



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

### COMUNICADO Nº 04

A SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Alteração nº 03 e o Comunicado nº 03, publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo, Edição Extraordinária nº 2299 do dia 26/04/2019,

#### **torna público:**

1. A previsão de Cronograma de realização do Concurso Público nº 01/2019.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 29 de abril de 2019.

**CLÁUDIA CARNEIRO DA SILVA PIACENTI**  
SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS

Publicação: [ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, nº 2.301, de 30/04/2019](#)

#### **PREVISÃO DE CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO** **N.º 01/2019**

	<b>DATA</b>
Publicação da Comissão	16/01/2019
Publicação do Edital do Concurso	11/03/2019
Prazo para impugnação do Edital do Concurso Público	11 a 15/03/2019
Período de Inscrições	18/03 a 17/04/2019
Recebimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	18/03 a 02/04/2019
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	08/04/2019
<b>Reabertura do prazo de inscrições</b>	<b>29/04 a 13/05/2019</b>
Prazo final para pagamento do boleto da taxa de inscrição	14/05/2019
Homologação das inscrições	23/05/2019
Divulgação da Banca Examinadora que realizará as provas	28/06/2019
Divulgação do local das provas objetivas, ensalamento e orientação aos candidatos inscritos	16/07/2019
<b>Prova Escrita</b>	<b>28/07/2019</b>



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Escrita	29/07/2019
Prazo para recurso do Gabarito Preliminar da Prova Escrita	29 e 30/07/2019
Divulgação das Respostas dos Recursos contra o Gabarito Preliminar	12/08/2019
Divulgação do Gabarito Definitivo, Resultado da Prova Escrita e da Prova de Títulos para os candidatos ao cargo de Professor II T20	12/08/2019
Prazo para recurso contra o Resultado da Prova Escrita e da Prova de Títulos para os candidatos ao cargo de Professor II T20	12 e 13/08/2019
Divulgação das Respostas dos Recursos contra o Resultado da Prova Escrita e da Prova de Títulos para os candidatos ao cargo de Professor II T20	22/08/2019
Divulgação do Resultado Final da Prova Escrita e da Prova de Títulos para os candidatos ao cargo de Professor II T20.	23/08/2019
Convocação para Avaliação Médica dos candidatos aos cargos que exigem a Prova de Aptidão Física.	26/08/2019
Resultado da Avaliação Médica para Prova de Aptidão Física	11/09/2019
<b>Realização da Prova de Aptidão Física</b>	<b>15/09/2019</b>
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Aptidão Física	18/09/2019
Prazo para Interposição de Recurso dos resultados preliminares da Prova de Aptidão Física	18 e 19/09/2019
Divulgação das Respostas dos Recursos de Aptidão Física	26/09/2019
Convocação para realização da Prova Prática	27/09/2019
<b>Realização da Prova Prática</b>	<b>06/10/2019</b>
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática	09/10/2019
Prazo para Interposição de Recurso dos resultados preliminares da Prova Prática	09 e 10/10/2019
Divulgação das Respostas dos Recursos da Prova Prática	17/10/2019
Publicação do Resultado Final e Homologação do Concurso Público	18/10/2019

Cronograma sujeito à alterações



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

COMUNICADO Nº 03

A SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o cancelamento dos cargos de PROFESSOR II T20 Para Atuação Como Professor Bilíngue para o Ensino de Libras, PROFESSOR II T20 para Atuação como Professor Bilíngue de Apoio, PROFESSOR II T20 para atuação como Professor Bilíngue para o Atendimento Educacional Especializado – Surdez (AEE-Surdez);

**torna público o seguinte:**

1. Serão reabertas as inscrições para o Concurso Público 01/2019, a partir das **8h30min do dia 29 de abril de 2019 até às 23h59min do dia 13 de maio de 2019**, somente através do site oficial do Município de Toledo na Internet, mediante o preenchimento **on line** de formulário próprio, disponível no site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br), e serão validadas somente após o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, **através do pagamento de boleto bancário** que deve ser gerado no ato da inscrição.

2. Em função da reabertura das inscrições estabelecida neste Comunicado, o pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **14 de maio de 2019**.

3. Caso o candidato não tenha realizado o recolhimento do valor da taxa de inscrição, do período anterior, deverá realizar nova inscrição.

4. O candidato inscrito para os cargos de PROFESSOR II T20 Para Atuação Como Professor Bilíngue para o Ensino de Libras, PROFESSOR II T20 para Atuação como Professor Bilíngue de Apoio, PROFESSOR II T20 para atuação como Professor Bilíngue para o Atendimento Educacional Especializado – Surdez (AEE-Surdez), poderá requerer a restituição do valor pago até o dia **13 de maio de 2019**, mediante requerimento protocolizado no setor de protocolo da Prefeitura deste Município, comprovante de pagamento, informação da conta corrente, agência e banco para depósito, não sendo possível a utilização do valor para uma nova inscrição.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 25 de abril de 2019.

**CLÁUDIA CARNEIRO DA SILVA PIACENTI**  
SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS

Publicação: **ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO**, Edição Extraordinária nº 2299, de 26/04/2019



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 – ALTERAÇÃO Nº 3

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

considerando a alteração no item 2.9;  
considerando a alteração para a prova prática do cargo de Mecânico I,  
considerando as alterações no Anexo I – Quadro de Cargos e Vagas, nos cargos de CARPINTEIRO I, ENCANADOR I, MECÂNICO I, MOTORISTA I, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I, PEDREIRO I, CUIDADOR SOCIAL I, MÉDICO T4 CLÍNICO GERAL,  
considerando as alterações no Anexo II –atribuições do cargo de Cuidador Social I, Médico T4 Clínico Geral e Médico T6 Pediatra,  
considerando as alterações no Anexo III – Conteúdo Programático, para todos os níveis de escolaridade;  
considerando as alterações no Conteúdo Específico para cada cargo, em relação ao cargo de Professor II T20;

**torna público** o seguinte:

O Edital de Concurso Público nº 01/2019 passa a vigorar com as seguintes alterações:

1. Ficam excluídos do Edital de Concurso Público nº 01/2019 e de seus ANEXOS I, II e III os cargos de PROFESSOR II T20 Para Atuação Como Professor Bilingue para o Ensino de Libras, PROFESSOR II T20 para Atuação como Professor Bilingue de Apoio, PROFESSOR II T20 para atuação como Professor Bilingue para o Atendimento Educacional Especializado – Surdez (AEE-Surdez);

2. Para os candidatos com deficiência, ficam reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas em cargos a serem providos mediante o Concurso Público de que trata este Edital, **desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portador**, nos termos dos Decretos Federais nºs 3.298/99 e 5.296/2004 e da Lei Municipal nº 2.048/2010, assim distribuídas

Cargos	Número de Vagas Reservadas
Professor II T20	2

3. Para a realização da prova prática para o cargo de Mecânico I serão utilizados materiais, ferramentas e equipamentos e constará das seguintes atividades:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Noções de segurança, limpeza e higiene no local de trabalho	3
2	Identificação nominal e/ou por escrito das ferramentas e dos instrumentos utilizados no reparo de um motor a diesel e/ou gasolina	5
3	Montagem, ajustamento e regulagem correta das peças dos conjuntos mecânicos cabeçote e comando de válvulas componentes de um motor a diesel e/ou gasolina	6
4	Demonstração de autocontrole, disciplina e execução das tarefas dentro do tempo estipulado	6
TOTAL DE PONTOS		20

4. OS ANEXOS I e II, do Edital do Concurso Público nº 01/2019 passam a vigorar com as seguintes alterações:



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### ANEXO I

#### QUADRO DE CARGOS E VAGAS, HABILITAÇÃO EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTO INICIAL

...

CARPINTEIRO I	
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos), <b>Prova Prática e de <u>Aptidão Física</u></b>

...

ENCANADOR I	
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos), <b>Prova Prática e de <u>Aptidão Física</u></b>

...

MECÂNICO I	
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos) e <b>Prova Prática e de <u>Aptidão Física</u></b>

...

MOTORISTA I	
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos), <b>Prova Prática e de <u>Aptidão Física</u></b>

...

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I	
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos), <b>Prova Prática e de <u>Aptidão Física</u></b>

...

PEDREIRO I	
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos), <b>Prova Prática e de <u>Aptidão Física</u></b>

...

CUIDADOR SOCIAL I	
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos), <b>Prova Prática e de <u>Aptidão Física</u></b>

...

MEDICO T4 - CLINICO GERAL	
Vencimento básico	R\$ 9.181,88

...



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### ANEXO II ATRIBUIÇÕES POR CARGO

....	
CUIDADOR SOCIAL I	
Descrição sumária das tarefas	
Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio à educação de crianças e adolescentes abrigados	
Descrição detalhada das tarefas	
...	
<b><u>Em Casa de Passagem:</u></b>	
<p>- Executar, mediante supervisão, direta ou indireta, de profissional de nível superior, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes; - Planejar e desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária, socioeducativas, lúdicas, recreativas, de lazer, desportivas, artísticas e culturais para fomentar a autonomia e participação dos usuários em conformidade com as normas da unidade, serviço ou programa, direcionadas a pessoas de diversas faixas etárias; - Observar e informar a coordenação da unidade, serviço ou programa sobre a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da equipe; - Acompanhar os usuários aos serviços da rede socioassistencial, aos serviços das demais políticas públicas e às entidades parceiras, como também em atividades externas, as quais visem a garantir os direitos sociais dos usuários; - Orientar, apoiar e monitorar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados; - Acolher os usuários nas unidades e serviços, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio, assegurando o registro e privacidade das informações; - Identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social, informando a equipe técnica para providências pertinentes; - Facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais; - Entrevistar, cadastrar e providenciar encaminhamentos das demandas para a equipe técnica; - Realizar os registros dos atendimentos e encaminhamentos nos Sistemas de Informação, Monitoramento e Avaliação, em conformidade com as orientações da coordenação e da Secretaria Municipal de Assistência Social; - Participar na elaboração e execução de projetos e programas; - Participar de campanhas diversas que visem o bem-estar social e coletivo; - Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social; - Colaborar nos processos de planejamento, monitoramento, avaliação e sistematização das atividades a serem desenvolvidas nas Unidades, bem como na elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade e/ou serviço e nos demais documentos elaborados pela equipe de trabalho. - Encaminhar, acompanhar e monitorar os usuários nas atividades internas e externas, conforme previstas na agenda do serviço; - Orientar e acompanhar as atividades de rotina diária como alimentação, higiene pessoal e ambiental, manipulação de alimentos, cuidados com as instalações físicas e outras situações vivenciadas na unidade, serviço ou Programa junto aos usuários, que contribuam para o desenvolvimento de competências pessoais para ser e conviver; - Especificamente no Abrigo de Crianças, executar e/ou estimular atividades de higiene e alimentação nas crianças, dando banho e efetuando troca de fraldas, conforme necessidade; - Realizar efetivamente a segurança preventiva e interventiva junto aos usuários, dentro e fora da Unidade, observando os indicadores das situações de crise e seguindo rigorosamente os procedimentos normatizados; - Participar da definição de medidas de segurança e das avaliações dos usuários, buscando e trocando informações de forma a garantir o ambiente seguro e educativo da Unidade; - Promover ações que visem o desenvolvimento, a organização e a reinserção do usuário na comunidade; - Atuar como agente facilitador no processo de formação do usuário enquanto ser político e social inserido em um contexto de coletividade, contribuindo para o fortalecimento dos usuários nas relações interpessoais e na sua vivência cidadã; - Auxiliar em atividades com as famílias usuárias dos serviços socioassistenciais (reuniões, palestras, oficinas), conforme o planejamento da unidade, serviço ou programa. - Participar de atividades que visem à capacitação e desenvolvimento profissional; -</p>	



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Elaborar relatórios das atividades do serviço; - Organizar um ambiente de respeito e cordialidade propício ao desenvolvimento socioafetivo, cultural e social dos usuários atendidos; - Contribuir no zelo e segurança do patrimônio, efetuando vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades; - Desempenhar outras atividades correlatas. ...”

### Competências pessoais para o cargo

Atenção	Organização
Concentração	Criatividade
Agilidade psicomotora	Disciplina
Relacionamento interpessoal	Bom condicionamento físico
Controle emocional	

### MÉDICO T4 I – CLINICO GERAL (Jornada: 20 horas semanais)

#### Descrição sumária das tarefas

Prestar atendimento MÉDICO; coordenar atividades medicas institucionais, diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades MÉDICO-sanitarias; desenvolver e executar, sob supervisão, programas de saúde publica.

#### Descrição detalhada das tarefas

Prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário; executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnostico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde; orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas; realizar plantões no pronto atendimento do Centro Integrado de Saúde Dr. Jorge Milton Nunes, na Vila Pioneiro, ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado; realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município; participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres; desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família; desempenhar outras atividades correlatas.

### Competências pessoais para o cargo

Atenção	Habilidades sociais
Concentração	Empatia.
Agilidade psicomotora	Assertividade
Relacionamento interpessoal	Disciplina
Controle emocional	Liderança
Organização	

### MÉDICO T6 I – PEDIATRA (Jornada: 30 horas semanais)

#### Descrição sumária das tarefas

Prestar atendimento médico; coordenar atividades medicas institucionais, diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médico-sanitarias; realizar plantões; desenvolver e executar, sob supervisão, programas de saúde publica.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Descrição detalhada das tarefas	
<p>Prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário; executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde; orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas; realizar plantões na Unidade Pronto Atendimento – UPA, ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado; realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município; participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres; desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família; desempenhar outras atividades correlatas.</p>	
Competências pessoais para o cargo	
Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional Organização	Habilidades sociais Empatia. Assertividade Disciplina Liderança

5. Ao ANEXO III do Edital de Concurso Público nº 01/2019, ficam acrescidos os seguintes itens:

### ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

...

#### CONHECIMENTOS GERAIS

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Fundamental Incompleto	... 6. <u>Lei nº 1.822/1999 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo</u>
NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Fundamental Completo	... 6. <u>Lei nº 1.822/1999 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo</u>
NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Médio	... 6. <u>Lei nº 1.822/1999 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo</u>
NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Superior – EXCETO para os cargos de Médicos	... 6. <u>Lei nº 1.822/1999 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo</u>



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

...

### PROFESSOR II T20

...

**Conhecimentos Específicos:** Deliberações nº 02/2007, nº 01/08 e nº 002/2014, do Conselho Municipal de Educação/Toledo. Lei nº 11645/08 .

....”

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 25 de abril de 2019.

**LUCIO DE MARCHI**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

**Publicação: ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, Edição Extraordinária nº 2299, de 26/04/2019**



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

COMUNICADO Nº 02

A SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**torna público** o seguinte:

1. Ficam indeferidas as solicitações de isenção da taxa de inscrição, conforme Lei Municipal nº 67/2018, para as candidatas do Concurso Público nº 01/2019, abaixo relacionadas, que tenham prestado serviços à Justiça Eleitoral:

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF
20444520	ANA PAULA VITALI	08249551966
20476085	JESSICA GELLER	08498306990
20486184	NAXIDELE LUANA NERLING DA COSTA	08746233911
	TALYTA DE LARA SEGUNDO	08972624926

2. As candidatas relacionadas no item anterior poderão requerer à Secretaria de Recursos Humanos do Município a ficha de inscrição para pagamento da taxa.

3. Ficam deferidas as solicitações de isenção da taxa de inscrição, conforme Lei Municipal nº 67/2018, para os candidatos do Concurso Público nº 01/2019, abaixo relacionados, que tenham prestado serviços à Justiça Eleitoral, podendo retirar junto à Secretaria de Recursos Humanos do Município o comprovante de inscrição, a partir de 10 de maio de 2019:

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF
20482480	ADANES TERESINHA PACHECO	07382935981
20442851	ADRIANA CLAUDETE BACH	94055092920
20440509	ADRIANA CRISTINA TAMBOSETTI	04647780937
20482664	ADRIANA DE SOUZA DA SILVA	65860799934
20478334	ALANA CAMILA GOMES	09365839912
20483286	ALINE KARIN DA ROCHA	06233852951
20482700	ALVARO CONCEICAO SILVA	08820590921
20487590	ANA CAROLINE ZANOLLA	09382233997
20477395	ANA CLAUDIA BRUISMA RUIS	06372480905
20478705	ANA CLAUDIA DA SILVA	07925716908
20477653	ANA MARIA DE BRUM CARDOSO	07609584916
20483285	ANA PAULA TARTARI CASTILHO	00959171959
20474276	ANA PAULA VEIGA	08231840990
20445429	ANDREA MARIA MONTANHA	00496397907
20444479	ANDREIA PEDROSO	04300133964
20439670	ANGELICA BERGAMIN DE SOUZA	08136124973
20485430	ANNA LUCIA MIRA DA SILVA	00768697921
20476302	ANTONIA VERONICA SAMPAIO DE MATOS MARTINS	03740187743
20439091	BRUNA LUIZA PEREIRA DA SILVA	07615863937



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

20476285	BRUNO MARCOS DE CASTRO	08189335936
20467937	CAMILA DE JESUS SILVA DOURADO	05240095973
20483576	CARLA FERNANDA FAVARO	09831874951
20485455	CARLA TATIANE DOS SANTOS	10155105906
20487601	CARLOS AUGUSTO BRAGA DE ARAUJO	04953000986
20481690	CARLOS HENRIQUE ALMEIDA DE JESUS	10196107946
20485428	CASSIO BERNARDO GEBHARDT	08336509984
20438663	CLAUDEMIR JOSIVALDO ALBERTONI	04742007956
20445174	CLAUDIA ANA SOBANSKI	08733337993
20482701	CLEITON RODRIGO HANSEL	05257445921
20482735	CRISTINA YUMI IJIMA MUNIZ	84029226949
20440089	DAHRA KAROLINE MACIEL PINHEIRO	09871516908
20482556	DANIEL RICARDO JOCHIMS	02188077911
20484950	DARISON FERNANDO DE OLIVEIRA	07310383950
20485906	DEBORA SOARES MOREIRA	05638481974
20483255	DEISI SUELIN HEINECK	04578182983
20485441	DELICIO DOS SANTOS	97694282568
20460466	DIANA ANSCHAU CUPERTINI	04409008919
20486925	DYNEFFER LUANA SCHUCK	08449357942
20447961	EDNEIA PAULA DE LIMA	03743538911
20460872	ELAINE APARECIDA DA SILVA	00804069123
20486307	ELIANE DE FARIAS BATISTA FERREIRA	04842597925
20444712	ELISETE MARIA FISCHBORN	08214057990
20482379	EMILLY CAROLINE COSTA DA SILVA TEDESCO	08179696910
20442013	EVA RIBEIRO FELIPE	59234423968
20487416	FABRICIA NOGUEIRA	02320197117
20444879	FLAVIO FARIA DE OLIVEIRA	03433036985
20482182	GABRIEL RODRIGUES CAPPONI	08349463945
20445858	GUSTAVO ABEL DAL BOSCO	07020390986
20475914	GUSTAVO ANTONIO LORANDI LORENZETTI	06629782933
20485092	GUSTAVO BORDIGNON	05596542946
20441155	HELOISA ROQUE PEREIRA	07777190962
20468507	ITAMAR LUIZ SOBCZAK	02979109908
20447190	IVANDRO MICHELON	03275718967
20443421	JANDILSON RAFAEL SALOMAO	06053286923
20482732	JANELISE KOLLING	02304727964
20439968	JAQUELINE CRISTINA BALMANT	10591615916
20477216	JEAN CARLOS HULLER	00793420946
20439623	JEAN MICHEL FAGUNDES BISPO	07117588918
20468036	JESSICA FERNANDA CUNHA	08457364936
20477260	JESSICA CRISTINA RUDY	08525088919
20478027	JESSICA DAL PIVA	08152097977
20476274	JOEL SOARES MARTINS	88094863900
20481870	JONATHAN NUCITELLI SAQUETTE	08692476978
20441121	JOSIMARA SCHREINER DE SOUZA	01029577978
20439673	JULIANA LUDWIG KLASSEN	02116259908
20477172	JULIANA ROGERIA CANGIRANA	04009739959



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

20482261	JULIANE SIQUEIRA DA COSTA MACHADO	04593455910
20475933	KAMILA TERRA DA SILVA	10186512929
20442557	KARINA FRANCIELE FERRETTI	09382254994
20481964	KLEBER DOS SANTOS ALMEIDA	30177206837
20445781	LARISSA FERRARI	06903752986
20476290	LAUDICEIA CORREIA	05545723978
20483123	LEANDRO DA SILVA GUERRA	08313502967
20440651	LEONARDO BORDIGNON	05596560928
20484487	LEONES LUAN KLASSMANN	06755088943
20449695	LETICIA EVELIN BORGES FERRO	07235412992
20483271	LIANE MARIA GRIGOLO KLASSMANN	64370070953
20444146	LUCIANA REGINA DA SILVA	00638053919
20483257	LUCIMARA APARECIDA DE SOUZA SILVA	03099461903
20457413	LUIZ FELIPE GONÇALVES DE OLIVEIRA	35312306894
20478329	LUIZ FELIPE MACHADO DOS SANTOS	00962840998
20487300	MARCIA FRANCIELE SPIES	03989802925
20440753	MARCIO RODRIGO ANANIAS DOS SANTOS	06516638900
20444501	MARCOS VINICIUS BRAMBILA	07135678990
20486043	MARIA APARECIDA CARUSO	04793069908
20444870	MARISA CRISTINA LANGE	07017729994
20439759	MARISETE TERESINHA JONER SILVA LEMOS	90860080978
20467052	MAURO CESAR RIZZO	02944710907
20477432	MAURO MATIAS PIES	06179857903
20467917	MICHELE APARECIDA CARDOSO SCHIMOCK	06808454965
20467084	MILENE ELISANGELA KELLNER	81348525134
20476221	NADIR ANTUNES DE LARA	04721653131
20485071	NATALIE HOFFMANN	06355223908
20486300	PABLO LUAN ELY	09855429931
20486285	PAMELA MACEDO DA SILVA	00936512954
20482484	PATRICIA ELOISA ARENHARDT	08944103933
20440416	PATRICIA INÊS KAISER	09849937971
20447666	PAULA CAROLINE ALVES PUDELL	07058795932
20440604	PAULO RAFAEL FERRAZ BUENO	41157717802
20486279	RAFAEL VIEIRA MACEDO	09607812930
20484451	RAFAELA RAUBER	05912464903
20483283	RENAN DOS SANTOS TORTAJADA	00979087970
20478677	RENAN MARCEL NERI ROTHMUND	06249247939
20482422	RICARDO FELIPE DONDI	09713262905
20440496	RODRIGO VEISS	09295590961
20482180	RONALDO GALDINO DA SILVA	07326652996
20484410	ROSA LUIZA SENHORINI	60090340949
20476721	ROSANA APARECIDA PINHO DOS SANTOS	95502351904
20484245	ROSELI APARECIDA MARTINS ALVES	02021836967
20460866	ROSICLER DE COSMO ANTUNES LUCKNER	84020326991
20483244	ROSIMIR LUIS BRORING	00486829936
20482827	ROZELI SANTOS CARDOSO	07453008980
20482333	SERGIO BILIBIO	40786110104



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

20467977	SHEILA LIMA DOS SANTOS	03855029903
20477171	SHELLA GRASIELE MACIEL	03435884983
20441053	SILVANA APARECIDA PEREIRA	04138294996
20484462	SIMONE LUIZA DOS SANTOS CORREIA	03428678907
20442800	SIMONE REIS RINALDI	06732323954
20443037	SOLANGE DE ANDRADE MIRANDA	94098417987
20439262	TAIANARA DE LAI FEITEN	09518862907
20487204	TALITA FREHLICH	07770284929
20439200	TALITA ZENERE ROTINI	09264437983
20478609	TATIANE DE LIMA	09533847999
20476401	THAELINE LAYARA CARDOSO RIBEIRO	09236336930
20440336	THAIS MAIARA BENDER	07148159938
20467236	THATIANE APARECIDA GALVAN OZEBE DOS SANTOS	05776588910
20484450	THAYNA DUANNE DA SILVA ALMEIDA	06265667971
20478781	VALDIR DE OLIVEIRA BARBOSA	02217389912
20467870	VANESSA ELENICE VANZELLA	04409003950
20444661	VERACI MARIA CHIEZA BARBOSA DA FONSECA	76181294953
20475439	VERONICA APARECIDA BORGES FERRO	63791935968
20486415	WILLIAM LUIZ FACHIM	06643424933
20483019	WILLIAN PATRICK KLEIN	09082578999
20446293	ZENAIDE SALETE DA SILVA	75277590978

GABINETE DA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 11 de abril de 2019.

CLÁUDIA CARNEIRO DA SILVA PIACENTI  
SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

COMUNICADO Nº 01

A SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**torna público** o seguinte:

1. Ficam indeferidas as solicitações de isenção da taxa de inscrição, conforme Lei Municipal nº 162/2010, para os doadores de medula óssea, das seguintes candidatas do Concurso Público nº 01/2019:

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF
20439186	MARCIA TEREZINHA REIS ALBERTON	02586806956
20439999	MARIA JESUS LAZZARIN	04063959937
	HELOISA KOSSE FURUTA IJIMA	53766989120

2. As candidatas relacionadas no item anterior poderão requerer à Secretaria de Recursos Humanos do Município a ficha de inscrição para pagamento da taxa.

