tarefas correlatas.

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



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

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.

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

1. Os servidores temporários para as vagas de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino e de Motorista 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.
- 1.2 Os servidores temporários para a vaga de Professor serão contratados conforme a demanda de substituição de licenças, e os contratos perdurarão durante o tempo da licença referida, sendo que a rescisão e o pagamento dos valores proporcionais das férias e décimo terceiro serão realizados no último dia útil do mês trabalhado.
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 deste Edital não confere direito nem expectativa de estabilidade no serviço público municipal.