3. Ficam deferidas as solicitações de isenção da taxa de inscrição, conforme Lei Municipal nº 162/2010, para os doadores de medula óssea, dos candidatos abaixo relacionados, podendo retirar junto à Secretaria de Recursos Humanos do Município o comprovante de inscrição, a partir de 10 de maio de 2019:

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF
20438795	ABILA REGINA GARCIA SCHWINN	01053979975
20442874	ADELAIDE ELIZA VITOR KOTHWITZ	04560413622
20460708	ADEMIR FERREIRA DA SILVA	02190823916
20440670	ADILSON RODRIGUES	82949840949
20445510	ADRIANA APARECIDA DE PAIVA	00500625905
20444584	ADRIANA APARECIDA MOURA DE OLIVEIRA	04240037913
20459431	ADRIANA CRISTINA GAZZOLA	06647972960
20448899	ADRIANA LEITE WEYH	04647096955
20445897	ADRIANA SANTOS DA SILVA	06890256964
20455890	ADRIANE PINHEIRO SCHMITT	03997998930
20440444	ADRIANO WEISS	10150843976
20438790	ALAN FRANCISCO DE OLIVEIRA	06755217930
20447273	ALAN ROBERTO DA SILVA	07567228963
20461178	ALESSANDRA CRISTINA LOCATELLI	93009623968
20456450	ALESSANDRO HEIDEMANN	00740043951
20439662	ALEXANDRE HACKENHAAR	04856185918
20440760	ALINE BONETTI RUBINI	08056066969
20460415	ALINE CRISTIANE ALEBRANTE SALVADOR	07211897929
20449691	ALINE DE QUADROS GONÇALVES BECKER	09331038917
20439695	ALINE MAGDA BATISTA DA SILVA	08769175977



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

20439244	ALINI CRISTINI PEDRINI NEVES	08556225985
20442608	ALITA FATIMA DADALT	68840446915
20474437	ALLAN JUNIOR ROBERTO	08459308936
20446859	ALZIRA MARCIA CARDOSO XIMENES	01556870930
20440738	AMANDA CRUZ BEGARA	03353395903
20445380	AMANDA TALITA MAZIERO	08680028959
20458813	ANA CLAUDIA TEIXEIRA	12812521821
20459618	ANA CRISTINA BOMBARDELLI DE SOUZA	02486829970
20449427	ANA PAOLA BUCHMAN	07088801930
20444575	ANA PATRICIA DA SILVA LIMA CAVALCANTE	00146887352
20442833	ANA PAULA RODRIGUES MAGALHAES	05875983957
20461097	ANA PAULA DE ALMEIDA GARRETT	01708156925
20446854	ANA PAULA LEICHTWEIS	04581846919
20458060	ANA PAULA NOE MARTINI	00938328930
20459432	ANDERSON FERREIRA MAROLDI	04604929939
20448493	ANDERSON HENRIQUE CARBONI	09395844922
20444684	ANDERSON KIELING	05361597937
20449642	ANDERSON MARKZINKOWSKI	06712023912
20445194	ANDREA APARECIDA DE SOUZA URBK	03329044900
20445944	ANDREA APARECIDA DRIES	03083044976
20474087	ANDREA SAUER	02402573910
20438761	ANDREA SCHILELA PLETSCHE	91363373900
20455787	ANDREIA DA SILVA SCALDELALI	04265273998
20439690	ANDREIA MARIA THOMAS	04312035989
20448713	ANDREIA RIBEIRO DE SOUZA	05545693963
20440835	ANDREIA VANIN TELEKEN DE SOUZA	05220006908
20442520	ANDRIELE CASSIA WEISS POLETTO	08226200903
20446008	ANELISA ADRIANE ALBRECHT REUS	02888412985
20455978	ANGELA DANIELI SARNOSKI	08636373964
20439713	ANGELA KERKHOVEN LAURETH	03315605939
20440534	ANGELICA APARECIDA MOREIRA	07819982985
20474960	ANGELICA CRISTIANE PEREIRA	06817817935
20457617	ANGELICA LETICIA GALDINO DE SOUZA MOURA	25585379895
20467904	ANIVERCINA PEREIRA DE ALMEIDA KUSMA	78149541187
20456123	ANTONIO BARBOSA	83077979934
20440872	ANTONIO CÉSAR LIMA PEREIRA	51395436304
20445692	APARECIDA GOMES DIAS	11731374836
20468478	APARECIDA MARIA DA GRAÇA	91352193949
20456198	BRUNA CAROLINE DE SOUZA	07894854948
20456761	BRUNA HELOISA CHRIST	07524912960
20441663	BRUNA LOESCH BORTOLINI	07528636908
20440024	BRUNA LUIZA DE SOUZA	10525096906
20445934	BRUNA RONCATTO SCHMIDT	07564768959
20440386	BRUNA SOARES DE FARIA MIGUEL	01098768906
20467045	BRUNNA MIRANDA BAROOSO FURTADO	05473184995
20460408	BRUNO GAUER	04015201965
20438656	CAMILA NAVA SMANIOTTO	06949641907



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

20444873	CAMILLA EULALIA ANTONIAZI	07436895931
20446062	CARINA SIMONE CROSARA DE OLIVEIRA	06134251976
20460888	CARINE APARECIDA LITVIN	10324724993
20459433	CARLA ROBERTA MOSSMANN COMARELLA	04860380924
20443762	CAROLINA MELCHIOR DO PRADO	08798492900
20442245	CAROLINE PEREIRA ZANELLA	06617366956
20458784	CASSIANA DO AMARAL GUEDES	07087293982
20459211	CATARINA MENDES DA ROSA	03255782902
20447235	CATIA FREITAS DE AQUINO COUTINHO	00706289986
20440384	CECILIA REGINA ANGNES	76212769915
20449820	CELIA PATRICIA WARMLING RAMOS	03584427967
20456141	CLARISSE WAPPLER	67737226087
20459588	CLAUDIA CRISTINA CLARO VIEIRA	46820787987
20448920	CLAUDIA VANESSA ROBL MENDONÇA	07589747955
20460457	CLEBERSON ODAIR LEONHARDT	04511781907
20439779	CLEONICE POHL	04975489929
20439638	CLEONIRA CANDIDO DE OLIVEIRA AQUINO	00487149920
20440698	CRISTIANE BATISTA LINO	04059060992
20442560	CRISTIANE MARIA WENZEL HAAS	00988122979
20440902	CRISTIANO ANDRE DAS CHAGAS	03732969916
20456737	CRISTIANO BENSTROPP	06176940958
20446051	CRISTIANO MARTINS BITENCOURT	04680623942
20448476	CRISTINA DE PAULA PEREIRA UTZIG	84021330968
20442133	DAIANE CARINE HORN	05968212985
20461168	DAIANE FAUSTINO NETO	07542608959
20444990	DANIELA CRISTINA DE ANDRADE	07006797900
20444335	DANIELA SEIDLER	07931108906
20447889	DANIELE FOSCARINI	07669608978
20445282	DANIELE LEE FERREIRA	08340856901
20475029	DANIELI HEIN	04717811933
20441108	DANIELLE ALINE THOMAS	07117597909
20442993	DANIELLE MATHEUS RAMOS	07504604909
20474722	DAVID MIERES	03494579997
20448942	DAYANNE FRANCIELLE CELANTE SCHMITT	03354390980
20458554	DEBORA ALVES FERREIRA	07631325944
20449623	DEBORA DOBLINSKI	05259227921
20439194	DELIZE FABIANE KAEFER SALOMON	05466117960
20448797	DEYVYTY WILLYAN MATHEUS	07728207911
20444626	DHIONATA CARVALHO FARIA	04515597973
20439620	DIANI GONÇALVES FRANCO	08170861969
20440309	DIOVANI ALINE HORN	07562052980
20440576	DIVANIA MIRANDA MARIOT	78295173987
20442829	DOUGLAS PEDROSO	07031056985
20448083	EDERSON FERNANDO MILAN DOS SANTOS	04178834983
20449606	EDERSON RAMIRES CAMPOS	03391125900
20468483	EDEVALDO PEREIRA	99158485104
20461229	EDILAINE LEMOS DE MELO	04025240980



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

20467071	EDILE MARINA DA COSTA BONETTI	10185042902
20459266	EDINEIA DOS SANTOS BRIZOLA BRUM	08539414910
20438798	EDNA DE CASTRO JANTSCH	61547468904
20466834	EDUARDO RAFAEL PIEDER	83171100010
20440050	EDUARDO RECHE	04277453902
20460871	ELENITA CAROLINE C. VON MUHLEN	05854178907
20440994	ELEONORA MATHEUS RAMOS SERAFIM	04689670951
20456039	ELIANE CRISTINA BALDI	84056061904
20444491	ELIANE LEAL DA SILVA	0922142499
20461188	ELIANE MARIA KLEIN	09110811940
20473829	ELIARA PRESTES CARDOSO	4952922901
20446794	ELISETE DOS REIS	01148187111
20438823	ELIZABETH APARECIDA RIBEIRO DE LIMA	64402959934
20467007	ELIZABETH D'ALMEIDA GARRETT	47650672972
20445406	ELIZETE PULIDO	02930147954
20444654	ELLIN SORRAYLA MINATTI LEMKE	04789315908
20441215	ELOYSE ALVES CARRARO	0965325153
20448439	ELVIS DA SILVA	06034261902
20438632	ELVIS DE OLIVEIRA	08038103939
20444864	EMANUELLE WALKE DE SOUZA	08415515960
20457070	ERICA REGINA LUNA PEREIRA	04763492900
20439877	ESTHER MELISSA SERRADOURADA WUTZKE	03550545908
20460491	EVERTON DA SILVA	05289046984
20442546	FABIANA SARI FERREIRA	04593365929
20444627	FATIMA ALVES COSTA DE SOUZA	02444842973
20448703	FATIMA CRISTINA SOTO	03740577967
20439964	FELIPE RODRIGUES DIAS	05021352989
20447826	FELIPE SARI FERREIRA	04593368944
20444004	FERNANDA BIRK	06661765909
20439301	FERNANDA LARA DOS SANTOS	01060674947
20460038	FERNANDA MARCIELLE CANGIRANA BARBIERI	3995789943
20459186	FERNANDA MENEGHIM ZANELLA	07102988974
20440791	FERNANDO JUNIOR DA COSTA	03976623946
20442467	FLAVIA FERNANDA ZECHI	07164549982
20456120	FRANCIELE DE SOUZA VISINOSKI	04131220938
20440593	FRANCIELE LUCI BARREIRO	5350775995
20438816	FRANCIELI APARECIDA KUNRATH	05435519977
20457802	GABRIELA DA COSTA BONETTI	08899872970
20456752	GABRIELA DAIANA CHRIST	07524913931
20446101	GABRIELA KAROLINE TESSARO ALVES	08827136983
20443942	GABRIELA LOCATELI	08429720995
20460783	GABRIELA MARIA PEREIRA	04218004960
20474894	GABRIELLE VIVIAN SANTANA	08812680976
20447433	GEANE FERREIRA DE LIMA BELTER	03554730971
20460461	GEISE THAIANA SANTOS BRAGA	08195980970
20439080	GENI VILLA RIOS	73717703900
20459204	GESSICA MAIARA RIBEIRO	06705934948



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

20442195	GIOVANA GUDER	10676109950
20448917	GISELE CRISTINA BENINI	06142278950
20442961	GISELE CRISTINA LEITE	00983168938
20461056	GISELE ZEM DOS SANTOS	05577212960
20444489	GRASIETE MARQUES SANTANA	95568425949
20474188	GRAZYELE FELDKIRCHER	06188660947
20467562	GREGORY GEORGE VILLAR	08146689922
20443555	HELIUDI RIBEIRO MOREIRA PIRES	31844009807
20456176	HELKA CANDIA DA SILVA	84741295168
20461240	HUMBERTO RIBEIRO JUNIOR	03681036926
20439050	IARA MARINA LUPATINI	09538032950
20449672	IDIARA MARA DA SILVA	08793812990
20449714	ILAENI TEREZINHA MOESCH	69840636987
20440037	ILCE BENEDITA BONORA	00582363926
20440355	IRACEMA LORSCHETTER DE MELO	04987538911
20456827	IRONI MENDES DA ROSA	00851637914
20461069	IRONILDA BUENO CAMARGO LASCHI	64423026953
20442956	ISADORA MASSONI DA SILVA GOUVEIA	09321285997
20447075	ITACIR BORGES PILARSKI	02154886957
20456243	IVANICE SALETE PRIMIERI	05329170907
20457410	IVONE APARECIDA LOPES	82644675987
20456808	JAINÉ MAURA GOTTARDI	07528513903
20459896	JANAINA BRIXNER MAIDANA	01244616036
20460175	JANIELE SODRE BUENO	00059701056
20475272	JANINE BORSA VALENCIO	04949789961
20440006	JAQUELINE DEFANTE	02420493974
20445769	JEICYLENE CALDERARI BRUSTOLIM	07857559938
20449425	JENNIFER THAYS CHAGAS TEIXEIRA	08064209951
20448106	JESSICA ANGELA PANDINI KLAUCK	06906799983
20458241	JESSICA KAROLINE ALVES BENTO	09002709935
20458280	JESSICA SABRINA CORREA	07964786946
20449640	JESSICA TAIS MAGALHÃES	08077456936
20445421	JOAO ANILDO DOS REIS	07709624910
20445987	JOAO CARLOS VILAS BOAS	03852839971
20439639	JOAO MARTINS DOS REIS	03308378930
20458135	JOEL JOSE PALMA JUNIOR	08098101908
20442549	JOICE MARIA SIMON	06854773989
20456173	JONIA MARCIANE LANZINI	05660476910
20456734	JOSE MESSIAS PEREIRA DA SILVA	05699876952
20444549	JOSE VIEIRA DOS SANTOS BERTONI	04639722958
20441681	JOSELAINÉ BUCHINGER DA SILVA	09167321933
20444667	JOSIANE APARECIDA PAMOCENE	06289513966
20457405	JOSIANE DA SILVA LIZZI	00945428995
20448541	JOSIANE RAMIRES CAMPOS	05674187908
20459491	JULIANA CUSTODIO LOPES	04916692918
20456600	JULIANA FERREIRA DA SILVA DE SANTANA	04079804903
20448669	JULIANA FERREIRA EGER	33285529873



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

20448738	JULIANA SCHIRLEY NUNES MARAFIGA	05525654903
20446906	JULIANA THEISEN	07113610960
20439173	JUSSARA BRUSTOLIN NUNES	04257234962
20440578	KAMILA DE FATIMA DA SILVA	08794044937
20449156	KARINA ELIS VANTINI	09360316970
20460912	KARINA SUELLEN NOLASCO BENTO	10719437903
20440025	KARLA FERNANDA RAMOS	04536468906
20446755	KATIELE BRIXNER MAIDANA	02474354069
20459046	KEILA PAMELA LEITE	07124156963
20439689	KELIN JANAINE FUHR	08466582903
20440498	KENNER RODRIGO DE OLIVEIRA MACHADO	09295932943
20440733	LAIDES TANIA THIELKE	04223148974
20440082	LANA MARIA DE SOUSA FREDERICO	08294961906
20461190	LARISSA KAUANA TERUEL	09202898944
20440628	LARISSE DANIELA HOFFMANN	73009903120
20448685	LAUANA WESCHENFELDER VOSS	01088101941
20467016	LEANDRO ILDEBRAND GIL	03660930962
20474072	LEDIANE ESCALCAN DE MORAES PASQUALOTTO GROELER	00885335902
20439038	LENI SALETE LUDVIG	57528837920
20468093	LENIR WINKELMANN	02239402911
20449679	LEONARDO FERNANDO BATISTA	08270293903
20447980	LETHICIA GUEDES DE FREITAS OLIVEIRA	32399295897
20456743	LETICIA DA SILVA REIS BRENSTROPP	09031912964
20467966	LETICIA STROSSI DE OLIVEIRA	03425700057
20467028	LIA MARA TEOBALDO TIRONI	08311494932
20439221	LIBERA ELOISA STEDILE HOSTIN	04453974973
20441400	LIDIANE SILVA RIBEIRO	03331740977
20449712	LILIANE SIMONE SCHARNETZKI	06081453944
20439389	LOGANS ALEXANDRE SALOMON	01113511974
20460613	LOURDES MAGRO	77787986115
20460877	LOVANIA APARECIDA MOTTA DOS SANTOS	94048045920
20439219	LUAN HENRIQUE MENONCIN DE SOUZA	09242012904
20448940	LUANA BRUNA AZEVEDO FIORDELIZE	05918289950
20438653	LUANA KIARA TERUEL MENDES	07803872956
20445184	LUCAS FERNANDO URBK	08526142925
20447875	LUCAS GUSTAVO SCHMIDT ELSNER	08534737908
20473893	LUCAS JAGNOW GUERRA	05566582990
20440007	LUCIANA BALMANT	03726532943
20441162	LUCIANA HOLDERBAUM DE AZEVEDO	02972984960
20449385	LUCIANA JAQUELINE ANDRES ALVES	04509350945
20456348	LUCIANE CRISTINA SIPP	00767274911
20438814	LUCIANO AMPARO DOS SANTOS	01390233561
20459613	LUCIANO AUGUSTO DO AMARAL GUEDES	08197541965
20468477	LUCIANO BRANDAO COELHO	87461366149
20439019	LUCIELE DONIN	05877058924
20467556	LUCILENE DE BRITTOS PEREIRA ASSMANN	07024006960
20445115	LUIS CARLOS PESSOAS RIBEIRO	05485108903



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

20458804	LUIS FERNANDO JACQUES	02392955018
20467872	LUZIA NEVES DA CONCEIÇÃO BARBOSA	00915620901
20438873	MAIKON LUIZ SCALDELAI	00999906950
20460841	MAINARA PAGLIARI	09396026956
20461076	MAIRA ELIANA PERIUS	08007988998
20446730	MAIRA PUZZI GOULART DE SOUZA	38759877804
20474356	MARA CELIA DA SILVA	04643043938
20460256	MARA DANIELE GAMBETA	08390767970
20456717	MARCELO BIEGER	91364582953
20439399	MARCELO LUIZ HERMANN	06980364928
20474265	MARCIA APARECIDA COSTA DE OLIVEIRA	91361648953
20443814	MARCIA APARECIDA LOPES	91381282920
20456210	MARCIA IRENE GIACHINI	02899111922
20438781	MÁRCIA LOPES COUTO	08376196960
20467230	MARCIA REGINA DE BASTOS DEFANTE	02092260995
20457403	MARCIA TEREZINHA REIS ALBERTON	02586806956
20460807	MARCIO APARECIDO DOS SANTOS	06076124954
20438658	MARCIO DALAZEM	02358704989
20468035	MARCOS ANTONIO DOS SANTOS	06980435965
20448098	MARCOS MOACIR MARTINAZZO	05888306908
20445350	MARCOS ROBERTO DOS SANTOS	03515169997
20449600	MARIA APARECIDA DE ALMEIDA TOLEDO	02262992959
20467980	MARIA APARECIDA DE FRANÇA BARBOSA	91375690906
20457319	MARIA DA CONCEIÇÃO DE FARIA	07768498836
20467899	MARIA DE FATIMA RODRIGUES DE SOUZA DA SILVA	03706812908
20446742	MARIA GEZIELI FRANÇA	07434066997
20449035	MARIA JOSÉ BENTO DOS SANTOS	71816950963
20449566	MARIA JUDITH DOS SANTOS	02813397911
20457477	MARIANA FERNANDES	06127146917
20440721	MARIANA SUSY DA SILVA	03410427902
20444502	MARIELI LUNELLI	09245547973
20439335	MARILEI SANDRA VETORELO KOCH	92101054000
20440858	MARILZA ESTEVAO	03569897982
20449634	MARINA DE LOURDES KONIG	47313897987
20445962	MARIVETE MARONDES DE WITT	03580068997
20443025	MARIZETE DA SILVA CAETANO NERI	96860324953
20446515	MARLENE ZANFIROW	27138099835
20473837	MARTA FATH	04965092929
20444304	MARTHA SANTANA ROSA	11917373902
20438592	MARTHA VIEIRA DOS SANTOS	05978053936
20445093	MATILDE ANDREIA DA SILVA	00918181925
20438758	MAYARA ANDRESSA MARZAGÃO	09017838973
20467507	MAYCON FERNANDO DE OLIVEIRA	09368454906
20460752	MAYRA GEOVANA DA COSTA BONETTI	07228172906
20439426	MELISSA ROGGIA SERAFINI	00421088966
20441660	MICHELE SCHWINGEL DA SILVA	03327706999
20467190	MICHELINE DEVES	06070166981



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

20457332	MICHELLE PIASSON	06351796954
20474011	MILTON BEIGUE SOARES RIBEIRO	82840040115
20447874	MILTON LUIZ NOWOTNY	91366860934
20441342	MIRIAM KAZUMI NISHIMORI SUZUKI	02258921970
20457988	MONICA DA SILVA	00971098948
20439226	MÔNICA ELIANE SIEBENEICHLER MOREIRA	01004806914
20456756	MONICA MOCELLIN PERTILE DE OLIVEIRA	17224741736
20467251	NADIA MAZUREK	88651061900
20449363	NADIA RENATA FARIAS KANOPP	03367426903
20459338	NATALIA SPACINI MAZZARO DELTREJO	36504609802
20445428	NATALINO JOSE FERREIRA	02259029906
20440087	NATHALIE VILLIALVES CAROLINO	06095349982
20439751	NATIELE REGINA DE SOUZA	00455409935
20446137	NAYARA PRISCILA GUIMARAES	08638167970
20460485	NILLIA KELLY SIMON	06458574916
20444874	NILZA KUHN	01752220960
20440582	NISSE KAISER VICENTE	04269735937
20440649	NIVALDO DOS SANTOS KLIPPEL	04874443966
20440559	NOEMI FLORENTINO BALMANT	00872632970
20460784	PALOMA ALVES MADEIRA	07537179999
20446108	PALOMA WILKOMM	08772566914
20459049	PAMELA MOTTIN DARTORA	06536454901
20444223	PATRICIA ANDREIA SANTANA	02222199980
20444608	PATRICIA BISPO NEVES	07322855930
20438750	PATRICIA CAMILA BARCAROLO	07355104900
20456767	PATRICIA CORDEIRO DE LIMA	07545730950
20442582	PATRICIA FERNANDES DOS SANTOS KUHN	04740284960
20443368	PATRICIA FOGAÇA DOS SANTOS	06561692900
20440750	PATRICIA GRANDO	08760290986
20440861	PATRICIA MIRANDA BARROSO	03323032926
20460360	PATRICIA OLIVEIRA DE ARAUJO DA COSTA	06489405946
20460039	PATRICIA REGINA DA COSTA	04312707910
20448096	PATRICIA THAIS BELL AVER	05643642905
20467187	PAULO ROBERTO NEYHAUS	07365757906
20448162	PAULO ROGERIO FERREIRA	77239121968
20448051	PEDRO PAULO PADILHA JUNIOR	05423853923
20474174	POLIANE CRISTINA RAMOS	04694921983
20449546	PRICILA DE FATIMA OLIVEIRA	02274552908
20439678	RAFAEL CORREA DOS SANTOS	04639187971
20468023	RAFAEL CRISTIANO DE OLIVEIRA	07184440943
20458014	RAFAEL HENRIQUE KRIEGER	07781498976
20460674	RAFAEL RAMIRES CAMPOS	08449749948
20441206	RAFAELA DE OLIVEIRA	08850299923
20441150	RAQUEL DE OLIVEIRA	08850301928
20444731	RAYNNE TASSIANA NATALLY EVELYN LOCATELLI PESTANA	07904544911
20467871	REGIANE SANTOS DA SILVA	92039839291
20440664	REGIANE SILVERIO	08070535970



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

20439654	RENATA EMILIA	01196222037
20468186	RENATA HAYASHI HIGUCHI	06994135918
20439253	RENATA LETICIA BARAN	05383933948
20467400	RENATA LUDVIG DA SILVA	08496371980
20457330	RENATA MARIA BROETTO	07999252921
20443755	RHUBIA MARIA JORGE LAZARETTI	06645592981
20446179	ROBSON ANTONIO DA SILVA	06422199902
20459430	RODRIGO ANTONIO BILIBIO	03652037936
20439826	RODRIGO MARCIEL DERLAM	08050403904
20467963	RONALDO LUIS LUNKES	05212636973
20442926	ROSA APARECIDA DOMINGOS ROSA DO NASCIMENTO	35083832291
20440580	ROSALIA RODRIGUES DOS SANTOS	00428811965
20448215	ROSANA BREDIA MOURA	09525207960
20440557	ROSANA FELIX DA GRAÇA	02296864945
20460896	ROSANA VAZ FIGUEIRA NEYHAUS	04998841912
20440021	ROSANGELA ALMEIDA DOS REIS VERONEZ	78294541915
20438624	ROSANGELA BEILKE	04122680948
20444631	ROSEANNE CRISTINA HERBERT FARIA	00957575971
20457965	ROSELEI RADIEZEVIZH DALLA NORA	06618377935
20448156	ROSELI DE OLIVEIRA COSTA	05029251910
20444127	ROSEMARA DE OLIVEIRA COSTA	05906065903
20439425	ROSEMERI VANDERLEIA MARTINS	02109381965
20447446	ROSILENE VILAS BOAS	04543569946
20458798	ROSIMERI CRISTINA MARIA	07149701906
20474884	ROSIMERI HASPER LAZAI	04009429925
20439775	RUBIANA CARLA FERREIRA RODRIGUES	06109893919
20461184	SABRINA DE SNTANA HERMISDORF	08729821908
20474890	SALETE CUSTODIO LOPES STELZER	02774210984
20474172	SALETE THEISEN FINGER	71750665972
20467268	SANDRA CRISTINA MAZUREK	03932050967
20444983	SANDRA MARIA DEOTTI	04166800973
20443098	SANDRA MOREIRA	00589636936
20455781	SARA CAROLAINE STURMER	07464818962
20441042	SELMA SOARES DA SILVA	03392689998
20460215	SERELI MARIA MEINERZ	70617643920
20467577	SHEILA APARECIDA GREGORIO BEDIN	03136877900
20474759	SHEILA EWERLING ROSA	08278327963
20440532	SHEILA JOELMA SCHNEIDER	00738626902
20439696	SILVANA APARECIDA DEOTTI	06527706901
20448110	SILVANIA DALBERTO ALVES	03698439913
20438612	SILVIO CEZAR ORFANELI	03349182941
20439769	SILVIO LUIS SIEBENEICHLER	01004809930
20440524	SIMONE FERREIRA LIRA	04626530990
20439615	SIMONE MARIA DE SOUZA DA SILVA	03644530955
20442855	SIMONI LEICHTWEIS	95514732991
20446737	SIRLEIS DA SILVA	05867853969
20446130	SIRLEY SANTOS GALVAO	04082867929



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

20460263	SOLANGE CRISTINA VALADAO MARTIMIANO	03499124912
20448696	SOLANGE PERON DE OLIVEIRA	02093279959
20440057	SOLANGE WRZECIONEK SILVEIRA	03694079971
20448736	TAIS REGINA PEREIRA	06648352957
20438661	TANIA JAQUELINE CREASSO ALBERTONI	05981959983
20439939	TANIA MARIA CAMARGO ALVES DA CRUZ	03577650958
20458807	TAYNARA CONCEIÇÃO TEIXEIRA DO NASCIMENTO	43685052802
20448101	THAIS ANDREIA HISRCH	11175553999
20441110	THAIS FERNANDA SIMON	07531152983
20445138	THAIS FERREIRA DE MENEZES DA SILVA	08006023905
20446644	THAIS REGINA CHEHBAN	08752076938
20440882	THAIS TALYULY FLORIANO	07602071948
20456183	THAIZA GRANDI BOTTEGA	03547039940
20446236	THALITA GALANTE PAULIV	01005644969
20438822	THATIANE HINDIANARA DA SILVA	06118422974
20458051	TIAGO HENRIQUE GODOY DA SILVA	06634007918
20439277	URUBATA ALLAN DOS SANTOS	76082326920
20441168	VALDIRENE DOS SANTOS ALVES	03325058981
20439269	VALERIA LUERSEN	11254532900
20441673	VANDA NAHIRNE	08236090906
20438633	VANESSA AMANDA PONATH	06597170938
20440528	VANESSA ANDRIN PAGLIARI	10897635906
20458951	VANESSA APARECIDA WALTERMAN	07092613906
20438794	VANESSA CRISTINA VENCIGUERRA	05116685977
20439617	VANESSA DAIANA GALDINO SANCHES LANGE	05631552990
20440766	VANESSA GESSICA DE MELLO	07572206905
20438837	VANESSA GIRALDI	07971860935
20457225	VANESSA REGINA GALEAZZI RAMOS	04416106920
20444096	VANESSA VIGO	04004129931
20439264	VANIA GOMES DOS SANTOS	04099894959
20444055	VENILSON VITAL PEREIRA	03325235948
20467013	VERONICA MARIA GOMES BARBOSA	03571774957
20448491	VIVIAN FRANCOISE DAHLKE	02136069926
20474052	WALMIRA LUZIA ALVES	07509532922
20446064	WESLEY FERNANDO ALVES	06407984971
20458811	WESLLEY TURIM BUENO DA SILVA	09801254998
20446352	WILLYAN JORGETTO GUSTMAM	06669974973
20443469	YAGO HENRIQUE DA SILVA LIMA	43451287811

GABINETE DA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 4 de abril de 2019.

CLÁUDIA CARNEIRO DA SILVA PIACENTI  
SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS

Publicação: ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, nº 2283, de 8/04/2019



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 – ALTERAÇÃO N.º 02

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

considerando a Lei “R” nº 67 de 07 de agosto de 2018, que dispõe sobre a isenção da taxa de inscrição em concursos públicos municipais a candidatos que tenham prestado serviços à Justiça Eleitoral,

**torna público** o seguinte:

1. Estarão isentos da taxa de inscrição no Concurso Público nº 01/2019 os candidatos que tenham prestado serviços à Justiça Eleitoral, desde que comprovem os requisitos exigidos na Lei “R” nº 67/2018, mediante documentação protocolizada no setor de protocolo da Prefeitura deste Município até o dia **10 de abril de 2019**.

2. Caso o candidato preencha os requisitos exigidos na Lei “R” nº 67/2018 e já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição, poderá requerer a restituição do valor pago até o dia **12 de abril de 2019**, mediante requerimento protocolizado no setor de protocolo da Prefeitura deste Município, contendo a documentação prevista na respectiva lei, comprovante de pagamento, informação da conta corrente, agência e banco para depósito.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 02 de abril de 2019.

**LUCIO DE MARCHI**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Publicação: **ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, nº 2280, de 3/04/2019**



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 – ALTERAÇÃO Nº 1

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

considerando as alterações no item 3.1.2; 3.1.2.8; 3.1.2.12;

considerando ainda existirem candidatos aprovados no Concurso Público nº 01/2015 para o cargo de ELETRICISTA I;

considerando as alterações no Anexo I – Quadro de Cargos e Vagas, nos cargos de AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO I, MÉDICO T4 ULTRASSONOGRAFISTA, ODONTÓLOGO ESF-ESB I, PROFESSOR II T20 Para Atuação Como Professor Bilíngue para o Ensino de Libras, PROFESSOR II T20 para Atuação como Professor Bilíngue de Apoio, PROFESSOR II T20 para atuação como Professor Bilíngue para o Atendimento Educacional Especializado – Surdez (AEE-Surdez), e PROFESSOR II T20;

considerando as alterações no Anexo II – Atribuições por Cargo, nos cargos de AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO I; MÉDICO T4 I – PSQUIATRA, UROLOGISTA, REUMATOLOGISTA, OFTALMOLOGISTA, CLÍNICO GERAL, GINECOLOGISTA/OBSTETRA e MÉDICO T6 I – PEDIATRA;

considerando as alterações no Anexo III – Conteúdo Específico, do cargo de AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO I,

**torna público** o seguinte:

1. O Edital de Concurso Público nº 01/2019 passa a vigorar com as seguintes alterações:

3.1.2

“ **Da avaliação psicológica:** Consoante o Decreto nº 7.308, de 20 de setembro de 2010, assim como a Resolução CFP nº 01, de 19 de abril de 2002 e a Resolução CFP nº 002/2016, de 21 de janeiro de 2016, do Conselho Federal de Psicologia, a avaliação psicológica será realizada nos seguintes termos:

...

3.1.2.8 Os psicólogos avaliadores utilizam-se de testes psicológicos validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução CFP nº 2, de 24 de março de 2003 e a Resolução CFP nº 002/2016, de 21 de janeiro de 2016.

...

3.1.2.12. A avaliação psicológica avaliará também as características de personalidade restritivas ou impeditivas ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo como, por exemplo, rigidez de conduta, agressividade, impulsividade, ansiedade e sensibilidade exacerbadas e/ou patológicas, baixa atenção, heteroagressividade, instabilidade emocional.”

...

2. Ao Edital de Concurso Público nº 01/2019 ficam acrescentados os seguintes itens;

...

3.1.2.28 A publicação do resultado da avaliação psicológica será feita por meio de relação nominal, constando os(as) candidatos(as) aptos(as).

3.1.2.29 Na hipótese de recurso do resultado da avaliação psicológica, o(a) candidato(a) poderá ser assessorado(a) ou representado(a) por psicólogo(a), devidamente inscrito(a) e ativo(a) no Conselho Regional de Psicologia e que não tenha feito parte da comissão avaliadora.

3.1.2.30 O prazo para interposição do recurso de que trata o item anterior será de 5(cinco)dias a contar da publicação do resultado.

3.1.2.31 Havendo recurso administrativo, ficam os membros da comissão impedidos de participarem do processo de análise, devendo este recurso ser analisado por banca revisora, constituída especificamente para este fim.

3.1.2.32 Tanto para a entrevista de devolução quanto para a apresentação do recurso, não será admitida a remoção dos instrumentos utilizados na avaliação psicológica do seu local de arquivamento público, devendo o(a) psicólogo(a) contratado(a) fazer seu trabalho na presença de um(a) psicólogo(a) da comissão examinadora.

3.1.2.33 O documento decorrente de avaliação psicológica deverá ter identificação e assinatura de, pelo menos, um responsável técnico pela avaliação; e deverá ser arquivado junto aos protocolos dos testes e demais registros da avaliação psicológica.”

3. Ficam excluídos do Edital de Concurso Público nº 01/2019 e de seus ANEXOS I, II e III os cargos de ELETRICISTA I, MEDICO T4 ULTRASSONOGRAFISTA, ODONTÓLOGO ESF/ESB I

4. Os ANEXOS I, II e III do Edital do Concurso Público nº 01/2019 passam a vigorar com as seguintes alterações:

#### ANEXO I

#### QUADRO DE CARGOS E VAGAS, HABILITAÇÃO EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTO INICIAL

...



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO I	
Regime de trabalho	40 ( <b>quarenta</b> ) horas semanais

...

PROFESSOR II T20	
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e conhecimentos específicos), <b>Prova de Títulos.</b>

...

PROFESSOR II T20 Para atuação como Professor Bilingue para o Ensino de Libras	
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e conhecimentos específicos), <b>Prova de Títulos.</b>

...

PROFESSOR II T20 Para atuação como Professor Bilingue de Apoio	
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e conhecimentos específicos), <b>Prova de Títulos.</b>

...

PROFESSOR II T20 Para atuação como Professor Bilingue para o Atendimento Educacional Especializado – Surdez (AEE-Surdez)	
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e conhecimentos específicos), <b>Prova de Títulos.</b>

...

### ANEXO II ATRIBUIÇÕES POR CARGO

...

AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO I	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Fiscalizar o pagamento das taxas e contribuição de melhoria, impostos imobiliários, tributos mobiliários e outros, no âmbito do município.	
<b>Descrição detalhada das tarefas</b>	
Realizar ações de tributação, lançamento, arrecadação, fiscalização, e cobrança administrativa das espécies tributárias de competência do município; realizar as atividades de lançamento, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma da lei ou convênio; gerenciar os cadastros municipais e o acesso aos demais bancos de dados de contribuintes; proferir parecer fiscal nos pedidos de consultas, regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei; assessorar e elaborar consulta técnica em matéria tributária; emitir informações, pareceres, perícias técnicas e tributárias, em processos administrativos ou judiciais; homologar lançamentos tributários ou emitir parecer conclusivo sobre irregularidades fiscais de contribuintes, pessoa física e jurídica de direito público e privado, sujeitos à imposição tributária; compor e presidir o órgão colegiado competente para julgar, em segunda instância, os recursos voluntários e os de ofício, referentes aos processos administrativo, tributário e fiscal. Desempenhar outras atividades correlatas.	
<b>Competências pessoais para o cargo</b>	
Raciocínio Atenção e Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional Organização	Habilidades sociais Empatia Assertividade Disciplina Liderança

...

MÉDICO T4 I – PSIQUIATRA, UROLOGISTA, REUMATOLOGISTA, OFTALMOLOGISTA, CLÍNICO GERAL, GINECOLOGISTA/OBSTETRA (Jornada: 4 horas diárias 20 horas semanais)
---

...

MÉDICO T6 I – PEDIATRA
<b>Descrição sumária das tarefas</b>
Prestar atendimento médico; coordenar atividades medicas institucionais, diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médico-sanitárias; realizar plantões; desenvolver e executar, sob supervisão, programas de saúde publica.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Descrição detalhada das tarefas	
<p>Prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário; executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde; orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas; realizar plantões na Unidade Pronto Atendimento – UPA, ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado; realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município; participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres; desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família; desempenhar outras atividades correlatas.</p>	
Competências pessoais para o cargo	
Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional Organização	Habilidades sociais Empatia. Assertividade Disciplina Liderança

### **ANEXO III** **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO**

...

#### **AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO**

Sistema Tributário Nacional (Art 145 a 162 da Constituição Federal de 1988 e suas respectivas emendas constitucionais): Princípios Gerais; Limitações do Poder de Tributar; Impostos da União; Impostos dos Estados e do Distrito Federal; Impostos dos Municípios; Repartição das Receitas Tributárias. Código Tributário Nacional (Lei 5.172 de 25 de Outubro de 1966 e suas respectivas alterações). Lei Orgânica do Município de Toledo: Administração Tributária e Administração Financeira. Código Tributário do Município de Toledo (Lei Municipal 1.931 de 26 de maio de 2006 e suas alterações) Regulamento do Alvará de Licença e do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) (Decreto nº 149 de 22 de dezembro de 1997 e suas alterações). Lei “R” 100 de 3 de setembro de 2009 e suas alterações (Nota Fiscal Eletrônica de Serviços), Decreto nº 233 de 21 de dezembro de 2009 e suas alterações (Regulamenta a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços). Decreto 571 de 1º de novembro de 2007 (Dispõe sobre a tramitação de processos e requerimentos de contribuintes em débito para com o Município). Lei Complementar Nº 116, de 31 de Julho de 2003 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, lei Complementar Nº 128, de 19 de dezembro de 2008, Decreto-Lei nº 195, de 24 de fevereiro de 1967 e Lei Federal nº 10.257 de 10 de julho de 2001 e suas alterações. Questões práticas sobre aplicação da Legislação Tributária do Município de Toledo. Conhecimentos de escrituração digital (SPED Contábil e SPED Fiscal). Conhecimentos de declarações eletrônicas (PGDAS, DEFIS, DIPJ). Conhecimentos de regimes tributários (Simples Nacional, Lucro Real, Lucro Presumido, ISS Fixo). Crimes Contra a Ordem Tributária (Lei Federal nº 8.137 de 27 de dezembro de 1990). Contabilidade: Princípios Fundamentais da Contabilidade; Escrituração e Lançamentos Contábeis; Fatos Contábeis e Variações Patrimoniais; Plano de Contas; Ativo; Passivo; Equação Patrimonial; Demonstrações Contábeis; Principais Livros Contábeis. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000). Empresário: inscrição, capacidade. Empresa individual de responsabilidade limitada. Sociedade: empresária e simples; sociedade não personificada; sociedade personificada; Lei Federal nº 6.404/1976, e suas alterações (Sociedade Anônima). Estabelecimento: disposições gerais; registro; nome empresarial; prepostos. Escrituração. Liquidação da sociedade; transformação; incorporação; fusão; cisão. Falência e recuperação judicial (Lei nº 11.101/2005, e suas alterações): caracterização e decretação da falência; efeitos da decretação da falência; administração da falência; verificação e classificação dos créditos; liquidação; extinção das obrigações. Objeto do Direito: bens; divisão e espécie de bens. Negócios jurídicos. Validade e defeitos. Nulidade. Propriedade: aquisição, perda; restrições ao direito de propriedade; condomínio. Posse: conceito; classificação; aquisição; perda; efeitos da posse; posse e detenção. Direitos reais sobre a coisa alheia: superfície, servidões, usufruto, uso, habitação, penhor, hipoteca e propriedade fiduciária. Contratos: conceito, classificação; formação; efeitos; revisão; extinção; compra e venda; troca ou permuta; doação; empréstimo; prestação de serviço; parceria rural. Casamento: regime de bens; dissolução da sociedade conjugal. Sucessão legítima: ordem de vocação hereditária; herdeiros legítimos, necessários; direito de representação. Sucessão testamentária: noções; testamento público; particular; capacidade para testar; usufruto; revogação dos testamentos. Inventário e partilha. Administração Pública: conceito, elementos, poderes e organização; natureza e fins; princípios. Organização administrativa: administração pública direta e indireta (Decreto-Lei Federal nº 200/1967, e suas alterações, e Emenda à Constituição Federal nº 19/1998, e suas alterações. Ato administrativo: conceito; requisitos; eficácia; atributos; nulidades; classificação, espécies e exteriorização; atos vinculados e atos



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

discricionários; mérito; uso e abuso de poder. Contrato administrativo: conceito e características; cláusulas exorbitantes; garantias; formalização; execução, alteração, inexecução e rescisão; sanções administrativas e penalidades. Domínio público: bens públicos; conceito, classificação. Intervenção na propriedade: noções fundamentais sobre função social da propriedade, desapropriação direta e indireta, servidões administrativas e requisição. Sistema Operacional Windows. Editor de Textos Microsoft Word. Planilha de Cálculos Excell. Internet. Correio Eletrônico (E.Mail). Noções de Segurança de Redes, Internet e Correio Eletrônico. Administração Pública: Disposições Gerais e Servidores Públicos. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo (Lei Municipal nº 1822 de 05 de maio de 1999). Organização dos Poderes.  
....”

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 15 de março de 2019.

**LUCIO DE MARCHI**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

**Publicação: ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, nº 2267, de 18/03/2019**



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

considerando o que dispõem o inciso II do artigo 37 e o inciso V do artigo 206 da Constituição Federal, o inciso I do artigo 67 da Lei nº 9.394/96, o inciso V do artigo 103 e o inciso II do artigo 128 da Lei Orgânica do Município de Toledo, a Lei nº 1.821/99 (Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores públicos municipais), a Lei nº 1.822/99 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo), Lei n.º 2141/13 e as respectivas alterações, e o Decreto nº 265/2003 e suas alterações,

considerando a necessidade de se compatibilizar o quadro de pessoal com as atividades da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal e municipal,

**TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Provas e Títulos, destinado ao provimento de diversos cargos vagos, que vierem a vagar ou a ser criados durante o prazo de validade do concurso, no quadro geral de servidores públicos municipais, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I, II e III deste Edital, que constituem parte integrante do mesmo.

#### **1. DAS INSCRIÇÕES**

1.1. As inscrições para o Concurso Público nº 01/2019, para provimento dos cargos objeto deste Edital, estarão abertas no período de **18 de março a 17 de abril de 2019**, somente através do site oficial do Município de Toledo na Internet, mediante o preenchimento **on line** de formulário próprio, disponível no site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br), e serão validadas somente após o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, **através do pagamento de boleto bancário** que deve ser gerado no ato da inscrição.

1.2. O valor da taxa de inscrição para cada um dos cargos está especificado no Anexo I deste edital.

1.3. As inscrições via Internet serão aceitas até às 24 horas do dia **17 de abril de 2019** (horário de **Brasília**), devendo o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado até o dia **18 de abril de 2019**.

1.4. O candidato que não tem acesso à Internet, poderá inscrever-se através de acesso gratuito à Internet em computadores disponíveis na Biblioteca Pública Municipal, situada à Avenida Tiradentes, 1165, no Centro Cultural "Oscar Silva", e na Biblioteca Pública do Centro Cultural "Ondy Hélio Niederauer", na Vila Pioneiro, em Toledo, Paraná, nos dias úteis, no horário de funcionamento.

1.5. Estarão isentos da taxa de inscrição os doadores de medula óssea, conforme prevê a Lei "R" nº 162/2010, desde que comprovem serem doadores, mediante documentação protocolizada no setor de protocolo da Prefeitura deste Município até o dia **02 de abril de 2019**.

1.6. As inscrições válidas serão divulgadas até 10 dias após o encerramento das inscrições, no Órgão Oficial Eletrônico do Município e na página "Concursos", ambos disponíveis no site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br).

1.7. A data, local e horário para realização das provas serão divulgados posteriormente no Órgão Oficial Eletrônico do Município e na página "Concursos", ambos disponíveis no site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br).

1.8. O Concurso Público reger-se-á pelo Decreto nº 265, de 29 de abril de 2003, que "dispõe sobre o Regulamento Geral de Concursos para o provimento de cargos no serviço público municipal de Toledo", com as alterações procedidas pelos Decretos nºs 276/2003, 34/2005, 371/2006, 298/2010, 164/2013, 364/2014 e por este Edital.

#### **2. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

- 2.1. São condições para a inscrição dos interessados para o Concurso Público de que trata este Edital:
- preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br) e gerar o boleto;
  - comprovar ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido no item 1.3 deste Edital.
- 2.2 O comprovante original de pagamento bancário deverá permanecer sob a posse do candidato, para futura comprovação, caso necessário.
- 2.3 Taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, em nenhuma hipótese.
- 2.4 Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos oferecidos.
- 2.5 Uma vez efetuada a inscrição para determinado cargo, não será admitida a transferência da inscrição para outro cargo.
- 2.6 O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar alterar o cargo para o qual pretende prestar concurso, poderá fazê-lo somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição e pagamento de nova taxa de inscrição, passando a valer, nesse caso, a inscrição referente ao último pagamento, referente à última inscrição.
- 2.7 Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência.
- 2.8 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada e o fato publicado para conhecimento dos interessados no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo e na página "Concursos", no site oficial do Município na Internet ([www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)).
- 2.9 Para os candidatos com deficiência, ficam reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas em cargos a serem providos mediante o Concurso Público de que trata este Edital, **desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portador**, nos termos dos Decretos Federais n°s 3.298/99 e 5.296/2004 e da Lei Municipal n° 2.048/2010, assim distribuídas:

Cargos	Número de Vagas Reservadas
Auxiliar em Serviços Gerais I	1
Auxiliar em Operação e Manutenção I	1
Assistente em Administração I	1
Professor II T20	1
Professor II T20 para atuação como Professor Bilíngue de Apoio	1

2.10 Não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos da legislação citada no item 2.9 deste Edital, nos seguintes cargos: AGENTE FISCAL I, ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO I, ASSISTENTE SOCIAL I, AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO I, BIBLIOTECÁRIO I, CARPINTEIRO I, CONTADOR I, COZINHEIRO I, CUIDADOR SOCIAL I, ENCANADOR I, ENGENHEIRO I - ELETRICISTA, FARMACEUTICO-BIOQUIMICO I, MECÂNICO I, MÉDICO T4 - OFTALMOLOGISTA, MÉDICO T4 - PSIQUIATRA, MÉDICO T4 - REUMATOLOGISTA, MÉDICO T4 - UROLOGISTA, MÉDICO T4 GINECOLOGISTA/OBSTETRA, MÉDICO T4 – ULTRASSONOGRAFISTA I, MÉDICO T4 – CLÍNICO GERAL , MÉDICO T6 – PEDIATRA, MÉDICO T8 ESF I, ODONTÓLOGO ESF-ESB, MÉDICO VETERINÁRIO I, MOTORISTA I, NUTRICIONISTA I, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I, PEDREIRO I, PROFESSOR II T20 Para Atuação Como Professor Bilíngue para o Ensino de Libras, PROFESSOR II T20 para atuação como Professor Bilíngue para o Atendimento Educacional Especializado – Surdez (AEE-Surdez), PSICÓLOGO I, TÉCNICO EM ENFERMAGEM I, TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA I, TÉCNICO AGROPECUÁRIO I, em virtude de, aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre as vagas ofertadas, não se atingir o número mínimo que determine a reserva.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

- 2.11 Após o ato da inscrição via Internet, o candidato com deficiência deverá solicitar reserva de vaga através de requerimento protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo **até às 17h do dia 01 de abril de 2019**, endereçado à Secretaria de Recursos Humanos – Comissão do Concurso Público nº 01/2019.
- 2.12. O requerimento deverá ser acompanhado de laudo médico original ou cópia autenticada atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo.
- 2.13 Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data da publicação deste Edital.
- 2.14 Os laudos médicos deverão ser emitidos por especialista da área de sua deficiência.
- 2.15 Os laudos médicos protocolados não serão devolvidos aos candidatos.
- 2.16 O candidato com deficiência, que necessite de tratamento diferenciado no dia da realização das provas do Concurso Público, deverá requerê-lo no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo **até às 17h do dia 01 de abril de 2019**, endereçado à Secretaria de Recursos Humanos – Comissão do Concurso Público nº 01/2019, Rua Raimundo Leonardi, 1586, Centro, CEP 85.900-110, Toledo, PR, indicando os recursos necessários para a realização das provas.
- 2.17 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, PR, **até às 17h do dia 01 de abril de 2019**, endereçado à Secretaria de Recursos Humanos – Comissão do Concurso Público nº 01/2019, Rua Raimundo Leonardi, 1586, Centro, CEP 85.900-110, Toledo, PR.
- 2.18 O direito de concorrer à reserva de vagas será definido pela Comissão do Concurso Público, após avaliação do Médico do Trabalho, com a assistência da Equipe Multiprofissional, composta por Médico do Trabalho e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, que, após avaliação do Laudo Médico protocolado, deliberará se o candidato com deficiência atende aos critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 2.048/2010 e nos Decretos Federais nºs 3.298/99 e 5.296/2004.
- 2.19 Os candidatos que solicitarem reserva de vagas, cujos laudos apresentados gerarem dúvidas à Comissão, poderão ser convocados para avaliação médica, a fim de fundamentar a decisão da Comissão do Concurso.
- 2.20 O candidato inscrito, com deficiência, que não se enquadre nas categorias definidas na legislação acima citada, terá sua inscrição homologada na lista geral de candidatos.
- 2.21 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com observação da ordem de classificação.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA NOMEAÇÃO E POSSE NOS CARGOS

- 3.1. São condições para a nomeação e posse nos cargos, sem prejuízo de outras estabelecidas pela legislação pertinente:
- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou equiparado, sendo possível o acesso ao estrangeiro, na forma estabelecida na legislação federal pertinente;
  - b) estar no pleno exercício de seus direitos e deveres civis e políticos;
  - c) comprovar a habilitação/escolaridade exigida para o respectivo cargo, nos termos do ANEXO I deste Edital, mediante a apresentação da documentação solicitada. Para o ensino superior o comprovante deve conter a data de colação de grau;
  - d) ser considerado apto nos exames: admissionais, laboratoriais a que deverá se submeter, observados os tipos, padrões e parâmetros de resultados aplicáveis de acordo com as peculiaridades e características do cargo;
  - e) ser considerado apto em avaliação psicológica, a ser aplicada por profissional habilitado;
  - f) não ficar caracterizado acúmulo de cargos ou empregos, mediante declaração do candidato;
  - g) possuir aptidão física e mental, ressalvado o disposto na Lei nº 2.048/2010.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

3.1.1 **O exame admissional**, de caráter eliminatório, tem a finalidade de verificar as condições físicas e mentais necessárias ao desempenho das funções do cargo público postulado e será realizado por servidores habilitados da Prefeitura Municipal de Toledo, consistindo em exame clínico, avaliação psicológica e, se necessário, em exames complementares.

3.1.1.1 Quando exigidos exames complementares, para melhor comprovar o estado físico e de saúde do candidato, fica este obrigado a cumprir os prazos que forem estabelecidos pelo médico do trabalho do Município para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser eliminado do concurso público.

3.1.1.2 O candidato será submetido ao exame médico admissional, sendo considerado inapto o candidato que tiver condição física e/ou de saúde incompatível com o cargo público, devidamente atestado pelo médico do trabalho.

3.1.1.3 Será considerado habilitado, no exame médico, o candidato que obtiver o resultado de APTO para o cargo.

3.1.2 **Da avaliação psicológica**: Consoante o Decreto nº 7.308, de 20 de setembro de 2010, assim como a Resolução CFP nº 01, de 19 de abril de 2002, do Conselho Federal de Psicologia, a avaliação psicológica será realizada nos seguintes termos:

3.1.2.1 Considera-se Avaliação Psicológica o processo realizado mediante o emprego de um conjunto de procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo.

3.1.2.2 A avaliação psicológica com caráter eliminatório será realizada quando da convocação do candidato aprovado.

3.1.2.3 A avaliação psicológica será realizada com base em estudo científico das atribuições, das responsabilidades e das competências necessárias para cada cargo.

3.1.2.4 Os requisitos psicológicos para o desempenho no cargo serão estabelecidos previamente, por meio de estudo científico das atribuições e responsabilidades dos cargos, descrição detalhada das atividades e tarefas, identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessários para sua execução e identificação de características restritivas ou impeditivas para o cargo.

3.1.2.5 A avaliação psicológica poderá compreender a aplicação coletiva e/ou individual de instrumentos, capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

3.1.2.6 São requisitos da avaliação psicológica características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas, definidos em consonância com o estudo científico citado no subitem 3.1.2.4 deste documento.

3.1.2.7 A avaliação psicológica será realizada por psicólogos que são servidores públicos do município de Toledo regularmente inscritos em Conselho Regional de Psicologia.

3.1.2.8 Os psicólogos avaliadores utilizam-se de testes psicológicos validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução CFP nº 2, de 24 de março de 2003.

3.1.2.9 O resultado da avaliação psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, a partir do estudo científico, os quais deverão ser relacionados aos requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

3.1.2.10 A avaliação psicológica é parte integrante do concurso, conforme dispõem o Decreto Municipal nº 265/2003 e suas alterações, sendo eliminado o candidato considerado "NÃO RECOMENDADO".

3.1.2.11. A avaliação psicológica será aplicada ao candidato quando convocado, visando a aferir se o candidato possui perfil adequado ao exercício das atividades inerentes ao cargo pretendido e consistirá na aplicação e na avaliação de baterias de testes e instrumentos psicológicos científicos, que permitam identificar a compatibilidade de aspectos psicológicos do candidato com as atribuições do cargo, visando a verificar, entre outros:



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

- a) capacidade de concentração e atenção;
- b) tipos de raciocínio;
- c) controle emocional (emotividade, segurança, estabilidade emocional, vulnerabilidade, entre outros);
- d) relacionamento interpessoal (confiança, altruísmo, ponderação, assertividade, complacência, entre outros);
- e) capacidade de memória;
- f) características de personalidade (responsabilidade, autodisciplina, ordem, dinamismo, persistência, agilidade psicomotora, entre outros).
- 3.1.2.12. A avaliação psicológica avaliará também as características de personalidade restritivas ou impeditivas ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo como, por exemplo, rigidez de conduta, agressividade, impulsividade, ansiedade e sensibilidade exacerbadas e/ou patológicas.
- 3.1.2.13. Será considerado RECOMENDADO, o candidato que obtiver como resultado parâmetros ADEQUADOS dos aspectos psicológicos aferidos para o desempenho do cargo.
- 3.1.2.14. Será considerado habilitado, o candidato que obtiver o resultado de RECOMENDADO para o cargo.
- 3.1.2.15. Será considerado "RECOMENDADO" o candidato que apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas, de acordo com os requisitos psicológicos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.
- 3.1.2.16. Será considerado "NÃO RECOMENDADO" o candidato que apresentar características quer estruturais, quer situacionais, restritivas ou impeditivas e/ou não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual, habilidades específicas, isolada ou cumulativamente, adequadas, de acordo com os requisitos psicológicos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo. (Conforme item 3.1.2.13).
- 3.1.2.17. "NÃO RECOMENDADO" nesta avaliação não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais, indicando apenas que o candidato não atende, no momento, aos parâmetros exigidos para o exercício das atribuições preestabelecidas para o cargo pretendido.
- 3.1.2.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da avaliação psicológica.
- 3.1.2.19. O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da aplicação da avaliação psicológica quando do término da bateria de testes.
- 3.1.2.20. Será considerado desistente o candidato que se recusar a responder algum dos testes da avaliação psicológica.
- 3.1.2.21. Será desclassificado o candidato que não respeitar o tempo estabelecido para execução de cada teste psicológico cujo tempo é cronometrado e informado previamente.
- 3.1.2.22 **Será considerado desistente** do concurso público o candidato que não comparecer no dia, horário e local determinados para realização do exame médico admissional e da avaliação psicológica ou que for considerado "NÃO RECOMENDADO" nessa etapa do Concurso.
- 3.1.2.23 Não haverá segunda chamada para realização da avaliação psicológica, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato na aplicação dos testes.
- 3.1.2.24 O candidato não poderá levar consigo os cadernos de testes.
- 3.1.2.25 Será permitido ao candidato receber devolutiva referente ao resultado de sua avaliação psicológica, não sendo permitido retirar ou reproduzir os testes psicológicos e as folhas de respostas.
- 3.1.2.26 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das regras deste Edital.
- 3.1.2.27 As dúvidas, as controvérsias e os casos não previstos neste Edital serão dirimidos pela Secretaria de Recursos Humanos.
- 3.2 As atribuições e tarefas de cada um dos cargos a serem providos através do Concurso Público nº 01/2019, objeto deste Edital (Anexo II), são as constantes na legislação pertinente e no Plano de Cargos e Vencimentos para os Servidores Públicos Municipais de Toledo (Lei nº 1.821/1999 e suas alterações e regulamentos).
- 3.3 O candidato admitido deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela administração, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### 4 DO CONCURSO

4.1 O Concurso Público de que trata este Edital constituir-se-á de **prova escrita, prova de títulos, prova física e prova prática** de acordo com as especificidades dos cargos.

4.1.1 A **PROVA ESCRITA**, para todos os candidatos, com duração máxima de 4 (quatro) horas, está assim definida:

a) As provas escritas para os cargos de **AUXILIAR EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO I, AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS I, CARPINTEIRO I, ELETRICISTA I, ENCANADOR I, PEDREIRO I, MECÂNICO I, MOTORISTA I e OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I** serão compostas de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, contendo cinco alternativas (do tipo **a, b, c, d e e**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor de **2,5 (vinte e cinco centésimos)** para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

<b>AUXILIAR EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO I, AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS I, CARPINTEIRO I, ELETRICISTA I, ENCANADOR I, PEDREIRO I, MECÂNICO I, MOTORISTA I e OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I</b>				
Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	Objetivas	Acertos x 2,5	25
Matemática	05	Objetivas	Acertos x 2,5	12,5
Conhecimentos Gerais	05	Objetivas	Acertos x 2,5	12,5
Conhecimentos Específicos do cargo	20	Objetivas	Acertos x 2,5	50
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>

b) As provas escritas para os cargos de **MÉDICO T4-OFTALMOLOGISTA I, MÉDICO T4-PSIQUIATRA I, MÉDICO T4-REUMATOLOGISTA I, MÉDICO T4-UROLOGISTA I, MÉDICO T4 GINECOLOGISTA/OBSTETRA I, MÉDICO T4-ULTRASSONOGRAFISTA I, MÉDICO T4-CLÍNICO GERAL I, MÉDICO T6-PEDIATRA, MÉDICO T8 ESF I, ODONTÓLOGO ESF-ESB**, serão compostas de 20 (vinte) questões específicas na respectiva área de atuação, de múltipla escolha, contendo cinco alternativas (do tipo **a, b, c, d, e**) e somente uma correta, atribuindo-se o valor de 5 (cinco) para cada questão correta, totalizando 100 (cem) pontos, conforme segue:

<b>MÉDICO T4-OFTALMOLOGISTA I, MÉDICO T4-PSIQUIATRA I, MÉDICO T4-REUMATOLOGISTA I, MÉDICO T4-UROLOGISTA I, MÉDICO T4 GINECOLOGISTA/OBSTETRA I, MÉDICO T4-ULTRASSONOGRAFISTA I, MÉDICO T4-CLÍNICO GERAL I, MÉDICO T6-PEDIATRA, MÉDICO T8 ESF I, ODONTÓLOGO ESF-ESB</b>				
Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Conhecimentos Específicos do cargo	20	Objetivas	Acertos x 5,0	100
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>

c) As provas escritas para os cargos de **PROFESSOR II T20 Para Atuação Como Professor Bilíngue para o Ensino de Libras, PROFESSOR II T20 para Atuação como Professor Bilíngue de Apoio, PROFESSOR II T20 para atuação como Professor Bilíngue para o Atendimento Educacional Especializado – Surdez (AEE-Surdez), e PROFESSOR II T20**, serão compostas de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, contendo cinco alternativas (do tipo **a, b, c, d, e**) e somente uma correta, tendo peso de 2 (dois) pontos cada questão correta, totalizando 80 (oitenta) pontos e uma redação de, no mínimo, 20 linhas e, no



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

máximo, 30 linhas, acerca de assuntos da atualidade, totalizando 20 (vinte) pontos, fechando 100 (cem) pontos, conforme segue:

<b>PROFESSOR II T20 Para Atuação Como Professor Bílingue para o Ensino de Libras, PROFESSOR II T20 para Atuação como Professor Bílingue de Apoio, PROFESSOR II T20 para atuação como Professor Bílingue para o Atendimento Educacional Especializado – Surdez (AEE-Surdez), e PROFESSOR II T20</b>				
<b>Área de Conhecimento</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Tipo de Questões</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Total de Pontos</b>
Língua Portuguesa	10	Objetivas	Acertos x 2,0	20
Matemática	10	Objetivas	Acertos x 2,0	20
Conhecimentos de Informática	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Gerais	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Específicos do cargo	10	Objetivas	Acertos x 2,0	20
<b>TOTAL Objetiva</b>				<b>80</b>

<b>Área de Conhecimento</b>	<b>Nº mínimo de Linhas</b>	<b>Nº máximo de Linhas</b>	<b>Assunto</b>	<b>Total de Pontos</b>
Redação	20	30	Da atualidade	20
<b>TOTAL</b>				<b>20</b>

Considerando-se na correção da redação, os seguintes critérios: coerência (progressão, articulação, informatividade, não-contradição): **6,0 (seis) pontos**; coesão referencial e seqüencial: **4,0 (quatro) pontos**; atendimento à modalidade gramatical: **4,0 (quatro) pontos**; atendimento à proposta e ao gênero textual solicitado: **6,0 (seis) pontos**. Será eliminado do Concurso o candidato que obtiver nota 0,0 (zero) na redação.

d) As provas escritas para os **demais cargos** serão compostas de 50 (cinquenta) questões objetivas, de múltipla escolha, contendo cinco alternativas (do tipo **a, b, c, d, e**) e somente uma correta, tendo peso de 2,0 (dois) pontos cada questão correta, totalizando 100 (cem) pontos, conforme segue:

<b>AGENTE FISCAL I, ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO I, ASSISTENTE SOCIAL I, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO I, AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO I, BIBLIOTECÁRIO I, CONTADOR I, COZINHEIRO I, CUIDADOR SOCIAL I, ENGENHEIRO I - ELETRICISTA, FARMACEUTICO-BIOQUIMICO I, MÉDICO VETERINÁRIO I, NUTRICIONISTA I, PSICÓLOGO I, TÉCNICO EM ENFERMAGEM I, TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA I, TÉCNICO AGROPECUÁRIO I</b>				
<b>Área de Conhecimento</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Tipo de Questões</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Total de Pontos</b>
Língua Portuguesa	10	Objetivas	Acertos x 2,0	20
Matemática	10	Objetivas	Acertos x 2,0	20
Conhecimentos de Informática	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Gerais	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Específicos do cargo	20	Objetivas	Acertos x 2,0	40
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>

4.1.2 Estará eliminado do concurso o candidato que não obtiver na prova escrita, a nota mínima correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor total da prova, ou seja, a nota 50 (cinquenta).



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

4.1.3 Será divulgado, em ordem alfabética, no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo e na página “Concursos”, no site oficial do Município na Internet [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br), o resultado da prova escrita para cada um dos cargos, compreendendo apenas os candidatos que nela obtiverem nota igual ou superior a 50% da nota total correspondente à prova.

4.1.4 O horário e o local das **provas** serão informados através de comunicado publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo e na página “Concursos”, no site oficial do Município na Internet [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br).

4.1.5 O caderno de prova conterà um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.

4.1.6 A correção das provas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta. Não serão consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou ainda em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.

4.1.7 A pontuação de cada prova se constituirá da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada item de conhecimentos.

4.1.8 O gabarito provisório das questões objetivas será divulgado no site da Prefeitura do Município de Toledo - [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br) um dia após a realização da prova escrita.

**4.2 A PROVA DE TÍTULOS**, para os cargos de **PROFESSOR II T20 Para Atuação Como Professor Bilíngue para o Ensino de Libras**, **PROFESSOR II T20 para Atuação como Professor Bilíngue de Apoio**, **PROFESSOR II T20 para atuação como Professor Bilíngue para o Atendimento Educacional Especializado – Surdez (AEE-Surdez)** e **PROFESSOR II T20**, de caráter classificatório, assim definida:

4.2.1 Os candidatos aos cargos de **PROFESSOR II T20 Para Atuação Como Professor Bilíngue para o Ensino de Libras**, **PROFESSOR II T20 para Atuação como Professor Bilíngue de Apoio**, **PROFESSOR II T20 para atuação como Professor Bilíngue para o Atendimento Educacional Especializado – Surdez (AEE-Surdez)** e **PROFESSOR II T20** aprovados na prova escrita, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) na prova escrita, serão submetidos à análise de títulos. Os candidatos receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo.

<b>PROFESSOR II T20 Para Atuação Como Professor Bilíngue para o Ensino de Libras, PROFESSOR II T20 para Atuação como Professor Bilíngue de Apoio, PROFESSOR II T20 para atuação como Professor Bilíngue para o Atendimento Educacional Especializado – Surdez (AEE-Surdez), e PROFESSOR II T20</b>	
O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seus títulos os analisados	
<b>FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>	<b>Pontos</b>
Especialização	2
Mestrado	3
Doutorado	4

4.2.2 A soma total da pontuação dos títulos fica limitada a 10 (dez) pontos.

4.2.3 A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Instituição Contratada para realização da prova;

4.2.4 Somente serão aceitos como títulos aqueles que se referem à área da educação e que tenham sido expedidos por instituição autorizada e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).

4.2.5 Para comprovação dos títulos, o candidato deverá entregar, em envelope lacrado, com a cópia do Comprovante de Inscrição, devidamente colado no lado externo do envelope, contendo **cópia autenticada e legível da seguinte documentação prevista:**

a) documentos pessoais: CPF e RG ou CNH;



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

b) cópia do Diploma ou Certidão ou Certificado de conclusão de curso e Histórico Escolar (especialização, mestrado e doutorado).

4.2.6 A apresentação dos documentos para a comprovação dos títulos ocorrerá **NO MESMO DIA DA PROVA ESCRITA E DEVERÁ SER ENTREGUE AO FISCAL DE SALA**, sendo de responsabilidade do candidato a entrega da documentação devendo os candidatos ao cargo de **PROFESSOR II T20 Para Atuação Como Professor Bilingue para o Ensino de Libras, PROFESSOR II T20 para Atuação como Professor Bilingue de Apoio, PROFESSOR II T20 para atuação como Professor Bilingue para o Atendimento Educacional Especializado – Surdez (AEE-Surdez), e PROFESSOR II T20.**

4.2.7 A verificação dos títulos apresentados será realizada pela Instituição Contratada e será realizada para os candidatos aprovados na prova escrita, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) na prova escrita.

4.2.8 Envelopes contendo documentação incompleta não serão analisados, em nenhuma hipótese.

4.2.9 Em nenhuma hipótese haverá a devolução dos documentos apresentados.

4.3 **A PROVA PRÁTICA**, serão convocados os candidatos classificados nos cargos de **CUIDADOR SOCIAL I, CARPINTEIRO I, ELETRICISTA I, ENCANADOR I, PEDREIRO I, MOTORISTA I, ENCANADOR I, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I**, como etapa integrante do Concurso, os candidatos aos cargos acima referidos, em ordem decrescente de nota, em número correspondente ao limite de 50 (cinquenta) vezes o quantitativo de vagas ofertadas no cargo, que obtiverem as maiores notas na prova escrita para cada um dos cargos. Se a “linha de corte” ocorrer em nota em que haja número de candidatos superior ao quantitativo acima previsto para a realização da prova, serão chamados para realizá-la todos os candidatos que tiverem nota igual à da “linha de corte”.

4.3.1 Para a realização da prova prática para o cargo de **CUIDADOR SOCIAL I** consistirá de 05 (cinco) questões discursivas, baseadas em casos práticos relacionados a identificação, encaminhamento, acompanhamento, análise e resolução de problemas.

4.3.2 **A prova prática para o cargo de Cuidador Social I, exigirá do candidato conhecimentos e habilidades baseadas em casos práticos relacionados à identificação, encaminhamento, acompanhamento, análise e resolução de problemas.**

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Reconhecimento e diferenciação de situações risco social	10
2	Análise e indicações técnicas e tácitas em situações de conflito no ambiente de trabalho tanto na equipe quanto a clientela atendida.	10
TOTAL DE PONTOS		20

4.3.3 Para realização da prova prática para o cargo de **CARPINTEIRO I**, serão utilizados materiais, ferramentas e equipamentos relacionados aos processos de construir e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados.

4.3.4 A prova prática para o cargo de **Carpinteiro I** exigirá do candidato conhecimentos sobre materiais, ferramentas e equipamentos e constará das seguintes atividades:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Identificação de equipamentos, ferramentas e materiais usados na construção e reparo de estruturas de madeira e assemelhados.	3
2	Instalar ferragem em porta semi-oca de madeira	5
3	Montar fôrma de madeira para pilar	6
4	Preparo de estruturas e reparos de divisórias	6
TOTAL DE PONTOS		20



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

4.3.5. A prova prática será avaliada quanto ao/à: Correta instalação; Funcionamento; Tempo da execução e Observação das normas de segurança.

4.3.6 A prova prática tem duração de 50 (cinquenta) minutos e escala de pontuação de 0 (zero) a 20 (vinte), admitindo-se notas inteiras ou com variações de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.

4.3.7 Para realização da prova prática para o cargo de **ELETRICISTA I**, serão utilizados materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos relacionados aos processos de instalação elétrica.

4.3.8 A prova prática para o cargo de Eletricista I exigirá do candidato conhecimentos sobre materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos elétricos e constará das seguintes atividades:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
01	Identificação de ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos utilizados em instalações elétricas	5
02	Instalação de um circuito elétrico utilizando material e ferramentas adequadas	7
03	Determinação de potência e corrente em um circuito elétrico com o uso de ferramentas e instrumentos de medição adequados	5
04	Identificação de componentes elétricos em quadro de distribuição de baixa e alta tensão	3
TOTAL DE PONTOS		20

4.3.9 A prova prática será avaliada quanto ao/à: Correta instalação; Funcionamento; Tempo da execução e Observação das normas de segurança.

4.3.10 A prova prática tem duração de 50 (cinquenta) minutos e escala de pontuação de 0 (zero) a 20 (vinte), admitindo-se notas inteiras ou com variações de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos

4.3.11 Para realização da prova prática para o Cargo de **ENCANADOR I** serão utilizados materiais, ferramentas e equipamentos, utilizados nas instalações hidráulicas e sanitárias.

4.3.12 A prova prática para o Cargo de Encanador I exigirá do candidato conhecimentos sobre ferramentas e materiais usados nos serviços de encanador e constará das seguintes atividades:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
01	Identificação de equipamentos, ferramentas e materiais usados nas instalações hidráulicas e sanitárias.	5
02	Leitura de informações em croquis de instalação hidráulica e sanitária.	5
03	Realização de instalação e/ou inspeção hidráulica e sanitária. Esclarecendo ao Examinador sobre os procedimentos adotados na execução das tarefas.	10
TOTAL DE PONTOS		20

4.3.13. A prova prática será avaliada quanto ao/à: Correta instalação; Funcionamento; Tempo da execução e Observação das normas de segurança.

4.3.14 A prova prática terá duração de 1(uma) hora e escala de pontuação de 0(zero) a 20(vinte), admitindo-se notas inteiras ou com variações de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos

4.3.15 Para realização da prova prática para o cargo de **MOTORISTA I**, consistirá na realização de teste de volante em Caminhão e Ônibus, respectivamente, consistindo em ligar o veículo, dirigir em linha reta, curva, acive, declive e estacionar em local determinado e marcado.

4.3.16 Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização do teste será desclassificado.

4.3.17 Os candidatos serão avaliados, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Verificação do equipamento/máquina/veículo (pneus, água, óleo, bateria);	3
2	Habilidades ao operar o equipamento/máquina/veículo	3



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

3	Aproveitamento do Equipamento/máquina/veículo	5
4	Produtividade;	4
5	Técnica/Aptidão/Eficiência	5
TOTAL DE PONTOS		20

4.3.18 Para realização da prova prática para o cargo de **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I**, consistirá na operação de equipamentos, devendo o candidato escolher dentre as seguintes máquinas disponíveis: Motoniveladora New Holland modelo RG 140B, Pá carregadeira New Holland modelo W130 Retroescavadeira JCB modelo 3C, Trator de esteiras Komatsu modelo D51 EX22.

4.3.19 A prova prática para o cargo de **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I** exigirá do candidato consistindo em ligar a maquina/equipamento, dirigir em linha reta, curva, aclave, declive e estacionar em local determinado, marcado, conhecimentos sobre os equipamentos, seu funcionamento, e constará das seguintes atividades:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Verificação das condições da máquina	3
2	Verificação dos itens e procedimentos de segurança	3
3	Partida, movimentação e parada	5
4	Uso dos instrumentos de manuseio	4
5	Obediência às situações do trajeto	5
TOTAL DE PONTOS		20

4.3.20 Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA I** e **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I** serão avaliados no exame de direção/operação veicular/máquina em função da pontuação negativa por faltas, erros, ou procedimentos inadequados, cometidos durante todas as etapas do exame, sendo que a pontuação terá a escala negativa. Atribuindo-se a seguinte pontuação:

I. uma falta eliminatória: reprovação

II. uma falta grave: 02 (dois) pontos negativos

III. uma falta média: 01 (um) ponto negativo

IV. uma falta leve: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto negativo

Das faltas:

a) Faltas Eliminatórias:

I. Avançar o sinal vermelho;

II. Avançar a via preferencial;

III. Entrar na contra mão;

IV. Exceder a velocidade indicada para a via,

V. Avançar sobre o meio-fio;

VI. Provocar acidente durante a realização do exame;

VII. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;

b) Faltas Graves:

I. Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;

II. Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;

III. Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;

IV. Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;

V. Não usar devidamente o cinto de segurança, e EPI's - Equipamento de Proteção Individual (no caso da prova prática para operador de máquina);

VI. Perder o controle da direção do veículo/máquina em movimento;

VII. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### c) Faltas Médias:

- I. Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- II. Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- III. Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- IV. Fazer conversão incorretamente;
- V. Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- VI. Desengrenar o veículo/máquina nos declives;
- VII. Colocar o veículo/máquina em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- VIII. Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- IX. Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo/máquina em ponto neutro;
- X. Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- XI. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

### d) Faltas Leves:

- I. Provocar movimentos irregulares no veículo/máquina, sem motivo justificado;
- II. Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- III. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- IV. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo/máquina engrenado e em movimento;
- V. Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo/máquina;
- VI. Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- VII. Tentar movimentar o veículo/máquina com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- VIII. Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

4.3.21 A atribuição das faltas levará em conta o veículo/máquina a ser operado.

4.3.22 O candidato que não atingir nota 5,0 na prova prática está desclassificado do certame.

**4.4 A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**, de caráter eliminatório, visa a avaliar se o candidato está em condições físicas compatíveis para o desempenho das tarefas inerentes ao cargo. Deverão realizar a prova de aptidão física, conforme critérios que seguem.

4.4.1 Os candidatos aos cargos de **AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS I, COZINHEIRO I, AUXILIAR EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO I, CARPINTEIRO I, ENCANADOR I, CUIDADOR SOCIAL I, MECÂNICO I, MOTORISTA I, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I, PEDREIRO I** que obtiverem a nota mínima estabelecida no item 4.1.2. serão convocados para a realização de Prova de Aptidão Física, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da empresa vencedora da licitação, os candidatos aos cargos acima referidos, em ordem decrescente de nota, em número correspondente ao limite de 50 (cinquenta) vezes o quantitativo de vagas ofertadas no cargo, que obtiverem as maiores notas na prova escrita para cada um dos cargos. Se a "linha de corte" ocorrer em nota em que haja número de candidatos superior ao quantitativo acima previsto para a realização da prova de aptidão física, serão chamados para realizá-la todos os candidatos que tiverem nota igual à da "linha de corte".

4.4.2 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização dos testes fora dos locais estabelecidos por Comunicado de convocação para a Prova de Aptidão Física.

4.4.3 Não haverá repetição da Prova de Aptidão Física, exceto nos casos em que a Comissão Examinadora verificar a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, e que tenham prejudicado o seu desempenho.

4.4.4 Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Comissão Examinadora, a Prova de Aptidão Física poderá ser adiada ou interrompida, importando na fixação de novo horário e/ou data que serão divulgados aos candidatos presentes que não tenham feito o teste.

4.4.5 Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como deficiências físicas, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outros que impossibilitem ou diminuam ou



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato para se submeter a Prova de Aptidão Física não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da comissão examinadora.

4.4.6 A Prova de Aptidão Física terá por finalidade avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente (fisiologicamente) as condições e exigências de exercício das tarefas rotineiras dos cargos de **AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS I, COZINHEIRO I, AUXILIAR EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO I, CARPINTEIRO I, ENCANADOR I, CUIDADOR SOCIAL I, MECÂNICO I, MOTORISTA I, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I, PEDREIRO I.**

4.4.7 Para submeter-se a Prova de Aptidão Física, os candidatos aos cargos de **AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS I, COZINHEIRO I, AUXILIAR EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO I, CARPINTEIRO I, ENCANADOR I, CUIDADOR SOCIAL I, MECÂNICO I, MOTORISTA I, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I, PEDREIRO I** convocados para a realização dos exames de saúde, serão submetidos à avaliação de Junta Médica em local determinado pela Prefeitura, momento em que deverão preencher uma declaração informando estarem em condições físicas para realização da Prova de Aptidão Física.

**4.4.8 Poderão, ainda, serem solicitados exames ou pareceres médicos complementares,** para melhor comprovar o estado físico e de saúde do candidato, ficando este obrigado a cumprir os prazos que forem estabelecidos pelo médico do trabalho do Município para a entrega dos respectivos resultados, os quais serão realizados às expensas do candidato, sob pena de ser eliminado do concurso público.

4.4.9 O candidato será submetido ao exame médico, sendo considerado inapto o candidato que tiver condição física e/ou de saúde incompatível para realização da Prova de Aptidão Física, devidamente atestado pelo médico do trabalho.

4.4.10 Será considerado habilitado, no exame médico, o candidato que obtiver o resultado de APTO para realização da Prova.

4.4.11 Para a Prova de Aptidão Física o candidato deverá apresentar-se:

a) trajado adequadamente (traje de prática esportiva condizente com os testes a serem aplicados, por exemplo: tênis, short ou bermuda e camiseta). O candidato que comparecer a Prova de Aptidão Física com trajes não apropriados a prática esportiva estará assumindo a responsabilidade por qualquer prejuízo advindo.

b) munido de documento oficial de identidade original com foto. Devendo ser o mesmo que foi declarado pelo candidato no ato da inscrição.

c) Será permitido a entrada do candidato com garrafa de água transparente e sem rótulo.

4.4.12 Para a realização da Prova de Aptidão Física não será permitido o uso de qualquer substância química capaz de alterar o desempenho natural do candidato, ficando a critério da Comissão Examinadora a escolha aleatória se caso for necessário de candidato(s) para sujeição a exames laboratoriais.

4.4.13 Será eliminado da Prova de Aptidão Física e do Concurso Público, o(s) candidato(s) que se negar(em) a fornecer material solicitado para exame, bem como aquele cujo resultado do exame for positivo para substância química capaz de alterar o desempenho do(s) candidato(s) nas provas.

4.4.14 Não caberá à Prefeitura do Município de Toledo, nenhuma responsabilidade com acidentes que possam vir a ocorrer com o candidato durante a execução dos testes.

4.4.15 A Prova de Aptidão Física será realizada sob orientação, coordenação e supervisão de Comissão Examinadora instituída para este fim, presidida por profissional de Educação Física, habilitado e regularmente inscrito em órgão de classe, designado pela Instituição responsável pela execução do Concurso.

4.4.16 A candidata gestante, além da assinatura da declaração, deverá apresentar atestado emitido por médico obstetra de que está em condições de realizar os testes previstos neste Edital, sendo expressamente vedada a realização da prova sem a apresentação do respectivo atestado médico.

4.4.17 Será considerado apto na prova de aptidão física o candidato que cumprir todos os critérios determinados para cada teste.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

4.4.18 **IMPORTANTE** - Para ser considerado apto o candidato deverá fazer uma somatória de no mínimo 11 (onze) pontos de um total de 15 (quinze) pontos. Será considerado inapto o candidato que não alcançar o mínimo exigido.

4.4.19 As provas de aptidão física para os cargos de **AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS I, COZINHEIRO I, AUXILIAR EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO I, CARPINTEIRO I, ENCANADOR I, CUIDADOR SOCIAL I, MECÂNICO I, MOTORISTA I, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I, PEDREIRO I**, terão a seguinte composição:

### 4.4.19.1 CORRIDA DE 2.000 METROS

Objetivo: visa verificar por um esforço de média duração em ritmo constante, a capacidade aeróbica do indivíduo, dentro dos seus componentes cardiovasculares e respiratórios.

- Material: será realizada em pista ou área previamente demarcada e livre de obstáculos.
- Procedimento: o candidato deverá percorrer a distância de 2.000 metros sendo permitido andar durante o teste. Ao final do teste será computado o tempo levado para percorrer a distância prevista, bem como, posteriormente os índices obtidos pela verificação nas tabelas masculina e feminina.
- Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.
- Tempo de execução: conforme a tabela.

CORRIDA DE 2000 METROS (medido em minutos e segundos)			
FEMININO		MASCULINO	
Tempo em minutos	pts	Tempo em minutos	pts
até 15,00	5	até 12,00	5
De 15,01 até 15,30	4	De 12,01 até 12,30	4
De 15,31 até 16,00	3	De 12,31 até 13,00	3
De 16,01 até 16,30	2	De 13,01 até 13,30	2
De 16,31 até 17,00	1	De 13,31 até 14,00	1
De 17,01 ou mais	0	De 14,01 ou mais	0
AGACHAMENTO			
FEMININO		MASCULINO	
Numero de repetição	pts	Numero de repetição	pts
18	5	20	5
De 16 até 17	4	De 18 até 19	4
De 14 até 15	3	De 16 até 15	3
De 12 até 13	2	De 14 até 13	2
De 10 até 11	1	De 12 até 11	1
De 9 até 0	0	De 10 até 0	0
SHUTTLE RUN (medido em segundos e décimos de segundos)			
FEMININO		MASCULINO	
Tempo em segundos	pts	Tempo em segundos	pts
até 11,50	5	até 11,00	5
De 11,51 até 12,00	4	De 11,01 até 11,50	4
De 12,01 até 12,50	3	De 11,51 até 12,00	3
De 12,51 até 13,00	2	De 12,01 até 12,50	2
De 13,01 até 13,50	1	De 12,51 até 13,00	1
13,51 ou mais	0	De 13,01 ou mais	0



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### 4.4.19.2 TESTE DE FORÇA DE MEMBROS INFERIORES: AGACHAMENTO

- Teste de força: Agachamento. Agachar o maior número de repetições possíveis durante o tempo máximo de 30 (trinta) segundos.
- Tempo máximo: 30 (trinta) segundos.
- Tentativas: 01 (uma) tentativa.
- Material: cronômetro
- Execução: Partindo da posição em pé, com os braços estendidos à frente, o candidato deverá executar exercícios de agachamento até os glúteos ficarem próximos dos calcanhares, atingindo o maior número de repetições possíveis.
- Quantidade mínima de repetições: 20 (vinte) repetições para candidatos do sexo masculino e 18 (dezoito) repetições para candidatas do sexo feminino.

### 4.4.19.3 SHUTTLE RUN:(corrida de ir e vir)

- Objetivo: Avaliação da agilidade neuromotora e da velocidade.
- Material: 02 (dois) blocos de madeira (5cm x 5cm x 10cm), 01 (um) cronômetro e espaço livre de obstáculos.
- Procedimento: O candidato coloca-se em afastamento ântero-posterior das pernas, com o pé anterior o mais próximo possível da linha de saída. Com a voz de comando: “Atenção! Já!” o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. O candidato, em ação simultânea, corre à máxima velocidade até os blocos equidistantes da linha de saída a 9,14m (nove metros e catorze centímetros),
- pega um deles e retorna ao ponto de onde partiu, depositando esse bloco atrás da linha de partida. Em seguida, sem interromper a corrida, vai em busca do segundo bloco, procedendo da mesma forma. O cronômetro é parado quando o candidato coloca o último bloco no solo e ultrapassa com pelo menos um dos pés a linha final.
- Ao pegar ou deixar o bloco, o candidato terá que cumprir uma regra básica do teste, ou seja, transpor pelo menos um dos pés as linhas que limitam o espaço demarcado. O bloco não deve ser jogado, mas sim, colocado ao solo.
- Número de tentativas: 01 (uma); o candidato que não conseguir realizar o teste no tempo determinado, estará eliminado do Concurso.
- Tempo de execução: conforme a tabela.

4.4.20 Somente participarão dos testes subseqüentes os candidatos que forem considerados aptos em cada fase.

### 4.4.21 DEMAIS ORIENTAÇÕES

A comissão examinadora poderá, por conveniência e oportunidade, no dia da aplicação das provas de aptidão física, adotar novas orientações para a execução das provas, as quais serão impostas a todos os candidatos, tais como a distribuição de coletes identificadores, sinalizações de metragem e outras.

## 5. DOS RECURSOS

5.1 Caberá Recurso, devidamente **fundamentado**, dirigido à Secretaria de Recursos Humanos do Município:

- do gabarito, quanto às questões da prova escrita;
- do resultado da prova escrita;
- das provas práticas, aptidão física e de títulos;
- do resultado final.

5.1.1. No dia seguinte a realização da prova escrita, serão divulgados os gabaritos provisórios, a partir das 16 horas, no endereço da Internet: [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br).

5.1.2. Serão aceitos questionamentos sobre dos gabaritos provisórios, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 5.1.3 a 5.1.9.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

5.1.3. Os questionamentos (por questão) devem estar devidamente, fundamentados e apresentados em formulário específico no período das 8h30min do primeiro dia após a divulgação do gabarito provisório até as 17h30min do segundo dia. No Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, PR endereçado à Secretaria de Recursos Humanos – Comissão do Concurso Público nº 01/2019, Rua Raimundo Leonardi, 1586, Centro, CEP 85900-110, Toledo, PR.

5.1.4. Serão desconsiderados os questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico, ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como os encaminhados de forma diferente do estabelecido nos itens anteriores.

5.1.5. Os recursos serão apreciados por uma banca examinadora designada pela empresa responsável pela realização do concurso, que emitirá decisão fundamentada, a qual será enviada através de email especificado no formulário de recurso, e disponibilizado no site com o número do protocolo e resultado se deferido ou indeferido.

5.1.6. Se qualquer recurso for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, será emitido novo gabarito.

5.1.7. Os pontos relativos às questões anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova. Se houver alteração, por força de impugnações do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

5.1.8. O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

5.1.9. O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado no site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br) a partir do dia 30 de maio de 2019.

5.1.10. Será divulgado o resultado da prova escrita, cabendo recurso do resultado devidamente fundamentado e apresentado em formulário específico no período das 8h30min do primeiro dia após a divulgação do resultado até as 17h do segundo dia. No Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, PR endereçado à Secretaria de Recursos Humanos – Comissão do Concurso Público nº 01/2019, Rua Raimundo Leonardi, 1586, Centro, CEP 85900-110, Toledo, PR.

5.1.11. Da prova prática, aptidão física e de títulos caberá recurso devidamente fundamentado e apresentado em formulário específico no período das 8h30min do primeiro dia após a divulgação do resultado até as 17h do segundo dia. No Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, PR endereçado à Secretaria de Recursos Humanos – Comissão do Concurso Público nº 01/2019, Rua Raimundo Leonardi, 1586, Centro, CEP 85900-110, Toledo, PR.

5.2 Recebido o recurso, nos casos previstos no item 5.1, a Secretaria de Recursos Humanos somente admitirá aquele cujos fundamentos e razões sejam pertinentes.

5.3 Da decisão final da Comissão do Concurso Público nº 01/2019, não caberá novo recurso.

## 6. DO RESULTADO FINAL

6.1 A classificação final dos candidatos, não eliminados na prova escrita, dar-se-á:

6.2 Para os cargos de **CUIDADOR SOCIAL I, CARPINTEIRO I, ELETRICISTA I, ENCANADOR I, PEDREIRO I, MOTORISTA I, ENCANADOR I E OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I**, do quadro geral, onde é exigida a prova prática a nota será:

Nota da Prova Escrita x Peso “70” = Resultado;

Nota da Prova Prática x Peso “30” = Resultado;

Resultados (Prova Escrita + Prova Prática) = Resultado Final “100”

6.3 Para os cargos de **PROFESSOR II T20 Para Atuação Como Professor Bilíngue para o Ensino de Libras, PROFESSOR II T20 para Atuação como Professor Bilíngue de Apoio, PROFESSOR II T20 para**



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

atuação como Professor Bílingue para o Atendimento Educacional Especializado – Surdez (AEE-Surdez) e PROFESSOR II T20, do quadro do magistério, a nota será:

Nota da Prova Escrita x Peso “90” = Resultado;

Nota da Prova de Títulos x Peso “10” = Resultado;

Resultados (Prova Escrita + Prova de Títulos) = Resultado Final “100”

6.4 Para os cargos de **AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS I, COZINHEIRO I, AUXILIAR EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO I, CARPINTEIRO I, ENCANADOR I, CUIDADOR SOCIAL I, MECÂNICO I, MOTORISTA I, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I, PEDREIRO I** não eliminados na prova escrita e na prova de aptidão física, a nota final dar-se-á de acordo com a nota obtida na prova escrita.

6.5 Para os demais cargos não eliminados na prova escrita, dar-se-á de acordo com a nota obtida na prova escrita, sendo o resultado final publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo e na página “Concursos”, no site oficial do Município na Internet [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br).

6.6 Em caso de empate na média final, observar-se-ão para o desempate os seguintes critérios, sucessivamente:

- o candidato de maior idade
- maior nota na prova prática, para os cargos em que haja prova prática;
- maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- maior nota na prova de conhecimentos gerais;

## 7 DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 O Município de Toledo e a Comissão do Concurso Público nº 01/2019 estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originado por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização de qualquer das etapas do Concurso.

7.2 O valor do vencimento inicial e a jornada de trabalho correspondente a cada cargo constam no ANEXO I do presente Edital.

7.3 As atribuições pertinentes a cada cargo constam no ANEXO II deste Edital.

7.4 Os conteúdos programáticos para as provas do Concurso constam no ANEXO III do presente Edital.

7.5 **Será permitido aos candidatos portar apenas caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, sendo ainda permitido garrafa de água transparente sem rótulo;**

7.5.1 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Município sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

7.6 Não será permitido o uso de qualquer material bibliográfico, calculadora, telefone celular, notebook ou similar, durante as provas, devendo o candidato portar apenas caneta esferográfica preta ou azul.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

7.7 Não será permitido o ingresso do candidato no local determinado para a realização das provas após o horário preestabelecido e sem a apresentação de um documento oficial de identificação, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do Concurso.

7.8 Para fins deste Edital, considera-se documento oficial de identificação a Carteira de Identidade, a Carteira de Identidade Profissional, a Carteira Nacional de Habilitação, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e Passaporte.

7.9 O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da prova escrita, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro ativo de ocorrência em órgão policial e cópia de documento de identificação.

7.10 O candidato impossibilitado fisicamente de comparecer ao local de realização da prova escrita deverá protocolar, na Prefeitura do Município de Toledo, no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o início da prova, solicitação endereçada à Comissão do Concurso Público nº 01/2019, com justificativa para a constituição de banca especial, devidamente acompanhada de atestado ou laudo médico que comprove a impossibilidade de locomoção, devendo a prova ser aplicada no mesmo horário da dos demais candidatos.

7.11 O candidato que não solicitar através de protocolo atendimento especial e não especificar quais recursos são necessários a tal atendimento não terá direito ao referido atendimento no dia de realização das provas. Apenas o envio do laudo/documentos não é suficiente para o candidato ter o seu atendimento deferido.

7.12 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.13 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao concurso nas dependências do local de aplicação das provas, salvo na hipótese prevista no item 7.14.

7.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, o qual ficará em local reservado e será responsável pela guarda da criança.

7.15 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá protocolar cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **16 de maio de 2019**, no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15m às 11h 45m e das 13h30m às 17h e levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.16 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 7.15 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por original ou cópia autenticada de documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.17 A Prefeitura do Município de Toledo, através da banca examinadora do certame não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

7.18 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

7.19. Só será permitida a entrada no recinto da prova trinta minutos antes de seu início.

7.20. A inscrição do candidato implicará o conhecimento deste Edital e das disposições do Decreto nº 265/2003, com as modificações procedidas pelos Decretos nºs 276/2003, 34/2005, 371/2006, 298/2010, 164/2013 e 364/14, da legislação mencionada no preâmbulo deste, e na concordância com todas as condições neles estabelecidas.

7.21 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

7.22. O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

7.23. Toda a legislação referida neste Edital está à disposição do candidato na página “Legislação”, no site oficial do Município de Toledo na Internet [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br).

7.24. A ordem de classificação final será rigorosamente observada. A aprovação do candidato no Concurso Público, todavia, não lhe garante o direito à nomeação.

7.25. A classificação de candidatos com deficiência será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos ao respectivo cargo, incluindo os com deficiência, e a segunda somente a destes, para os fins da legislação citada no item 2.8 deste Edital.

7.26. O prazo de validade do presente Concurso Público será de dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

7.27. Todas as comunicações e atos relacionados ao Concurso Público objeto deste Edital serão publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo e na página de “Concursos”, no site oficial do Município de Toledo na Internet [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br).

7.28. Qualquer informação adicional sobre o Concurso Público objeto deste Edital poderá ser obtida mediante consulta à página “Concursos”, no site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br), ou pelos telefones (45) 3055-8862, 3055-8981, 3055-8834.

7.29. Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, 11 de março de 2019.

**LUCIO DE MARCHI**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

**Publicação: ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, n° 2261, de 11/03/2019**



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### ANEXO I

#### QUADRO DE CARGOS E VAGAS, HABILITAÇÃO EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTO INICIAL

##### 1 – QUADRO DE CARGOS DIVERSOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

<b>AUXILIAR EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO I</b>	
Requisitos	Ensino Fundamental incompleto
Número de vagas	05(cinco) vagas
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 894,06
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos) e <b>Prova de Aptidão Física</b>
Valor inscrição	R\$ 35,00

<b>AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS I</b>	
Requisitos	Ensino Fundamental completo
Número de vagas	05 (cinco) vagas
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais Obs.: podendo ter jornada diferenciada
Vencimento básico	R\$ 894,10
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos) e <b>Prova de Aptidão Física</b>
Valor inscrição	R\$ 35,00

<b>CARPINTEIRO I</b>	
Requisitos	Ensino Fundamental incompleto
Número de vagas	01 (uma) vaga
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1073,07
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos) e <b>Prova Prática</b>
Valor inscrição	R\$ 35,00

<b>COZINHEIRO I</b>	
Requisitos	Ensino Fundamental incompleto
Número de vagas	01(uma) vaga
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais Obs.: podendo ter jornada diferenciada
Vencimento básico	R\$ 894,10
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos) e <b>Prova de Aptidão Física</b>



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Valor inscrição	R\$ 35,00
-----------------	-----------

ENCANADOR I	
Requisitos	Ensino Fundamental incompleto
Número de vagas	01 (uma) vaga
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1073,07
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos) e <b>Prova Prática</b>
Valor inscrição	R\$ 35,00

MECÂNICO I	
Requisitos	Ensino fundamental incompleto.
Número de vagas	01 (uma) vagas
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1073,07
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos) e <b>Prova Prática</b>
Valor inscrição	R\$ 35,00

MOTORISTA I	
Requisitos	Ensino fundamental completo mais Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou permissão para dirigir, com habilitação mínima na categoria "D".
Número de vagas	05 (cinco) vagas
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1073,07
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos) e <b>Prova Prática</b>
Valor inscrição	R\$ 35,00

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I	
Requisitos	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação – no mínimo categoria "D"
Número de vagas	1 (uma) vaga
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1341,29
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos) e <b>Prova Prática</b>
Valor inscrição	R\$ 35,00

PEDREIRO I	
Requisitos	Ensino Fundamental incompleto



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Número de vagas	01 (uma) vaga
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1073,07
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos) e <b>Prova Prática</b>
Valor inscrição	R\$ 35,00

### 2 – QUADRO DE CARGOS DIVERSOS – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

AGENTE FISCAL I	
Requisitos	Ensino Médio Completo com conhecimentos de informática
Número de vagas	01 (uma) vaga
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.609,58
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 60,00

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO I	
Requisitos	Ensino Médio Completo com conhecimentos de informática
Número de vagas	10 (dez) vagas
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.609,58
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 60,00

CUIDADOR SOCIAL I	
Requisitos	Nível médio normal completo, admitindo-se curso superior de pedagogia ou Curso superior com Licenciatura plena na área de educação e Carteira Nacional de Habilitação – no mínimo categoria B.
Número de vagas	01 (uma) vaga
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais em escala de revezamento
Vencimento básico	R\$ 1.931,72
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 60,00

TÉCNICO AGROPECUÁRIO I	
Requisitos	Ensino Médio completo de Técnico Agropecuário
Número de vagas	01 (uma) vaga
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.931,72



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 60,00

### TÉCNICO EM ENFERMAGEM I

Requisitos	Curso técnico de nível médio completo em enfermagem. Outros requisitos: registro ativo no respectivo conselho de classe.
Número de vagas	01 (uma) vaga
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.931,72
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 60,00

### TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA I

Requisitos	Ensino Médio completo, com especialização em vigilância sanitária, ou curso de Auxiliar de Enfermagem, Técnico em Químico ou Técnico em Agropecuária
Número de vagas	01 (uma) vaga
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.931,72
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 60,00

### 3- QUADRO DE CARGOS DIVERSOS – NÍVEL SUPERIOR

#### ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO I

Requisitos	Superior completo em Administração e registro ativo no respectivo Conselho de Classe
Número de vagas	03 (três) vagas
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 3.292,84
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 100,00

#### ASSISTENTE SOCIAL I

Requisitos	Superior completo em Serviço Social e registro ativo no respectivo Conselho de Classe
Número de vagas	01(uma) vaga
Regime de trabalho	30 (trinta) horas semanais



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Vencimento básico	R\$ 3.292,84
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 100,00

### AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO I

Requisitos	Ensino Superior completo
Número de vagas	01(uma) vaga
Regime de trabalho	40 (trinta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 3.292,84
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 100,00

### BIBLIOTECÁRIO I

Requisitos	Superior completo em Biblioteconomia e registro ativo no respectivo Conselho de Classe
Número de vagas	01 (uma) vaga
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 3.292,84
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 100,00

### CONTADOR I

Requisitos	Superior completo em Ciências Contábeis e registro ativo no respectivo Conselho de Classe
Número de vagas	01 (uma) vaga
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 3.292,84
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 100,00

### ENGENHEIRO I - Engenheiro Eletricista

Requisitos	Superior completo em Engenharia Elétrica mais Registro ativo no Conselho da Classe
Número de vagas	01 (uma) vaga
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 3.292,84
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 100,00



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO I	
Requisitos	Superior completo em Farmácia Bioquímica mais Registro ativo no Conselho da Classe
Número de vagas	01 (uma) vaga
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 3.292,84
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 100,00

MÉDICO VETERINÁRIO I	
Requisitos	Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro ativo no respectivo Conselho de Classe
Número de vagas	01 (uma) vaga
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 3.292,84
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 100,00

NUTRICIONISTA I	
Requisitos	Superior completo em Nutrição e Registro ativo no respectivo Conselho de Classe
Número de vagas	01 (uma) vaga
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 3.292,84
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 100,00

PSICÓLOGO I	
Requisitos	Superior completo em Psicologia e Registro ativo no respectivo Conselho de Classe
Número de vagas	01 (uma) vaga
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 3.292,84
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 100,00

#### 4 – QUADRO DE CARGOS DE MÉDICO



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

<b>MÉDICO T8-ESF I</b>	
Requisitos	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo
Número de vagas	01 (uma) vaga
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 18.363,38
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 100,00

<b>MEDICO T4–GINECOLOGISTA/OBSTETRA</b>	
Requisitos	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.
Número de vagas	1 (uma) vaga
Regime de trabalho	20 (vinte) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 9.181,88
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 100,00

<b>MEDICO T4 – OFTALMOLOGISTA</b>	
Requisitos	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.
Número de vagas	01 (uma) vaga
Regime de trabalho	20 (vinte) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 9.181,88
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 100,00

<b>MEDICO T4 – PSIQUIATRA</b>	
Requisitos	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.
Número de vagas	01 (uma) vaga
Regime de trabalho	20 (vinte) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 9.181,88
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 100,00

<b>MEDICO T4 – REUMATOLOGISTA</b>	
Requisitos	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.
Número de vagas	01 (uma) vaga
Regime de trabalho	20 (vinte) horas semanais



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Vencimento básico	R\$ 9.181,88
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 100,00

### MEDICO T4 – UROLOGISTA

Requisitos	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.
Número de vagas	1 (uma) vaga
Regime de trabalho	20 (vinte) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 9.181,88
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 100,00

### MEDICO T4 – ULTRASSONOGRAFISTA

Requisitos	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.
Número de vagas	1 (uma) vaga
Regime de trabalho	20 (vinte) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 9.181,88
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 100,00

### MEDICO T4 - CLINICO GERAL

Requisitos	Superior completo em Medicina e inscrição no C.R.M. ativo
Número de vagas	1 (uma) vaga
Regime de trabalho	20 (vinte) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 7679,77
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 100,00

### MÉDICO T6 I – PEDIATRA

Requisitos	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.
Número de vagas	1 (uma) vaga
Regime de trabalho	30 (trinta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 13.772,82
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 100,00

### ODONTOLOGO ESF-ESB I

Requisitos	Curso superior completo em Odontologia, com especialização na área de
------------	---



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

	atuação, e inscrição no Conselho de Classe (CRO) ativa
Número de vagas	01(duas) vagas
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 12.177,19
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos específicos)
Valor inscrição	R\$ 100,00

### 5 – QUADRO DOS CARGOS DO MAGISTÉRIO

PROFESSOR II T20	
Requisitos	Licenciatura plena na área de educação com formação de magistério em nível médio; ou Formação em Pedagogia ou em Normal Superior com habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil.
Número de vagas	11 (onze) vaga
Regime de trabalho	20 (vinte) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.653,08
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e conhecimentos específicos), <b>Prova de Títulos e Prova Prática</b>
Valor inscrição	R\$ 100,00

PROFESSOR II T20 Para atuação como Professor Bilíngue para o Ensino de Libras	
Requisitos	Licenciatura plena na área de educação com formação de magistério em nível médio; ou Formação em Pedagogia ou em Normal Superior com habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil. <b>Formação adicional exigida:</b> Licenciatura em Letras Língua Portuguesa/Libras ou Proficiência em Libras.
Número de vagas	02 (duas) vagas
Regime de trabalho	20 (vinte) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.653,08
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e conhecimentos específicos), <b>Prova de Títulos e Prova Prática</b>
Valor inscrição	R\$ 100,00

PROFESSOR II T20 Para atuação como Professor Bilíngue de Apoio	
Requisitos	Licenciatura plena na área de educação com formação de magistério em nível médio; ou Formação em Pedagogia ou em Normal Superior com habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

	<b>Formação adicional exigida:</b> Licenciatura em Letras Língua Portuguesa/Libras, ou Proficiência em Libras.
Número de vagas	05 (cinco) vagas
Regime de trabalho	20 (vinte) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.653,08
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e conhecimentos específicos), <b>Prova de Títulos e Prova Prática</b>
Valor inscrição	R\$ 100,00

<b>PROFESSOR II T20</b> <b>Para atuação como Professor Bilingue para o Atendimento Educacional Especializado – Surdez (AEE-Surdez)</b>	
Requisitos	Licenciatura plena na área de educação com formação de magistério em nível médio; ou Formação em Pedagogia ou em Normal Superior com habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil. <b>Formação adicional exigida:</b> Licenciatura em Letras Língua Portuguesa/Libras, ou Proficiência em Libras, mais Especialização em Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva
Número de vagas	02 (duas) vagas
Regime de trabalho	20 (vinte) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.653,08
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b> (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e conhecimentos específicos), <b>Prova de Títulos e Prova Prática</b>
Valor inscrição	R\$ 100,00



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES POR CARGO

<b>AUXILIAR EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO I</b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Executar atividades relacionadas com a função.	
<b>Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função</b>	
Carpir, varrer, roçar e limpar canteiros, praças, terrenos, parques, fundos de vale, jardins e outros espaços públicos; abrir valas e valetas, utilizando cortadeira, pá, picareta e outras ferramentas adequadas; transportar móveis e utensílios de escritório; realizar serviços de limpeza e desobstrução de bueiros e bocas-de-lobo; auxiliar na limpeza de piscinas e lâminas d'água; auxiliar nas tarefas de construção, calçamento e pavimentação de vias públicas, preparando massa e transportando materiais diversos; auxiliar na reforma e manutenção de academias e parques infantis; auxiliar no serviço de limpeza pesada de prédios e imóveis; auxiliar nas tarefas dos mecânicos, eletricitas e demais profissionais, preparando os materiais e ferramentas necessárias à execução dos respectivos serviços; desempenhar outras atividades correlatas.	
<b>Competências pessoais para o cargo</b>	
Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal	Controle emocional Organização Disciplina. Bom condicionamento físico
<b>AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS I</b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Desempenhar tarefas relacionadas com as funções de servente e cantineiro/copeiro em órgãos e unidades da prefeitura municipal	
<b>Descrição detalhada das tarefas</b>	
Executar tarefas de limpeza nas dependências da unidade, varrendo e encerando assoalhos, espanando e polindo móveis, limpando carpetes, paredes, etc. utilizando materiais próprios; realizar a limpeza de banheiros, varrendo, limpando e desinfetando pias e sanitários, promovendo a substituição de toalhas e papéis para manter a higiene necessária; auxiliar nos serviços de cozinha; promover a lavagem de roupas, bem como passar e consertar quando necessário; desenvolver atividades de poda e tarefas relacionadas com a limpeza pública das praças e logradouros públicos; desenvolver tarefas de plantio, coleta e armazenagem de plantas e outros; atuar como auxiliar na construção de obras públicas; atuar na distribuição e produção de alimentos, medicamentos e outros; controlar a entrada e saída de veículos e material das repartições e órgãos públicos; desempenhar outras tarefas correlatas.	
<b>Competências pessoais para o cargo</b>	
Atenção Concentração	Controle emocional Organização Disciplina



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal	Bom condicionamento físico Habilidade Manual
--	---

### COZINHEIRO I

#### Descrição sumária das tarefas

Verificar, controlar, preparar, distribuir a alimentação, realizar a esterilização de utensílios e/ou equipamentos.

#### Descrição detalhada das tarefas

Verificar, controlar e utilizar os alimentos de acordo com o tempo de duração; seguir um cardápio diversificado, fornecendo a funcionários e crianças uma alimentação adequada e de acordo com a faixa de idade e alimentos disponíveis; preparar as refeições dentro dos cuidados de higiene e aproveitamento dos alimentos; destinar o lixo adequadamente; lavar as mãos antes de manusear os alimentos; distribuir a alimentação no horário pré-estabelecido ou quando solicitado; manter a higiene pessoal ( unhas aparadas, lenço na cabeça); responsabilizar se pela limpeza, conservação e controle de equipamento: cozinha, utensílios, estoque e material; participar com a nutricionista e demais funcionários na elaboração de um plano de atuação das crianças, nas atividades da cozinha desde, que com segurança e autorização dos pais; preparar a quantidade de alimentação de acordo com o número de pessoas presentes; conferir a quantidade e o estado de conservação da alimentação recebida, verificando prazo de validade, tempo de duração e solicitando a devolução quando não estiverem de acordo com as especificações e normas vigentes; cooperar com o auxiliar de cozinha; na ausência do auxiliar de cozinha o cozinheiro(a) deverá assumir as funções deste; efetuar a esterilização de mamadeiras, chupetas e demais utensílios; controlar a quantidade de alimentos consumidos, solicitando reposição quando necessário; promover a realização de um cardápio diversificado para as refeições, observadas as peculiaridades dos consumidores e disponibilidade existente; desempenhar outras atividades correlatas.

#### Competências pessoais para o cargo

Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional	Organização Criatividade Disciplina Bom condicionamento físico Habilidade Manual
---	--

### MECÂNICO I

#### Descrição sumária das tarefas

Executar atividades relacionadas com a função.

#### Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

##### **Na função de mecânico de máquinas/ veículos leves e pesados:**

Consertar, reparar, regular, motores, peças e componentes que tenham necessidade de reparos; substituindo quando necessário. Realizar a desmontagem de peças de máquinas/veículos leves e pesados, utilizando materiais, instrumentos e equipamentos próprios, visando identificar os defeitos e anormalidades de funcionamento. Reparar peças em geral, cortando, parafusando, soldando ou substituindo quando necessário. Regular motores, carburadores, distribuição e outros componentes de máquinas/veículos. Engraxar, limpar e lubrificar peças. Montar peças e equipamentos de máquinas/veículos, dando um perfeito acabamento. Desempenhar outras atividades

#### Competências pessoais para o cargo



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal	Controle emocional Organização Disciplina Bom condicionamento físico
---	---

### MOTORISTA I

#### Descrição sumária das tarefas

Executar atividades relacionadas com a função.

#### Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

Dirigir veículos do poder público municipal, transportando materiais em geral, observando as normas do código nacional de trânsito; realizar o registro ativo de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem, percurso realizado e outras informações, para fins de controle; verificar as condições de funcionamento do veículo com relação a combustível, água, bateria, pneus, etc, solicitando as providências necessárias para o seu perfeito funcionamento; realizar a troca de pneus, quando necessário, utilizando ferramentas próprias, e providenciando os consertos respectivos; lavar e realizar o polimento do veículo sob sua responsabilidade. Orientar e auxiliar os ajudantes que o acompanham no carregamento e descarregamento de materiais; realizar pequenos reparos de emergência quando necessário, como troca de lâmpadas e fusíveis, regulagem simples de motor, etc. Elaborar periodicamente mapa demonstrativo de utilização do veículo, especificando em formulário próprio a quilometragem rodada, serviços executados e outros dados necessários; desempenhar outras atividades correlatas.

#### Competências pessoais para o cargo

Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal	Controle emocional Organização Disciplina Bom condicionamento físico
---	---

### ENCANADOR I

#### Descrição sumária das tarefas

Realizar instalações hidráulicas, utilizando materiais e ferramentas próprias, cortando, parafusando, encaixando canos, registro ativos, cotovelos, etc e dando ao trabalho um perfeito acabamento.

#### Descrição detalhada das tarefas

Montar, colar e encaixar peças hidráulicas para a confecção de componentes hidráulicos. Promover a substituição de canos, torneiras, registro ativos e outros. Efetuar levantamentos de danos ocorridos em prédios e instalações físicas da prefeitura municipal. Promover o desentupimento de canos quando se fizer necessário; desempenhar outras atividades correlatas.

#### Competências pessoais para o cargo

Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional	Organização Criatividade Disciplina Bom condicionamento físico Habilidade Manual
---	--

### OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Operar máquinas pesadas como rolo-compressor, trator de esteira, pá-carregadeira, retro-escavadeira, motoniveladora e outros equipamentos, acionando e manipulando comandos.	
<b>Descrição detalhada das tarefas</b>	
Executar atividades relativas a operação de rolo compressor, pá-carregadeira ou trator de esteira na execução dos seguintes serviços de terraplenagem: nivelamento de ruas, remoção de barrancos, firmando a base para asfaltamento; operar retro-escavadeira e motoniveladora, manipulando comandos, abrindo e fechando valas para instalação de esgotos e encanamentos. Retirar e colocar manilhas com a máquina, descendo-as ao fundo da vala por meio de cabos fixados na retro-escavadeira. Inspeccionar e trocar filtros, velas, óleo e abastecer a máquina, quando necessário; operar máquina de britagem e rebritagem. Manter a limpeza do local de trabalho; conduzir a máquina até a garagem da prefeitura após o final de cada obra; operar perfuratriz, acionar dispositivos de detonação explosiva; zelar pela segurança da área; desempenhar outras atividades correlatas.	
<b>Competências pessoais para o cargo</b>	
Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal	Controle emocional Organização Disciplina Controle emocional

<b>PEDREIRO I</b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Construir mediante os projetos e orientações técnicas	
<b>Descrição detalhada das tarefas</b>	
Construir mediante os projetos e orientações técnicas, edificações e fundações; fazer fundação de obras, observando a profundidade, espessura, resistência e outras especificações técnicas de colunas e pilares, etc... Levantar os "cantos" da construção, observando e acertando o prumo, esquadro e nível. Colocar azulejos, lajotas e tacos. Fazer reboco e calfinagem. Construir calcadas, meios fios, canteiros de alvenaria, caixas de escoamento e drenagens. Preparar massas, utilizando cimento, cal, areia. Construir paredes e componentes de construção civil, utilizando tijolos, massas e ferramentas e instrumentos próprios. Afiar e travar ferramentas de trabalho, utilizando instrumentos adequados. Desempenhar outras atividades correlatas.-	
<b>Competências pessoais para o cargo</b>	
Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal	Controle emocional Organização Disciplina Controle emocional

<b>CARPINTEIRO I</b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Executar trabalhos de confecção e/ou reparos, utilizando o material necessário.	
<b>Descrição detalhada das tarefas</b>	
Confeccionar ou reparar caixílios, prateleiras, portas, janelas, tetos, assoalhos, batentes, etc, cortando, pregando, parafusando ou fazendo encaixes. Confeccionar entalhes, encaixes, chanfros, etc, baseando-se em desenhos e croquis, utilizando instrumentos de medida e operando máquinas de serrar, torner, etc.	



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

aplinar e furar. Serrar e plainar tábuas, caibros, sarrafos, matajuntas, montar, pregar, parafusar e colocar as peças trabalhadas. Raspar, polir, envernizar, encerar e laquear portas e janelas. Colocar ferragens de enfeite ou de proteção como dobradiças, fechaduras e puxadores. Afiar e travar ferramentas utilizadas, operando máquinas e/ou utilizando instrumentos. Desempenhar outras atividades correlatas.	
<b>Competências pessoais para o cargo</b>	
Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional	Organização Criatividade Disciplina Bom condicionamento físico

<b>AGENTE FISCAL I</b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Realizar lançamento, cobrança e fiscalização dos tributos de competência do município	
<b>Descrição detalhada das tarefas</b>	
Realizar lançamento, cobrança e fiscalização dos tributos de competência do município e fazer com que se observem o código tributário municipal e nacional e demais leis, normas e regulamentos, orientando e penalizando para se fazer cumprir a legislação sobre o assunto; fiscalizar estabelecimentos residenciais, comerciais, industriais, prestação de serviços entre outros no que tange o recolhimento dos impostos incidentes sobre os mesmos; penalizar, aplicar multas, proceder a interdição e ou fechamento, tudo dentro da competência legal pertinente; ter efetivo conhecimento e prática no seu campo de atuação e em informática; realizar tarefas afins; ficar incumbido de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência; realizar levantamentos e pesquisas de dados e situações objeto de fiscalização e efetuando cálculos de valores; informar ao público em geral, bem como realizar o atendimento sob a situação dos mesmos com a municipalidade; cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor; prestar serviço de digitação; redigir expedientes sumários, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelos e normas preestabelecidas; auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo/fiscal; distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho; auxiliar nos serviços de atendimento e recepção ao público; executar atividades auxiliares de apoio administrativo; zelar pelo equipamento sob sua guarda, comunicando à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia da unidade e executar outras atribuições afins; fazer cumprir a legislação tributária municipal, mediante: lavra de auto de infração e a imposição de penalidade, informação de processo tributário administrativo, orientação ao sujeito passivo de obrigação tributária acessória ou principal; coletar dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal e executar outras tarefas afins. Desempenhar outras atividades correlatas	
<b>Competências pessoais para o cargo</b>	
Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal	Controle emocional Organização Disciplina Controle emocional

<b>ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO I</b>
--------------------------------------



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Descrição sumária das tarefas

Executar tarefas administrativas e de secretaria escolar, de caráter rotineiro, que envolvam: receber e expedir correspondências, redigir documentos; operar sistemas administrativos em microcomputador, ordenar arquivos e fichários, coletar dados, receber pessoas, prestar assistência à chefia nas tarefas próprias. Assistir aos técnicos em comunicação social nas atividades de apoio, tais como: Levantamento de dados e informações, pesquisas preliminares, trabalhos fotográficos e de revelação, sob supervisão geral.

Executar atividades de natureza econômica-financeira e contábil como: efetuar pagamentos e recebimentos, realizar lançamentos contábeis, acompanhar saldos, levantar dados e demais tarefas afins.

Executar sob orientação, atividades rotineiras de apoio à área jurídica tais como: pesquisas e seleção de textos jurídicos, acompanhamento de processos, organização de arquivos, cumprimento de mandados judiciais e demais tarefas. Preparar, receber e conferir requisições de materiais, contatando com fornecedores e expedindo ordens de compra, executar atividades de caráter administrativo, como datilografia e operação de sistemas técnicos e administrativos em microcomputador. Participar da execução de serviços gerais na área de recursos humanos, auxiliando na implantação e desenvolvimento dos programas estabelecidos. Assistir aos técnicos nas atividades de apoio na área de tributos, auxiliar na coleta de dados e informações para programas e processos de tributação, redigir textos e correspondências em geral. Organizar e dinamizar a cultura como fator essencial para o desenvolvimento humano integral.

### Descrição detalhada das tarefas

Participar, em grau de maior complexidade, na elaboração e execução de procedimentos administrativos inerentes ao setor de atuação; orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, percentagens e outros para efeitos comparativo; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, instruções, normas e outros; atualizar, controlar fichários e arquivos de correspondências e documentos; receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências e encomendas; controlando sua movimentação e encaminhamento ao setor destinado; requisitar material de escritório, guardando-o e distribuindo-o aos diversos setores; efetuar cálculos simples, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares; coletar e levantar dados, consultando documentos e transcrições; atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações; recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando-lhes todas as informações e serviços necessários e inerentes ao setor; operar sistemas administrativos e técnicos em computador, tais como processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor; operar impressora, copiadoras, fax, scanner; Participar de reuniões administrativas, pedagógicas e de conselhos de classe da escola, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência; Cumprir a legislação vigente e determinações do regimento escolar; Responder pela escrituração e documentação escolar; organizar transferências, matrículas, certificados e correspondências em geral; preencher fichas e formulários que integram o prontuário dos alunos e do pessoal da escola, mantendo-o atualizado; rever e assinar a documentação escolar, desde que devidamente designado pela autoridade competente; conferir todas as informações fornecidas antes e após a sua incorporação ao sistema de acompanhamento de alunos; fornecer ao corpo docente todos os relatórios emitidos referentes a notas e frequências de alunos; atender ao público na área de sua competência, prestando informações sobre a legislação vigente e as disposições do regimento escolar; orientar os professores quanto ao uso das listagens de chamada, lançamento e entrega de notas e frequência dos alunos; comunicar a equipe técnica e corpo docente os casos de alunos que necessitem de regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes; controlar o ponto de professores e funcionários, encaminhando sua frequência em formulário próprio ao setor competente; elaborar relatórios de



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

atividades, atas de reuniões, quadros estatísticos, etc; fornecer nas datas estabelecidas no cronograma anual da escola, dados e informações da organização administrativa e didática necessários a elaboração e revisão do plano escolar; organizar e encaminhar a administração central relatórios em datas pré-fixadas com relação ao movimento de merenda escolar, movimentação de alunos, setor de saúde e outros, quando solicitado; manter organizados os documentos em geral, recebendo, classificando, expedindo, protocolando, distribuindo ou arquivando os mesmos; realizar os serviços de digitação, inclusive de instrumentos de avaliação e documentos de apoio ao trabalho pedagógico; assistir aos técnicos em comunicação social nas atividades de apoio, tais como: levantamento de dados e informações, pesquisas preliminares, trabalhos fotográficos e de revelação, sob supervisão geral; receber, selecionar e distribuir cópias de matérias de interesse da prefeitura municipal; proceder a atualização, classificação e ordenamento do arquivo de jornais e matérias publicadas; recortar, colar e arquivar textos e matérias dos diversos jornais e revistas de circulação nacional, segundo orientações superiores; levantar dados e informações, conforme solicitações dos técnicos, para a elaboração de textos, matérias e programas de divulgação e veiculação; executar trabalhos de caixa, efetuando pagamentos e recebimentos, zelando pelos valores sob sua guarda (em espécie, cheque ou título), elaborando boletins diários; acompanhar saldos, através de conta corrente, providenciando quando necessário a cobrança de faturas vencidas; efetuar o suprimento de caixa, classificando as despesas em contas correntes; levantar dados e informações, a fim de subsidiar os serviços econômico-financeiros; acompanhar o fluxo dos empenhos; orientar na organização e controle de arquivos econômico-financeiros; efetuar lançamentos em livros, documentos e formulários, transcrevendo valores e dados; efetuar cálculos e conferir dados referentes a operações financeiras, recolhimentos legais, depreciação e correção monetária dos bens, utilizando máquinas de calcular ou tabelas de conversão, verificar o estoque de material de expediente, providenciando o necessário; emitir e informar sobre certidões referentes aos débitos municipais; pesquisar e selecionar textos jurídicos, consultando livros, diários oficiais e outras fontes, para inteirar-se sobre leis, decretos, leis complementares e demais regulamentos da legislação em vigor, elaborando fichário de interesse do poder público, sobretudo na área de direito público; acompanhar o andamento das causas, visitando varas, cartórios, repartições públicas e órgãos da justiça, para controle de prazos nas pendências judiciais e informação ao seu superior; organizar e atualizar os arquivos de contratos, documentos e processos encerrados ou em andamento, bem como livros e inventários de leis, decretos e jurisprudência para consulta dos serviços jurídicos; auxiliar na elaboração de petições, pareceres, minutas, convênios; verificar o estoque de material de expediente, solicitando o ressurgimento, caso seja necessário; auxiliar na elaboração de relatórios; controlar os contratos de seguro, verificando prazos de validade, visando propor a renovação em tempo hábil; preparar pedidos de reposição de material, acompanhando dados, estoque disponível, consumo médio, tempo de reposição, ponto de ressurgimento, visando manter o estoque abastecido de material necessário para o funcionamento eficiente da prefeitura municipal; receber e conferir requisições de materiais, selecionando fornecedores e contatando-os por telefone ou carta; manter atualizado o cadastro de fornecedores da prefeitura municipal de Toledo e outros arquivos; elaborar mapa comparativo de preços, de acordo com as propostas dos fornecedores calculando os preços totais, mencionando condições de pagamento e prazos de entrega; emitir ordens de compras, discriminando, nome e endereço do fornecedor, especificações de material, condições de pagamentos, prazo de entrega e setor solicitante; contatar o fornecedor, após a aprovação da ordem de compra, entregando e protocolando o pedido; prestar assistência a fornecedores quando da visita ao órgão; identificar e registrar os bens moveis a nível de cada unidade departamental, realizando verificações e comunicando eventuais irregularidades; executar tarefas administrativas ligadas ao registro ativo, protocolo, arquivo e controle de pessoal; elaborar anúncios de recrutamento interno e externo; auxiliar nos trabalhos de levantamentos, descrição, análise e avaliação de cargos; realizar pesquisas salariais, para posterior composição de tabelas; contatar com os órgãos da prefeitura municipal de Toledo, visando esclarecer duvidas existentes sobre os procedimentos da área de recursos humanos; efetuar a pre-seleção de candidatos a empregos, conferindo documentos e preenchendo dados preliminares; executar as medidas referentes a dispensa de funcionários, calculando rescisão contratual, registrando, anotando e dando baixa em documentos; auxiliar na implantação de programas de recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e registro ativo de pessoal, cargos e salários, avaliação de desempenho e outros; executar atividades para cumprimento das etapas necessárias aos serviços financeiros de pessoal, como averbação de vantagens, de descontos e controle de frequência; organizar arquivos relacionados com a área de recursos humanos; verificar o estoque de material de expediente, providenciando quando necessário o ressurgimento;



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

supervisionar e registrar processos de tributação, anotando procedência e tipo de pedido e promovendo a sua distribuição interna; auxiliar aos técnicos no levantamento de dados e informações para a elaboração de planos e programas de trabalho e a emissão de pareceres técnicos; efetuar cálculos de tributos e registrando em processos os valores encontrados, utilizando tabelas e índices gerais, para instruir processos e pareceres. atender contribuintes nos esclarecimentos e soluções de questões sobre o tributo; receber, classificar, selecionar e encaminhar documentos e correspondências em geral, registrando dados e informações em livro próprio, para fins de controle; orientar funcionários sobre as atividades administrativas do setor; receber, conferir e encaminhar processos de tributos, prestações de contas diversas e outros itens; manter atualizado arquivo da documentação referente aos trabalhos da unidade, selecionando e classificando documentos, para fins de fácil acesso; efetuar anotações diversas em documentos e processos de tributos mobiliários e imobiliários observando prazos e valores e promovendo o acompanhamento de assuntos pendentes; eventualmente prestar informações ao público em geral sobre a tramitação de processos e esclarecimentos sobre tributos imobiliários; efetuar levantamento de grupos folclóricos, corpo de baile, grupos de teatro, conjuntos musicais, etc., mantendo contato com os responsáveis, a fim de obter dados para cadastramento; organizar as promoções culturais a serem desenvolvidas - exposições de pinturas, esculturas, apresentação de grupos de teatro, grupos folclóricos, etc. Entrando em contato com artistas e/ou responsáveis, definindo detalhes como datas, horários, locais, modos de divulgação e outros; providenciar os recursos necessários a realização de exposições, preparando catálogos e convites e encaminhando-os para impressão, revisando as peças a serem expostas, definindo a localização das mesmas no espaço físico, preparando etiquetas nome da obra, técnica utilizada, dimensões, etc. -, relacionando os preços das obras, quando for o caso, e verificando outros detalhes necessários; providenciar os recursos necessários a apresentação de grupos folclóricos, grupos de teatro, conjuntos musicais, etc., analisando os temas apresentados, encaminhando a programação musical as autoridades competentes, entrando em contacto com figurinistas, contra-regras e outros, providenciando alojamento para os participantes e auxiliando na definição de detalhes técnicos das apresentações; acompanhar o desenvolvimento das promoções culturais, verificando o andamento das mesmas e detectando necessidades e falhas; realizar pesquisas, levantando dados relacionados a folclore, artes plásticas, musica, etc., consultando bibliografias, visitando comunidades, fazendo entrevistas, para obter subsídios a elaboração de projetos de programações culturais; desempenhar outras atividades correlatas.

### Competências pessoais para o cargo

Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional	Organização. Habilidades sociais Empatia. Assertividade Disciplina
---	--

### CUIDADOR SOCIAL I

#### Descrição sumária das tarefas

Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio à educação de crianças e adolescentes abrigados

#### Descrição detalhada das tarefas

**Em Casa-Abrigo de crianças e/ou adolescentes:** Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio à educação de crianças e adolescentes abrigados; Promover os cuidados com a alimentação, saúde e outras necessidades básicas; Manter uma relação de afetividade e respeito com os abrigados; Organizar um ambiente de respeito, afetividade e companheirismo propício ao desenvolvimento socioafetivo, cultural e social das crianças ou adolescentes atendidos; Manter o espaço físico organizado e adequado às atividades a serem realizadas, conforme a faixa etária atendida; Participar de reuniões/encontros realizados com a família dos atendidos, de modo a favorecer o processo de aproximação e resgate dos vínculos afetivos familiares; Auxiliar a criança e o



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

adolescente para lidar com sua história de vida, favorecendo o fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organizar com as crianças e/ou adolescentes álbuns de fotografias e realizar registros individuais de modo a favorecer o registro de sua história; Acompanhar as crianças ou adolescentes nos serviços de saúde, educação e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário; Auxiliar as crianças ou adolescentes nas tarefas escolares, bem como garantir que freqüentem regularmente as aulas; Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, no que diz respeito aos aspectos referentes à intimidade e à privacidade dos usuários e profissionais envolvidos; Oferecer aos adolescentes noções básicas de higiene e organização dos espaços; Promover a inserção dos adolescentes em programas de qualificação profissional, observando a faixa etária; Orientar as crianças e adolescentes quanto à preservação e conservação do ambiente organizado, bem como do zelo e organização dos seus objetos pessoais, a fim de manter um ambiente propício à atividade; Ter disponibilidade de horários, podendo, no cumprimento da carga horária, atuar em regime diferenciado de horários, como em jornada 12x36 (12 horas de trabalho consecutivas por 36 horas de descanso) ou em período noturno, atendendo a necessidade do cargo; Desempenhar outras atividades correlatas.

### Competências pessoais para o cargo

Atenção	Organização
Concentração	Criatividade
Agilidade psicomotora	Disciplina
Relacionamento interpessoal	Bom condicionamento físico
Controle emocional	

### TECNICO EM ENFERMAGEM I

#### Descrição sumária das tarefas

Exercer atividades de saúde de nível médio-técnico, sob a supervisão de enfermeiro, atribuídas a equipe de enfermagem, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

#### Descrição detalhada das tarefas

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção. Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas, o material necessário à prestação da assistência à saúde dos pacientes. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

e comunicando ao superior eventuais problemas. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### Competências pessoais para o cargo

Atenção	Habilidades sociais
Concentração	Empatia.
Agilidade psicomotora	Assertividade
Relacionamento interpessoal	Disciplina
Controle emocional	Liderança
Organização	Paciência
Iniciativa	Bom condicionamento físico
Autocontrole	Respeitar paciente

### TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA I

#### Descrição sumária das tarefas

Coordenar, supervisionar e executar trabalhos de fiscalização, orientação, educação e vigilância sanitária no município, através da orientação e instrução a comunidade sobre questões de saneamento básico.

#### Descrição detalhada das tarefas

##### **1 - na função de Vigilância Sanitária:**

Executar e supervisionar programas e projetos de orientação e educação em saúde comunitária, procedendo levantamento de dados, constatando nível e condições de saneamento básico e vigilância sanitária, transmitindo conhecimentos técnicos, visando a saúde e o meio ambiente. Controlar o cumprimento das normas sanitárias por estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, através da verificação da documentação, de vistorias de rotina e de orientação direta aos proprietários, gerentes e empregados. Identificar problemas na área sanitária, submetendo-os a análise técnica para posterior comunicação e integração com órgãos responsáveis pelas ações subseqüentes. Orientar a comunidade, técnica e legalmente, na execução de projetos de sistemas individuais de abastecimento de água, coleta de esgoto sanitário e de lixo, visando a adequação dos recursos disponíveis a proteção ambiental e a melhoria dos padrões de saúde da população. Orientar a observação clínica de animais agressores e suspeitos, anotando dados em formulários apropriados, orientando e encaminhando pessoas para tratamento. Supervisionar e executar atividades de coleta de amostras de água e alimentos sob suspeita ou denuncia de irregularidades, de acordo com as normas ou rotinas preestabelecidas, encaminhando a análise laboratorial. Detectar irregularidades quanto a saúde ocupacional e outras que afetam a saúde pública, comunicando-as aos superiores para as providências necessárias, de acordo com as normas preestabelecidas. Auxiliar na execução de atividades desenvolvidas pela área, participando de reuniões e campanhas, visando a promoção da saúde na comunidade. Executar e orientar serviços internos de saneamento e vigilância sanitária, organizando arquivos, cadastros, protocolos, agendas e demais rotinas atinentes ao trabalho. Desempenhar outras atividades correlatas.

##### **2- na função de Técnico de Saneamento na área de meio ambiente:**

Programar os serviços de limpeza urbana em ruas, praças, avenidas e outros logradouros públicos,



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

compreendendo varrição, capinação, lavagens, raspagem de postes, paredes, muros, monumentos e demais bens públicos. Controlar a coleta de lixo urbano conforme os programas estabelecidos como: lixo hospitalar, normal, resíduos, vegetais, entulhos, reciclagem, etc. Acompanhar e fiscalizar o aterro sanitário, verificando o sistema de nascentes, drenagem e condução de líquidos percolados, drenagem para gases, compactação e cobertura do lixo com material argiloso. Verificar e acompanhar os processos de reciclagem do lixo em usina, incineração e operação de vala séptica controlada para o lixo hospitalar, objetivando o cumprimento das normas para defesa ambiental. Desempenhar outras atividades correlatas.

### **3 – na função de Técnico de Saneamento na área de engenharia, obras e projetos:**

Coordenar os serviços de limpeza urbana em ruas, praças, avenidas e outros logradouros públicos, fazer a limpeza e desobstrução de valas e drenagem de águas pluviais. Acompanhar e fiscalizar a execução de aterros de ruas, avenidas, etc., verificando o sistema de nascentes, drenagem e condução das águas. Desempenhar outras atividades correlatas.

#### **Competências pessoais para o cargo**

Raciocínio Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional Organização	Habilidades sociais Empatia. Assertividade Disciplina Liderança
---	---

### **TÉCNICO AGROPECUÁRIO I**

#### **Descrição sumária das tarefas**

Orientar agricultores e pecuaristas nas tarefas de preparação dos solos, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais e animais

#### **Descrição detalhada das tarefas**

Orientar agricultores e pecuaristas nas tarefas de preparação dos solos, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais e animais. Fazer levantamentos e assessoramento técnico nas hortas comunitárias municipais como: cultivo e tratamento da terra, adubação, cultura, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados. Orientar e executar o combate a parasitas e outras pragas das espécies vegetais, bem como o trabalho de defesa contra as intempéries e outros fenômenos prejudiciais a agricultura e pecuária. Auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agropecuária. Auxiliar nas atividades específicas da criação e reprodução de animais de médio e pequeno porte para abate, bem como a preparação de pastagens e forragens para alimentação das espécies animais. Promover levantamentos de dados e informações para subsidiar a elaboração de relatórios. Desempenhar outras atividades correlatas

#### **Competências pessoais para o cargo**

Raciocínio Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional Organização	Habilidades sociais Empatia. Assertividade Disciplina Liderança
---	---

### **ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO I**



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Elaborar planos, projetos e programas que visem o pleno desenvolvimento sócio-econômico do município de Toledo.	
<b>Descrição detalhada das tarefas</b>	
Efetuar estudos, projetos, pesquisas, análises e diagnósticos, com base em diretrizes traçadas para subsidiar o planejamento, a implantação e a manutenção de programas e projetos nas diversas áreas da administração pública; planejar os programas e projetos, considerando as estimativas de tempo, pessoal, equipamentos e custos, para definir prioridades e estabelecer sistemas e rotinas; promover a implantação dos planos e programas elaborados, mobilizando os recursos previstos e aplicando a metodologia estabelecida, para a consecução dos objetivos; controlar o desenvolvimento e a manutenção de programas e projetos, propondo a solução de dúvidas e problemas e efetuando os estudos e as alterações pertinentes; elaborar o orçamento anual e plurianual tendo em vista o plano de ação do governo e as necessidades da sociedade; emitir pareceres técnicos e elaborar relatórios, informando sobre a aplicação dos resultados dos planos e programas, e demonstrando sua adequação as diretrizes estabelecidas e vantagens para o desenvolvimento integral do município e examinar custo x benefício de projetos, programas, etc.; elaborar textos e documentos técnicos; executar outras tarefas correlatas.	
<b>Competências pessoais para o cargo</b>	
Raciocínio Atenção e Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional Organização	Habilidades sociais Empatia Assertividade Disciplina Liderança

<b>ASSISTENTE SOCIAL I</b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Elaborar, implementar, coordenar, executar e avaliar, políticas, planos, programas e benefícios de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações, indivíduos e outras; planejar e executar pesquisas visando a análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais.	
<b>Descrição detalhada das tarefas</b>	
Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social, com participação da sociedade civil, observando a intersetorialidade entre as políticas sociais; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e subsidiar ações profissionais e políticas públicas; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos em matéria relacionada às políticas pública, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública e entidades da rede de atendimento; coordenar, elaborar, executar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, relatórios de atendimento, laudos periciais, informações e	



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

pareceres sobre a matéria de Serviço Social, para subsidiar a atuação e qualificação profissional do assistente social, em âmbito municipal; realizar a supervisão direta de estagiários de Serviço Social; assessorar órgãos da Administração Pública, movimentos sociais e entidades, em matéria de Serviço Social e políticas públicas; ministrar capacitações em assuntos de Serviço Social; desempenhar outras atividades correlatas.

Competências pessoais para o cargo

Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional Organização	Habilidades sociais Empatia Assertividade Disciplina Liderança
--	--

### AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO I

#### Descrição sumária das tarefas

Fiscalizar o pagamento das taxas e contribuição de melhoria, impostos imobiliários, tributos mobiliários e outros, no âmbito do município.

#### Descrição detalhada das tarefas

Visitar estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços. Elaborar planilha de visitas, examinar os livros e outros atos contábeis-financeiros, dar pareceres, lavrar multas e punições, de acordo com o código tributário do município. Desempenhar outras atividades correlatas.

#### Competências pessoais para o cargo

Raciocínio Atenção e Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional Organização	Habilidades sociais Empatia Assertividade Disciplina Liderança
---	--

### BIBLIOTECÁRIO I

#### Descrição sumária das tarefas

Supervisionar, assessorar e coordenar bibliotecas, centros de documentação e serviços de informações

#### Descrição detalhada das tarefas

Supervisionar, assessorar e coordenar bibliotecas, centros de documentação e serviços de informações. Planejar, selecionar e propor a compra de livros, periódicos, publicações e audiovisual, estudando as sugestões dos usuários, consultando catálogos e editoras para manter atualizado o acervo. Planejar e implantar sistemas de bibliotecas, centros ou serviços de documentação e de informação, bem como a elaboração de normas e manuais de serviços. Promover o entrosamento e a colaboração com os outros órgãos e equipes de trabalho, prestando-lhes assistência técnica. Promover o estabelecimento do sistema de controle e registro ativo do material documental. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos de catalogação e classificação. Planejar, organizar e promover a manutenção dos catálogos existentes na biblioteca, visando a sua revisão e atualização.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

<p>Planejar e executar serviços de indexação, incluindo o estabelecimento e atualização das linguagens de indexação que forem pertinentes e classificações especializadas. Planejar e executar serviços de disseminação de informações, incluindo a elaboração de perfis de interesse dos usuários, preparação de publicações de notificação corrente, de resumos e outros tipos, promovendo sua distribuição e circulação. Manter contato com outras bibliotecas e instituições para realizar intercâmbio de informações e empréstimos literários, efetuando registro ativos para fins estatísticos a fim de atender as necessidades dos usuários. Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade e fornecer dados estatísticos de suas atividades. Desempenhar outras atividades correlatas</p>	
<b>Competências pessoais para o cargo</b>	
Raciocínio Atenção e Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional Organização	Habilidades sociais Empatia Assertividade Disciplina Liderança

<b>CONTADOR I</b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Executar atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de operações contábeis relacionadas com programação e execução financeira.	
<b>Descrição detalhada das tarefas</b>	
<p>- Executar atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de operações contábeis relacionadas com programação e execução financeira; Programação, alteração e ajustes orçamentários e fechamento de contas, encerramento do exercício, de acordo com a unidade organizacional de atuação; Executar análise contábil das contas anuais da Administração Direta ou Indireta e de Entidades ligadas a elas; Executar as atividades de auditoria contábil; Elaborar pareceres técnicos, relatórios e outros documentos e informações de demonstração contábil; Executar, operações de digitação de dados para processamento eletrônico, em sistema operacional compatibilizado às atividades das entidades, com os aplicativos compatíveis; Efetuar todos os registro ativos pertinentes e responsabilizar-se pela sua legalidade, em todas as fases, desde os documentos originários da receita e da despesa, contratos e licitações, assinatura dos empenhos e balanços; inclusive de Conselhos e Fundos Especiais, quando solicitados; Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação; Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade; Propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar as suas atividades de forma integrada, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; Promover o atendimento aos clientes internos e externos; Prestar assessoria contábil e orçamentária à Comissão Permanente de sua área de atuação; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteve inserida no âmbito de suas atribuições. Desempenhar outras atividades correlatas.</p>	
<b>Competências pessoais para o cargo</b>	
Raciocínio Atenção e Concentração Agilidade psicomotora	Habilidades sociais Empatia Assertividade



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Relacionamento interpessoal Controle emocional Organização	Disciplina Liderança
--	-------------------------

### **ENGENHEIRO I**

#### **ENGENHEIRO ELETRICISTA I**

Desempenhar atividades de coordenação e elaboração de projetos e execução de trabalhos especializados referentes a regiões, zonas, obras, estruturas, exploração e conservação de recursos naturais, supervisão, planejamento e estudos referentes a construção, elaboração de normas e fiscalização de obras da prefeitura Municipal de Toledo e efetuar análises, estudos e vistorias "in loco" relativas a projetos de engenharia, de loteamentos de áreas, a luz da legislação vigente.

#### **Descrição detalhada das tarefas**

Planejar e elaborar projetos de engenharia elétrica, estudando as características e especificações das plantas, respeitando as técnicas de execução e levantando os recursos necessários; dirigir e orientar as fases de construção para a montagem de rede elétrica e acompanhamento da instalação dos aparelhos e equipamentos elétricos ou eletrônicos; inspecionar os trabalhos acabados, prestando assistência técnica, para assegurar melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas; projetar instalações e equipamentos, preparando desenhos e especificações, determinando as dimensões, volume, forma e demais características; estimular recursos de mão-de-obra e dos materiais relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação, assegurando os recursos necessários à execução do projeto; executar trabalhos de pesquisa e desenvolvimento, realizando estudos pertinentes à solução de problemas de engenharia elétrica; elaborar operacionalizar e dirigir projetos de sistemas de produção de energia elétrica verificando os trabalhos a serem executados, os métodos a serem empregados, o prazo de execução e a disponibilidade de recursos materiais, humanos e financeiros, para atender às necessidades de instalação e operação dos equipamentos geradores de energia; supervisionar as tarefas executadas pelos profissionais auxiliares envolvidos no processo, fornecendo orientação teórica e prática; analisar projetos e demais elementos técnicos inerentes à execução de obras e instalações, fornecimentos de materiais e equipamentos diversos; conduzir e controlar a execução técnica de projetos de fabricação e instalação de aparelhos, instrumentos, dispositivos e demais equipamentos eletrônicos, fiscalizando o desenvolvimento dos processos de produção e serviços de manutenção, para assegurar o cumprimento das especificações dos projetos; controlar e dar assistência técnica a todos os equipamentos eletrônicos em geral; operar aparelhos e dispositivos eletrônicos, de forma que eles se mantenham em bom andamento; orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; desenvolver outras atividades correlatas;

#### **Competências pessoais para o cargo**

Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional Organização	Habilidades sociais Empatia Assertividade Disciplina Liderança Raciocínio
--	--

### **FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO I**



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Promover, no âmbito da farmácia, o controle, a dispensação e a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, fármacos, psicotrópicos e entorpecentes que requerem regime especial de controle.	
<b>Descrição detalhada das tarefas</b>	
Programar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas; Realizar testes e análises, investigando amostras, preparando e observando laminas, para isolar e identificar bactérias e outros microorganismos; Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados; Realizar e ler dosagens bioquímicas no sangue e outros líquidos corporais; Executar análises hematológicas, fazendo a contagem específica dos elementos do sangue para fornecer diagnósticos da composição sanguínea; Executar análises sorológicas, verificando as alterações no soro sanguíneo mediante a aplicação de métodos imunológicos; Executar provas bioquímicas de sangue, liquor e outros líquidos corporais, fazendo as dosagens específicas para auxílio diagnóstico; Promover, no âmbito da farmácia, o controle, a dispensação e a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, fármacos, psicotrópicos e entorpecentes que requerem regime especial de controle; Preparar e esterilizar vidros e utensílios de uso em laboratório e farmácias; Promover o registro de psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das formulas manipuladas; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Revisar a apresentação de mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque, verificando prazos de validade; Proceder a ensaios físicos e físico-químicos, necessários ao controle de substâncias ou produtos utilizados na área de saúde pública; Realizar estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interessem a saúde pública; Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e em estudos toxicológicos; Examinar e controlar do ponto de vista microbiológico ou imunológico, a esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plásticos e quaisquer outros de interesse da saúde pública; Participar dos exames de controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde humana; Participar na promoção de atividades de informações de debates e outras ações com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas de saúde pública, vigilância sanitária e epidemiológica; Desempenhar outras funções correlatas.	
<b>Competências pessoais para o cargo</b>	
Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional Organização	Habilidades sociais Empatia Assertividade Disciplina Liderança Raciocínio

<b>MÉDICO T8 I – ESF</b> <b>(Jornada: 8 horas diárias e 40 horas semanais)</b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;	
<b>Descrição detalhada das tarefas</b>	
Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico,	



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimento nas Unidades de Saúde da Família (USF) e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecologia e obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, Agentes de Combate às Endemias (ACE) e Técnicos em Higiene Dental (THD); participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; acompanhar a execução dos Protocolos, devendo modificar a rotina médica, desde que existam indicações clínicas e evidências científicas para tanto; na eventualidade da revisão dos Protocolos ou da criação de novos Protocolos, os Conselhos Federais de Medicina e Enfermagem e outros Conselhos, quando necessário, deverão participar também da sua elaboração; desempenhar outras atividades relacionadas à Estratégia Saúde da Família (ESF) ou programa congêneres; exercer outras atividades correlatas ao cargo de Médico.

### Competências pessoais para o cargo

Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional Organização	Habilidades sociais Empatia. Assertividade Disciplina Liderança
--	---

### MÉDICO T4 I – PSIQUIATRA, UROLOGISTA, CIRURGIÃO VASCULAR, REUMATOLOGISTA, OFTALMOLOGISTA, ULTRASSONOGRAFISTA (Jornada: 4 horas diárias 20 horas semanais)

#### Descrição sumária das tarefas

Prestar atendimento MÉDICO; coordenar atividades médicas institucionais, diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades MÉDICO-sanitárias; desenvolver e executar, sob supervisão, programas de saúde pública.

#### Descrição detalhada das tarefas

Prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário; executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas,



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

<p>visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde; orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas; realizar plantões no pronto atendimento do Centro Integrado de Saúde Dr. Jorge Milton Nunes, na Vila Pioneiro, ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado; realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município; participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres; desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família; desempenhar outras atividades correlatas.</p>	
<b>Competências pessoais para o cargo</b>	
Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional Organização	Habilidades sociais Empatia. Assertividade Disciplina Liderança

<b><u>MÉDICO VETERINÁRIO I</u></b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Desempenhar atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, relativas a biologia e patologia de animais, a defesa sanitária e a industrialização e comercialização de produtos alimentares.	
<b>Descrição detalhada das tarefas</b>	
<p>Programar e coordenar atividades relativas a higiene de alimentos, participando de equipe multiprofissional, desenvolvendo projeto de pesquisa, estabelecendo normas e procedimentos quanto a industrialização e comercialização, para assegurar a qualidade e condições sanitárias de consumo, visando prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, em defesa da saúde pública; inspecionar a industrialização e comercialização de produtos alimentares, elaborando sistemas de controle sanitário, promovendo orientação técnico-higiênico-sanitária da produção ao consumo desses produtos, coletando amostras de alimentos para exame laboratorial, visando propiciar a população condições de inocuidade dos alimentos.</p> <p>- Participar de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, detectando e controlando focos epidêmicos e orientando entidades que manipulam produtos alimentícios, visando a redução da morbimortalidade causada por essas doenças; promover a educação sanitária na comunidade, treinando e supervisionando pessoal técnico e auxiliar da área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto a industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como, o controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; organizar e coordenar as atividades desenvolvidas em biotérios; proceder análise laboratorial de espécies e de amostras de alimentos, apoiando os programas zoonoses, de higiene e controle de alimentos; desempenhar outras atividades correlatas.</p>	
<b>Competências pessoais para o cargo</b>	
Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional Organização	Habilidades sociais Empatia Assertividade Disciplina Liderança



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

<b><u>NUTRICIONISTA I</u></b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Desempenhar, sob supervisão, atividades de programação e execução especializada relativos a educação alimentar, nutrição e dietética para os órgãos da prefeitura e para a comunidade em geral.	
<b>Descrição detalhada das tarefas</b>	
Acompanhar e orientar os serviços de alimentação em creches e órgãos da prefeitura municipal; proceder a avaliação técnica da dieta comum das coletividades e propor medidas para sua melhoria; participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico - nutricionais bioquímicos e antropométricos; colaborar na programação e realização do levantamento dos recursos humanos disponíveis e respectiva qualificação, para a execução de programas de assistência e educação alimentar; orientar a execução de projetos-pilotos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar; pesquisar informações técnicas específicas e preparar, para divulgação, informes sobre higiene da alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente e para controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar; participar, em sua área específica, da elaboração de programas de assistência à população; propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar visando à proteção materno-infantil; fazer a previsão do consumo de gêneros alimentícios e providenciar sua aquisição de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; orientar cozinheiros e auxiliares na correta preparação e apresentação dos cardápios; orientar o abastecimento dos refeitórios e a limpeza e correta utilização dos utensílios; assessorar autoridades superiores em assuntos de sua especialidade e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; fornecer dados estatísticos de suas atividades; desempenhar outras atividades correlatas.	
<b>Competências pessoais para o cargo</b>	
Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional Organização	Habilidades sociais Empatia Assertividade Disciplina Liderança

<b>ODONTÓLOGO ESF/ESB (Jornada: 8 horas diárias e 40 horas semanais)</b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Realizar diagnóstico para fins de levantamento do perfil epidemiológico para planejamento e programação em Saúde Bucal;	
<b>Descrição detalhada das tarefas</b>	
Realizar a atenção integral em Saúde Bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da ESF, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; Realizar supervisão técnica do THD e ACD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Desempenhar outras atividades correlatas.	
<b>Competências pessoais para o cargo</b>	
Atenção Concentração	Habilidades sociais Empatia.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional Organização	Assertividade Disciplina Liderança
---	--

### **PSICÓLOGO I**

#### **Descrição sumária das tarefas**

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, execução, avaliação, diagnóstico e pesquisa de trabalhos relativos as áreas das: políticas sociais e do trabalho utilizando enfoque preventivo e/ou curativo, isoladamente ou em equipe multidisciplinar, em instituições formais ou informais.

#### **Descrição detalhada das tarefas**

Planejar e executar planos e programas visando maior produtividade no trabalho e realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos; orientar e encaminhar funcionários e população para atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental; orientar pais e responsáveis sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específicos, de crianças e adolescentes; realizar diagnóstico psicológico em pacientes, utilizando-se de entrevistas, para fins de prevenção e/ou encaminhamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental; atender crianças, adolescentes e adultos que necessitem atendimento psicológico; realizar pesquisas visando a construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao campo de trabalho, educação, saúde e social; participar de programas de ação comunitária, envolvendo atividades relacionadas ao diagnóstico, planejamento, execução e avaliação, no âmbito da saúde, educação trabalho e social; selecionar, adaptar, elaborar e validar instrumentos de mensuração psicológica, visando o aprimoramento dos métodos de intervenção psicossociais; planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários ou na comunidade visando resoluções de problemas referentes ao convívio sócio-cultural; orientar familiares quanto a sua responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do grupo ao qual pertencem; realizar psicodiagnóstico em candidatos ao quadro de pessoal da prefeitura municipal, através de instrumentos pedagógicos e técnicos próprios, visando fornecer uns perfis psicológicos, envolvendo condições emocionais e psíquicas dos indivíduos para o exercício do cargo; elaborar laudos psicológicos de indivíduos e/ou servidores, envolvendo diagnósticos e prognósticos sugerindo avaliações complementares e psiquiátricos, com a finalidade de informar sobre as condições psicológicas; assessorar os profissionais médicos na análise e interpretação de laudos e diagnósticos de servidores e da comunidade em geral; realizar o encaminhamento de indivíduos e servidores a instituições especializadas, indicando as necessidades terapêuticas, para fins de readaptações produtiva; elaborar diagnósticos da capacidade laborativa de servidores, analisando em conjunto com os profissionais médicos os indicadores necessários a readaptação funcional temporária ou definitiva; prestar orientações a servidores no campo terapêutico, psiquiátrico e psicoterápico; assessorar os superiores em assuntos de sua competência; elaborar cadastro funcional de servidores atendidos pela unidade, registrando informações a respeito dos problemas apresentados, doenças, etc; elaborar relatórios demonstrativos das atividades da unidade; realizar treinamento e desenvolvimento de recursos humanos; realizar a triagem de crianças das escolas municipais e da comunidade, efetuando análise da anamnese, ficha de referencia e material escolar do aluno, para fins de avaliação; avaliar crianças, através da aplicação de testes psicológicos de inteligência, maturidade psicomotora, projetivos, sensorio-motor, bem como testes informais utilizando-se de entrevista operativa centrada na aprendizagem, diagnóstico operatório, aquisição da linguagem escrita e provas acadêmicas; orientar pais e professores sobre processos de integração de crianças em salas de aulas, escolas especiais e outros; acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto às crianças, através de orientações e rendimento escolar, visando a melhoria da validade de ensino especial; promover a prevenção da excepcionalidade, através de cursos nas escolas e comunidade, para fins de repasse de informações de medidas preventivas; elaborar e executar planos e programas de trabalho referentes a educação especial, através de levantamentos de necessidades, pesquisas, etc; participar de programas de ação comunitária, reuniões, comissões especiais e outras, na área do conhecimento educacional da excepcionalidade.

#### **Competências pessoais para o cargo**



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional Organização	Habilidades sociais Empatia Assertividade Disciplina Liderança
--	--

<b>PROFESSOR II T20</b>	
<b>PROFESSOR II T20</b>	
<b>PARA ATUAÇÃO COMO PROFESSOR BILÍNGUE PARA O ENSINO DE LIBRAS</b>	
<b>PROFESSOR II T20</b>	
<b>PARA ATUAÇÃO COMO PROFESSOR BILÍNGUE DE APOIO</b>	
<b>PROFESSOR II T20</b>	
<b>PARA ATUAÇÃO COMO PROFESSOR BILÍNGUE PARA O ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – SURDEZ (AEE-SURDEZ)</b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Participar na elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o plano curricular e as diretrizes pedagógicas da Secretaria da Educação	
<b>Descrição detalhada das tarefas</b>	
Participar na elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o plano curricular e as diretrizes pedagógicas da Secretaria da Educação; Participar da elaboração, execução e avaliação do regimento escolar e do projeto político-pedagógico da escola; Planejar, executar e avaliar as atividades pedagógicas de sala de aula, considerando a qualidade de ensino, propondo alternativas de soluções para os problemas detectados; Dirigir e responsabilizar-se pelo processo de transmissão e assimilação do conhecimento; Emitir parecer, sempre que necessário, sobre recursos interpostos por pais ou responsáveis, com base no sistema de avaliação da escola; Planejar em conjunto com a equipe pedagógica, atividades extraclasse a serem realizadas; Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem proporcionados aos alunos; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades da escola; Detectar casos de alunos que apresentem problemas e dificuldades específicos e encaminhá-los ao coordenador pedagógico; Manter a equipe pedagógica informada dos problemas que interfiram no trabalho de sala de aula; Executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação de seus alunos; Zelar pelo patrimônio escolar; Estudar o currículo escolar e responsabilizar-se pela sua aplicação; Planejar o trabalho diário de sala de aula; Manter os pais informados das condições de aprendizado de seus filhos; Participar dos conselhos de classe, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas; Desempenhar outras atividades correlatas.	
<b>Competências pessoais para o cargo</b>	
Raciocínio Atenção e Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional Organização	Habilidades sociais Empatia Assertividade Disciplina Liderança



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS

<b>NÍVEL</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
Ensino Fundamental Incompleto	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ortografia (escrita correta das palavras)</li><li>2. Divisão silábica.</li><li>3. Pontuação.</li><li>4. Acentuação Gráfica.</li><li>5. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural)</li><li>6. Interpretação de Texto.</li></ol>
Ensino Fundamental Completo	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ortografia (escrita correta das palavras).</li><li>2. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos.</li><li>3. Divisão silábica. Pontuação.</li><li>4. Acentuação Gráfica.</li><li>5. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural)</li><li>6. Interpretação de Texto.</li><li>7. Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal.</li><li>8. Concordância nominal e verbal.</li></ol>
Ensino Médio	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Compreensão e interpretação de textos;</li><li>2. Tipologia Textual;</li><li>3. Ortografia;</li><li>4. Acentuação gráfica;</li><li>5. Emprego das classes de palavras;</li><li>6. Emprego do sinal indicativo de crase;</li><li>7. Sintaxe da oração e do período;</li><li>8. Pontuação;</li><li>9. Concordância Nominal e Verbal;</li><li>10. Regência Nominal e Verbal;</li><li>11. Emprego dos pronomes;</li><li>12. Significação das Palavras;</li><li>13. Redação de correspondências oficiais</li></ol>
Ensino Superior – EXCETO para os cargos de Médicos	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Compreensão e interpretação de textos;</li><li>2. Tipologia Textual;</li><li>3. Ortografia;</li><li>4. Acentuação gráfica;</li><li>5. Emprego das classes de palavras;</li><li>6. Emprego do sinal indicativo de crase;</li><li>7. Sintaxe da oração e do período;</li><li>8. Pontuação;</li><li>9. Concordância Nominal e Verbal;</li><li>10. Regência Nominal e Verbal;</li><li>11. Emprego dos pronomes;</li></ol>



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

12. Significação das Palavras;  
13. Redação de correspondências oficiais

### MATEMÁTICA

<b>NÍVEL</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
Ensino Fundamental Incompleto	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Operações com números inteiros, fracionários e decimais.</li><li>2. Conjuntos.</li><li>3. Sistema legal de unidades de medidas brasileira.</li><li>4. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas.</li><li>5. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.</li></ol>
<b>NÍVEL</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
Ensino Fundamental Completo	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Operações com números inteiros, fracionários e decimais.</li><li>2. Conjuntos.</li><li>3. Sistema legal de unidades de medidas brasileira.</li><li>4. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas.</li><li>5. Regra de três simples e composta.</li><li>6. Porcentagem e juros simples.</li><li>7. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações.</li><li>8. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.</li></ol>
<b>NÍVEL</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
Ensino Médio	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Regra de três simples e composta;</li><li>2. Juros simples e composto;</li><li>3. Equação de 2º grau;</li><li>4. Porcentagem;</li><li>5. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas;</li><li>6. Sistema de amortização;</li><li>7. Sistemas de equações</li></ol>
<b>NÍVEL</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
Ensino Superior – EXCETO para os cargos de Médicos	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Regra de três simples e composta;</li><li>2. Juros simples e composto;</li><li>3. Equação de 2º grau;</li><li>4. Porcentagem;</li><li>5. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas;</li><li>6. Sistema de amortização;</li><li>7. Sistemas de equações</li></ol>

### CONHECIMENTOS GERAIS

<b>NÍVEL</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
Ensino Fundamental Incompleto	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Questões atuais em economia, política, meio ambiente, ciência e tecnologia do Brasil;</li><li>2. Organização política e atualidades do Município de Toledo;</li><li>3. Aspectos Geográficos e históricos do Município de Toledo (hidrografia; relevo; população; clima; vegetação; limites geográficos; emancipação e símbolos municipais);</li><li>4. Noções de administração e organização pública.</li><li>5. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000</li></ol>
<b>NÍVEL</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
Ensino	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Questões atuais em economia, política, meio ambiente, ciência e tecnologia do</li></ol>



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Fundamental Completo	Brasil; 2. Organização política e atualidades do Município de Toledo; 3. Aspectos Geográficos e históricos do Município de Toledo (hidrografia; relevo; população; clima; vegetação; limites geográficos; emancipação e símbolos municipais); 4. Noções de administração e organização pública. 5. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000.
<b>NÍVEL</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
Ensino Médio	1. Questões atuais em economia, política, meio ambiente, ciência e tecnologia do Brasil; 2. Organização política e atualidades do Município de Toledo; 3. Aspectos Geográficos e históricos do Município de Toledo (hidrografia; relevo; população; clima; vegetação; limites geográficos; emancipação e símbolos municipais); 4. Noções de administração e organização pública. 5. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000
Ensino Superior – EXCETO para os cargos de Médicos	1. Questões atuais em economia, política, meio ambiente, ciência e tecnologia do Brasil; 2. Organização política e atualidades do Município de Toledo; 3. Aspectos Geográficos e históricos do Município de Toledo (hidrografia; relevo; população; clima; vegetação; limites geográficos; emancipação e símbolos municipais); 4. Noções de administração e organização pública. 5. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000;

### CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

<b>NÍVEL</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
Ensino Médio	1. Sistema Operacional Windows; 2. Microsoft Office, LibreOffice/OpenOffice; 3. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Correio eletrônico. 4. Segurança da informação, antivírus, navegação segura(https), ransomware.
<b>NÍVEL</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
Ensino Superior – EXCETO para os cargos de Médicos	1. Sistema Operacional Windows; 2. Microsoft Office, LibreOffice/OpenOffice; 3. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Correio eletrônico. 4. Segurança da informação, antivírus, navegação segura (https), ransomware.

### CONHECIMENTOS GERAIS A TODAS AS ESPECIALIDADES MÉDICAS

SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Programa de Saúde da Família. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Código de Ética Médica. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, doenças sexualmente transmissíveis, parasitoses. Síndromes febris e hemorrágicas. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

ativa e passiva. Doenças e agravos de notificação compulsórias. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. Noções de urgência e emergência em clínicas. Preenchimento da Declaração de Óbito. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. Apoio Matricial.

### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO**

#### **AUXILIAR EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO I**

Questões que simulam as atividades da rotina diária do trabalho, equipamentos de proteção individual, noções de segurança no trabalho. Trabalho braçal, noções de pesos e medidas. Organização de espaços. Relações Humanas.

#### **AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS I**

Questões que simulam as atividades da rotina diária do trabalho, noções de limpeza, equipamentos de proteção individual, equipamentos que auxiliam o desenvolvimento das atividades de limpeza, o uso de produtos de limpeza, medidas mais usadas. Noções de higiene. Destinação de lixos: orgânicos, recicláveis, lixos contaminados. Organização de espaços e Relações Humanas.

#### **CARPINTEIRO I**

Questões relacionadas às atividades da rotina diária do trabalho, noções de carpintaria, medidas, pesos, materiais utilizados para manutenção e restauração de moveis e construções, noção de perímetros e áreas. EPs, primeiros socorros, noções de segurança no trabalho.

#### **COZINHEIRO I**

Noções básicas de Higiene pessoal, do ambiente de trabalho, equipamentos e utensílios; boas práticas de manipulação, preparação e conservação de alimentos; cuidados na distribuição das refeições; como tratar as sobras; saúde e segurança no trabalho; rotina de limpeza; gerenciamento do lixo; fatores que contribuem para surtos de doença de origem alimentar; alimentação de baixo custo; noções de alimentação equilibrada; preparo de receitas.

#### **ENCANADOR I**

Interpretação de desenhos básicos de redes de água e esgoto. Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro, cobre, PVC e cerâmicas. Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas e outras usadas na profissão. Uso de equipamentos de segurança; Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos, Montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulações; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público;

#### **MECANICO I**

Sistema de admissão e escapamento, sistema de refrigeração, sistema de alimentação, sistema de lubrificação, sistema elétrico, conjunto de direção, pneus (alinhamento, balanceamento, função, tempos, rodízios) motores (tipos, tempo, regulagem e peças), carrocerias (função), EPs, noções de segurança no trabalho, primeiros socorros. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais.”

#### **MOTORISTA I**



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Administração do Trânsito. Regras de Circulação. Regulamentação. Normas. Conceitos. Definições. Sinalização. Dispositivos. Veículos. Registro ativo. Licenciamento. Habilitação. Condução. Deveres. Obrigações. Fiscalização. Proibições. Infrações. Penalidades. Multas. Direção defensiva e preventiva. Cidadania. Ética no trabalho.

### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I**

Legislação e Sinalização de trânsito; Noções básicas dos procedimentos de segurança, de mecânica e manutenção de autos; Noções de primeiros socorros; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos; Direção defensiva e preventiva. Cidadania; Ética no trabalho.

### **PEDREIRO I**

Resolução de situações-problemas em obras. Questões que simulam as atividades da rotina diária do trabalho como medidas, volumes e quantidades. Materiais utilizados em construções. EPs, noções de segurança no trabalho, primeiros socorros. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Conservação e manutenção de obras, reparos. Relações Humanas e interpessoais. Noção de perímetro e medida de área.

**AGENTE FISCAL I** Sistema Tributário Nacional (Art 145 a 162 da Constituição Federal de 1988 e suas respectivas emendas constitucionais): Princípios Gerais; Limitações do Poder de Tributar; Impostos da União; Impostos dos Estados e do Distrito Federal; Impostos dos Municípios; Repartição das Receitas Tributárias. Código Tributário Nacional (Lei 5.172 de 25 de Outubro de 1966 e suas respectivas alterações). Lei Orgânica do Município de Toledo: Administração Tributária e Administração Financeira. Código Tributário do Município de Toledo (Lei Municipal 1.931 de 26 de maio de 2006 e suas alterações). Impostos, Contribuições e Taxas do Poder de Polícia e de Serviços. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000). Direito da Empresa ( Livro II do Código Civil, Lei Federal 10.406 de 10 de janeiro de 2002). Sistema Operacional Windows. Editor de Textos Microsoft Word. Planilha de Cálculos Excell. Internet. Correio Eletrônico (E-Mail). Noções de Segurança de Redes, Internet e Correio Eletrônico. Administração Pública: Disposições Gerais e Servidores Públicos. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo (Lei Municipal nº 1822 de 05 de maio de 1999). Organização dos Poderes. Noções de Arquivo e Protocolo.

### **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO I**

Aspectos gerais da redação oficial; Gestão de Qualidade (Ferramentas e Técnicas); Administração e Organização; Serviços Públicos (Conceitos – Elementos de Definição – Princípios – Classificação); Atos e Contratos Administrativos; Empresa Moderna; Empresa Humana; Relações Humanas e Interpessoais; Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 8.666/93 e alterações promovidas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.; Emenda Constitucional nº19; Emenda Constitucional nº20; Conhecimentos de Informática básica. ( Word e Excel )

### **CUIDADOR SOCIAL I**

Desenvolvimento da criança e do adolescente. O espaço social, família, escola. Formas de violência contra a criança e o adolescente. Abuso sexual contra crianças e adolescentes. Gravidez Precoce. Trabalho Infantil. Características especiais dos maus tratos. Trabalhando com grupos. Mediação de conflitos. Trabalho com famílias: famílias em situação de vulnerabilidade social, exclusão social, as famílias contemporâneas e os novos arranjos familiares, multifamílias, violência e abuso na família. Envolvimento com diferenças: síndrome de down, autismo, TDAH, alienação parental, transtornos mentais. Atendimento em abrigos. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Ética profissional. Vivência de rua. Convivência familiar e comunitária: poder familiar, colocação em família substituta, medidas protetivas.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### **ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO I**

Dinâmica das organizações. A Organização como um sistema social. Cultura organizacional. Motivação e liderança. Comunicação. Processo decisório. Descentralização. Delegação. Processo grupal nas organizações. Comunicação interpessoal e intergrupal. Trabalho em equipe. Relação chefe/subordinado. Reengenharia organizacional. Análise de processos de trabalho. Eliminação de desperdícios. Ênfase no cliente. Preocupação com a qualidade. Qualidade e produtividade nas organizações. Princípio de Deming. Relação cliente/fornecedor. Planejamento organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. Impacto do ambiente nas organizações - visão sistêmica. Turbulência. Adaptação. Flexibilidade organizacional. Noções de estatística descritiva. Administração direta, indireta, e funcional. Atos administrativos. Contratos administrativos. Requisição. Regime dos servidores públicos municipais: admissão, demissão, concurso público, estágios probatórios, vencimento básico, licença, aposentadoria. Orçamento empresarial: conceitos, finalidade, elaboração de orçamento, orçamento de custeio, orçamento de investimento. Administração Financeira: conceito, objetivos, função financeira nas organizações, fluxo de caixa, liquidez x rentabilidade. Contabilidade Geral: conceito usuários da contabilidade, patrimônio, conceitos de ativos, passivos, receitas, despesas e resultado, leitura prática das principais demonstrações contábeis. Aspectos Tributários: conceito, noções dos principais tributos e seus impactos nas operações das empresas. Noções de Direito Trabalhista. Organização e métodos. Gestão de documentos. Administração de processos. Conhecimentos de processos de licitação: Lei nº 8666/93. Conhecimentos de processos de ISO 9000 – Sistemas de qualidade. Emenda Constitucional nº19; Emenda Constitucional nº20

### **ASSISTENTE SOCIAL I**

Código de Ética profissional do Assistente Social. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. Regulamentação da Profissão de Assistente Social, Lei nº 8662/1993. Serviço Social e Políticas Públicas e Privadas. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação. Gestão social das políticas públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Interdisciplinariedade. Seguridade Social. Diretrizes e Relações de poder Institucional e Profissional. A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal. Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Fundamentos Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática. Técnicas de intervenção na Realidade Social. Família e Sociedade. Políticas Sociais, Direitos da Criança e Adolescente. Legislação Trabalhista e Previdenciária. Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Sistema único de Assistência Social (SUAS), Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Conselhos e Conferências. Sistema único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Saúde. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões urbanas e rurais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

### **AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO**

Sistema Tributário Nacional (Art 145 a 162 da Constituição Federal de 1988 e suas respectivas emendas constitucionais): Princípios Gerais; Limitações do Poder de Tributar; Impostos da União; Impostos dos Estados e do Distrito Federal; Impostos dos Municípios; Repartição das Receitas Tributárias. Código Tributário Nacional (Lei 5.172 de 25 de Outubro de 1966 e suas respectivas alterações). Lei Orgânica do Município de Toledo: Administração Tributária e Administração Financeira. Código Tributário do Município de Toledo (Lei Municipal 1.931 de 26 de maio de 2006 e suas alterações): Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS); Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); Contribuição de Melhoria; Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública (CIP); Taxas do Poder de Polícia; Taxas de Serviços. Regulamento do Alvará de Licença e do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) (Decreto nº 149 de 22 de dezembro de 1997 e



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

suas alterações) (Decreto-Lei nº 195, de 24 de fevereiro de 1967). (Lei Complementar 116 de 31 de julho de 2003). Crimes Contra a Ordem Tributária (Lei Federal nº 8.137 de 27 de dezembro de 1990). Processo Administrativo Tributário. Contabilidade: Princípios Fundamentais da Contabilidade; Escrituração e Lançamentos Contábeis; Fatos Contábeis e Variações Patrimoniais; Plano de Contas; Ativo; Passivo; Equação Patrimonial; Demonstrações Contábeis; Principais Livros Contábeis. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000). Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Direito da Empresa ( Livro II do Código Civil, Lei Federal 10.406 de 10 de janeiro de 2002). Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257 de 10 de julho de 2001). Sistema Operacional *Windows*. Editor de Textos *Microsoft Word*. Planilha de Cálculos *Excell*. *Internet*. Correio Eletrônico (*E.Mail*). Noções de Segurança de Redes, Internet e Correio Eletrônico. Administração Pública: Disposições Gerais e Servidores Públicos. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo (Lei Municipal nº 1822 de 05 de maio de 1999). Organização dos Poderes.

### **BIBLIOTECÁRIO I**

Literatura Brasileira; Organização e administração de bibliotecas: planejamento de Bibliotecas, implantação de sistema de bibliotecas, noções gerais de administração básica, com ênfase a organogramas, fluxogramas e cronogramas e administração de recursos humanos; Normas Técnicas para área de Documentação (ABNT), Controle bibliográfico dos registros do conhecimento: documentação: (Conceitos Básicos e Finalidades); Representação descritiva; Entradas de nomes individuais e coletivos pelo AACR2; Catalogação no AACR2; Formação de catálogos; Catalogação de periódicos e demais publicações seriadas; Catalogação de multimeios (slides, filmes, fitas em geral); Representação temática; Classificação bibliográfica através da CDU (Classificação Decimal Universal); Tabelas principais e auxiliares da CDU; Ordem de Citação e ordem de intercalação; Sinais CDU; Edicação médias e abreviadas da CDU; Noções Gerais dos registros do conhecimento; Avaliação e desenvolvimento de coleções; Sistemas de seleção e aquisição de documentos; Preservação e descarte de documentos; Disseminação da informação; Usuários e informação; Legislação e informação profissional; Associações de classe e sindicatos; Conselho Regional e Federal de Biblioteconomia; Resolução CFB N.º 42 de 11 de janeiro de 2002 - Dispõe sobre Código de Ética do Conselho Federal de Biblioteconomia.

### **CONTADOR I**

Contabilidade pública: noções gerais. A fazenda pública; a contabilidade pública. Patrimônio público aspectos quantitativos e qualitativos. Gestão pública: conceito; obtenção e aplicação de recursos financeiros; exercício período administrativo; regime de caixa e competência. Planejamento e orçamento público: conceito; princípios orçamentários; elaboração de orçamento e créditos adicionais. Receitas públicas: conceitos; classificação; estágios de receita; dívida ativa. Despesas públicas: conceito; classificação das despesas públicas; licitação pública, restos a pagar. Plano de contas e escrituração: objeto e estrutura. Balanços e prestação de contas: conceito; balanços gerais; apuração de resultados; prestação e fiscalização das contas governamentais. Lei de responsabilidade fiscal nº 101/2000: fundamentos; objetivos. Auditoria e Perícia – normas profissionais e técnicas do Conselho Federal de Contabilidade

### **ENGENHEIRO I ( ELÉTRICO)**

Circuitos elétricos. Transmissão e distribuição de energia elétrica. Acionamentos e controles elétricos. Eletrônica analógica e digital. Iluminação predial e de áreas externas. Sistema de aterramento e malhas de terra. Quadro de comando, controle e proteção. Sistemas de aterramento e malha de terra. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações prediais ( manutenção preventiva e corretiva). Sistema NO BREAK estático e dinâmico.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### **FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO**

Legislação farmacêutica e ética profissional. Medicamentos controlados e entorpecentes. Administração de Farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais; preparação farmacêutica: noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Conceitos básicos das drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Antibióticos e Quimioterápicos: conceituação: agentes produtores e classificação. Toxicologia: farmacodependência. Noções de farmácia Clínica e Farmacovigilância. Controle de infecção hospitalar: anti-sépticos, desinfetantes e esterilizantes. Métodos e técnicas de produção, controle de qualidade, análises clínicas (testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citopatológicos e outros). Noções de aparelhagem e técnicas de análises clínicas, análises toxicológicas e análises de medicamentos.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Código de ética. Anatomia patológica e patologia clínica veterinária: alterações cadavéricas, técnicas de necropsia, colheita de amostras, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Doenças dos animais domésticos e zoonoses de importância em saúde pública: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e controle. Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: sistemas de criação e/ou produção animal, utilização da água, condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização de POA. Vigilância sanitária no comércio de alimentos: doenças transmitidas por alimentos, controle físico-químico e microbiológico de alimentos, fiscalização. Legislação municipal.

### **NUTRICIONISTA I**

Nutrição e Dietética: Importância da alimentação para o homem e a sociedade. Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Determinação de valor calórico total. Necessidades calóricas. Modificação do regime normal: Pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, gestante, nutriz, idoso. Classificação das dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos, e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doença infantil, estados febris, doenças carências. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo, cocção. Quantidade de compras: fator de correção, massas alimentares. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícias. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivado: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aproveitamentos de sobras e partes não convencionais dos alimentos. Nutrição e gravidez. Gravidez na adolescência. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene Alimentar: Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agentes biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Água: cuidados. Lixo: acondicionamento e destino. Educação alimentar: objetivos e importância. Planejamento de aulas de educação alimentar: conteúdo, estratégia, aplicação, avaliação. Inquéritos alimentares: tipos e importância. Administração Aplicada: Instrumentos administrativos: organograma e fluxograma. Dimensionamento de espaço físico. Dimensionamento de pessoal. Organização dos serviços de alimentação: rotinas, roteiros, empregos e atribuições. Tipos de serviços de alimentação para a coletividade. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Noções Básicas de Economia da Alimentação e Nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### **PSICÓLOGO I**

Modelos psicológicos; Teorias e Técnicas psicológicas; Psicologia do Desenvolvimento ( 1º ano de vida ); Escolas e correntes psicológicas; Drogas, adições e toxicomania; a pulsão e sua perversão; Histeria: teoria e clínica psicanalítica; as causas da histeria, sexualidade e fantasias históricas; as diferenças entre as fantasias histérica, obsessiva e fóbica.; Tratamento psicanalítico da histeria e o término da análise; Conceitos sobre: inconsciente, fantasia, gozo e o corpo; Psicologia infantil: desenvolvimento, estruturação familiar, relações sociais e educacionais, agressividade, crises da infância e a criança e o jogo; Inteligência emocional; Saúde Mental na Instituição Pública.

### **PROFESSOR II T20**

**Professor II T20 para atuação como Professor Bilíngue para o Ensino de Libras**

**Professor II T20 para atuação como Professor Bilíngue de Apoio**

**Professor II T20 para atuação como Professor Bilíngue para o Atendimento Educacional Especializado – Surdez (AEE-Surdez)**

**Alfabetização e Língua Portuguesa:** a escrita como sistema de representação. As concepções das crianças a respeito do sistema de escrita. A relação entre linguagem e pensamento na perspectiva de Piaget e Vygotsky. As concepções de linguagem. Alfabetização e letramento. Estudos dos gêneros discursivos e aplicação ao ensino. Textos narrativos, argumentativos, expositivos, injuntivos e descritivos. Recursos coesivos: formas referenciais e formas sequenciais. Emprego dos sinais de pontuação. Conjugação verbal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Leitura: concepções, níveis e estratégias de leitura. Produção textual (organização dos parágrafos, sentenças, escolha lexical e adequação gramatical). Concepções de gêneros textuais e aplicação ao ensino. Análise linguística: compreensão teórica e metodológica. A sequência didática como princípio metodológico de ensino da Língua Portuguesa.

**Matemática:** Sistema de Numeração Decimal ( SND ) ; Operações com os números naturais, fracionários e decimais; Porcentagem; ; Medidas; Geometria, Tratamento da informação : leitura e análise de gráficos e tabelas.

**Ciências:** Noções de Astronomia. Transformação e interação da Matéria e Energia. Ecologia. Seres vivos. Água, solo e ar. Saúde e melhoria da qualidade de vida. Clima. Poluição. Alimentação. Biosfera e seus componentes. Ecossistemas e interações.

**Geografia:** O espaço do Município de Toledo nas suas relações com outros espaços. Geografia física, Humana e Econômica de Toledo e do Paraná. O Sol e seus planetas.

**História:** Os homens de nossa localidade, de outros lugares e de outros tempos. Reflexões sobre a história. Relações entre História, Poder, Trabalho e Vida.

**Conhecimentos Específicos:** Deliberações nº 04/2005, nº 02/2007 e nº 01/08 do Conselho Municipal de Educação/Toledo. Lei nº 11645/08 .

### **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

Noções de administração rural. Noções de organizações sociais rurais. Crédito rural. Industrialização e comercialização de produtos agropecuários. Legislação ambiental. Meio ambiente. Origem e formação dos solos. Características dos solos. Noções de correção, adubação, preparo e conservação. Cultivo de plantas. Características de plantas. Plantas frutíferas. Horticultura. Agricultura orgânica. Criação de animais domésticos (bovinocultura: corte e leite, ovinos, caprinos, suínos, eqüinos, peixes e abelhas). Noções de piscicultura. Mecanização agrícola. Unidades de medida na agropecuária. Noções de agrometeorologia. Normas de Segurança.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM I**

Exercício profissional; ética e consciência moral, aspectos legais da prática de enfermagem; Noções básicas de saúde e doença; Atividades básicas de enfermagem a pacientes com doenças crônicas e transmissíveis; hipertensão, diabetes, insuficiência renal, tuberculose, hanseníase, DSTs / AIDS; Prestação de cuidados a gestantes no pré-natal, parto e puerpério; Atividades do Técnico de Enfermagem na prevenção e controle do câncer cérvico-uterino; Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; Atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Mordeduras de cães e cobras, acidentes por animais peçonhentos; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Saneamento Básico. Sistema Único de Saúde. Legislação do SUS.

### **TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA I**

Lei nº 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Organização e funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS); Vigilância Sanitária; Conceitos; Áreas de abrangência; Funções; Lei nº 9.782/99 – Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências; Decreto nº 3.029/99 – Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e dá outras providências; Portaria nº 354/2006 e suas alterações

### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE MÉDICOS, NAS RESPECTIVAS ESPECIALIDADES:**

#### **MÉDICO T4 – CLÍNICO GERAL I**

Ética Médica. Gastroenterocolites agudas infecciosas epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Desidratação na síndrome diarreica, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Hidratação parenteral, composição das soluções eletrolíticas síndromes abdominais agudas na criança; no recém-nascido; no lactente. Epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Traumatismo abdominal epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Obstrução intestinal na criança, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Infecções das vias aéreas superiores; pneumonias e broncopneumonias, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Insuficiência respiratória epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Asma brônquica, estado de mal asmático, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico.

#### **MÉDICO I T4 – GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

Código de ética Médica. Propedêutica Clínica ginecológica e Obstetrícia; Modificações do organismo materno determinadas pela gravidez; Pré-Natal: Aspectos clínicos, nutrição, cuidados de higiene e estética. Nutrição e vacinação na gestante; Uso de drogas na gravidez e lactação; Evolução do aparelho genital feminino e fisiologia de ciclo menstrual; Embriologia, Morfologia e Fisiologia Placentária; Endocrinologia do ciclo Grávido-Puerperal; Prática Tocomática: Bacia, Feto e relação uterofetais; Prática Tocomática; Mecanismo do Parto; Contrabilidade uterina - avaliação clínica instrumental de seus parâmetros; Fases clínicas do parto; Assistência ao Parto Normal. Puerpério Normal e Lactação; Anticoncepção; Hemorragia da gestação: Nidação ovular: Aborto: Prenhez Ectópica; Neoplasias Trofoblásticas Gestacionais: Placenta Pélvica



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

deslocamento da placenta normalmente inserida: Rótula Uterina. Propedêutica da avaliação de unidade feto-placentária em gestão de alto risco: Clínica e dosagens laboratoriais: Líquido Amniótico: Monitorização Pré e Intra Parto: Ultra-Sonografia em Ginecologia e Obstetrícia. Gestação de alto risco - patologia da gestação: Trabalho de parto Prematuro: Gravidez Prolongada: Poli e Oligohidramnio: Amniorrexe: Morte fetal intra-utero; Embolia Amniótica. Doenças Concomitantes com a gravidez cardiopatia, hipertensão crônica, isoimunização; diabetes, tireodopatias e infecções. Distócias; feto-anexial e do trajeto (óssea e partes moles): Funcional. Prática Tocomática: Fórceps; vácuo extração; versões e extrações pélvica; Embriotomias. Operações Cesarianas. Puerpério Patológico. Infecções e infestações com ginecologia e obstetrícia. fisiopatologia da Estática Pélvica e Incontinência Uterina de Esforços. Endocrinologia Ginecologia: Alterações Menstruais. Climatério. Esterilidade e Infertilidade Conjugal. Mastologia: Mastopatias Tumorais e não tumorais. Propedêutica em Ontologia Ginecológica. Citopatologia em Ginecologia e Obstetrícia. Patologias Tumorais Benignas e Malignas do corpo uterino. Patologias tumorais benigna e malignas da válvula da vagina. Patologias benignas e malignas do colo uterino. Patologias tumorais benigna e maligna dos anexos uterinos. Programa de Saúde da Mulher no Ministério da Saúde. Política de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Municipalização da Saúde. Normas Operacionais de Assistência à Saúde: NOAS. Indicadores de Saúde Gerais e Específicas. Direito do Usuário SUS – Cartilha do Ministério da Saúde.

### **MÉDICO T4 – OFTALMOLOGISTA I**

Embriologia ocular. Anatomia e histologia do olho, anexos e vias ópticas. Fisiologia do olho e anexos. Fisiologia da visão. Semiologia. Farmacologia oftalmológica. Refração: noções de óptica oftálmica; vícios de refração; prescrição de óculos; lentes de contato. Quadro clínico, diagnóstico e tratamento das doenças do globo ocular, órbita, pálpebras, conjuntiva, esclera, úvea, vias lacrimais, córnea, cristalino, vítreo e retina. Doenças do nervo óptico e vias ópticas. Glaucoma: classificação; quadro clínico; diagnóstico; tratamento clínico e cirúrgico. Doenças da musculatura extrínseca ocular; Estrabismo: classificação; quadro clínico; 27 tratamento clínico e cirúrgico. Manifestações oftalmológicas de doenças sistêmicas. AIDS e manifestações oculares. Oncologia em Oftalmologia. Doenças oftalmológicas associadas ao envelhecimento. Oftalmologia pediátrica. Urgências e emergências oftalmológicas. Terapêutica clínica e cirúrgica em oftalmologia. Laser em oftalmologia.

### **MÉDICO T4 – ULTRASSONOGRAFISTA I**

A natureza do ultra-som. Princípios básicos. Técnica e equipamentos. Indicações de ultrasonografia. Doppler. Obstetrícia e ginecologia - Anatomia ultra-sonográfica do saco gestacional e do embrião. Anatomia ultra-sonográfica fetal. Anatomia da idade gestacional. Anomalias fetais, propedêutica e tratamento pré-natal. Crescimento intrauterino retardado. Gestação de alto risco. Gestação múltipla. Placenta e outros anexos do concepto. Anatomia e ultra-sonografia da pélvis feminina. Doenças pélvicas inflamatórias. Contribuição do ultra-som nos dispositivos intra-uterinos. Princípios no diagnóstico diferencial das massas pélvicas pela ultrasonografia. Ultra-sonografia nas doenças ginecológicas malignas. Endometriose. Estudo ultra-sonográfico da mama normal e patológico. Estudo ultra-sonográfico do útero normal e patológico. Estudo ultrasonográfico do ovário normal e patológico. Ultra-sonografia e esterilidade. Estudo ultrasonográfico das patologias da primeira metade da gestação. Medicina interna. Estudo ultra-sonográfico do: crânio, olho, órbita, face e pescoço, tórax, escroto e pênis, extremidades, abdômen superior (fígado, vias biliares, pâncreas e baço), retroperitônio. Estudo ultra-sonográfico da cavidade abdominal vísceras ocas, coleções e abscessos peritoneais, rins e bexigas, próstata e vesículas seminais. Patologias hepáticas. Tumores hepáticos: primário e metastático; Hepatopatias não tumorais (Esquistossomose hepatoesplênica, Cirrose Hepática); Abscessos hepáticos e hematomas. Ultra-sonografia das vias biliares: Anomalias congênitas; Litíase biliar; Colecistite aguda e crônica. Aspecto ultrasonográfico das coleções e abscessos peritoneais. Patologias Pancreáticas: Pancreatites, Tumores. Patologias Renais: Trauma renal; Uropatias obstrutivas; Lesões císticas renais;



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Nefropatias crônicas; Tumores renais. Massas abdominais na infância. Abordagem ultrassonográfica da bexiga, próstata e vesículas seminais. Patologias articulares.

### **MEDICO T4 I – UROLOGISTA I**

Código de ética Médica. Anatomia cirúrgica e imaginologia do trato urinário e genital; Traumatismo urogenital; Tumores renais; Tumores de próstata; Tumores de bexiga; Tumores da supra-renal; Tumores do Uroepitálio alto; Tumores de testículo; Tumores de pênis; Litíase Urinária; Infecções Urinárias; Tuberculose urogenital; Transplante renal; Uropediatria; Infertilidade Masculina; Disfunção Erétil; Urologia Feminina; Uroneurologia; Endourologia e Cirurgia Videolaparoscópica; Doenças Sexualmente Transmissíveis.

### **MÉDICO T4 I – REUMATOLOGISTA I**

Código de ética Médica. Aspectos bioquímicos, genéticos, anatômicos e fisiológicos do tecido conjuntivo, do osso, do músculo e do metabolismo das purinas. Aspectos patológicos das doenças reumáticas. Manifestações não articulares, incluindo fatores comportamentais que influenciam e/ou resultam das doenças reumáticas. Bases científicas da metodologia, indicações e interpretações dos testes laboratoriais e procedimentos de imagem usados no diagnóstico e no acompanhamento dos pacientes com doenças reumáticas. Analgésicos, antiinflamatórios não hormonais, drogas de base, glicocorticóides drogas citotóxicas, drogas anti hiperuricêmicas e antibioticoterapia. Efeitos colaterais das drogas, interação droga-droga e custo do tratamento. Fisioterapia e terapia Ocupacional para as doenças articulares. Indicações para procedimentos ortopédicos e cirurgia nas doenças reumáticas crônicas e agudas. Doenças difusas do tecido conjuntivo. Espondiloartropatias. Vasculites. Sinovite induzida por cristais. Osteoartrrose. Doença reumática não articular (reumatismo das partes moles). Doenças sistêmicas com manifestações articulares. Doenças metabólicas do osso. Artrite infecciosa. Doenças reumáticas da criança. Articulação cricoaritinóidea. Artrite reumatóide. Doença de Paget. Espondilite Reumatóide. Hidroxiprolina. Complemento sinovial na A.R. Lopus Eritematoso Sistêmico. Teste da Rosa de Bengala. Fenômeno de Raynaud. Síndrome de Hurler. Síndrome de Morquio. Ocronose. Hiperostose senil anquilosante. Hidrartose intermitente. Síndrome de Behcet na artrite piogênica. Tofo Gotoso.

### **MÉDICO T4 – PSQUIATRA I**

Saúde Mental Comunitária: Definição; Diferenciação em relação à psiquiatria convencional; Saúde Mental no Brasil: Legislação e portaria 224/MS; legislação no Estado do Paraná; recursos extra hospitalares e seus objetivos.; Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos a saber: Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa; Esquizofrenia e transtornos delirantes; Transtornos do humor; Transtornos alimentares; Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; Transtornos mentais de comportamentos associados ao puerpério, não classificados em outros locais; Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos; Transtornos hipercinéticos (infância e adolescência); Transtornos de conduta (infância e adolescência); Transtornos mistos de conduta e emoção (infância e adolescência).; Código de Ética Médica.

### **MÉDICO T6 – PEDIATRA I**

Código de ética Médica. Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil, Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor, Imunizações: ativa e passiva, Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cárdio-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiorrespiratória. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, Bronquite, bronquiolite, Estado de mal asmático, Insuficiência respiratória aguda, Pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas,



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Desidratação aguda, Diabetes mellitus, Hipotireoidismo e hipertireoidismo, Insuficiência supra-renal. Distúrbios neurológicos: Coma, Distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, Insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica. Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas, Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepses e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Vírus respiratórios. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado.

### **MÉDICO T8 – ESF I (Estratégia Saúde da Família)**

Ética Médica. Princípios, organização e legislação do SUS. A estratégia do Programa de Saúde da Família no Brasil. Trabalhando com famílias: Ciclo vital, estrutura e dinâmica familiar. Trabalhando em equipe e multidisciplinar. Principais técnicas de dinâmica de grupo. Planejamento em saúde. Organização em trabalho com sistema de informação na Atenção Primária à Saúde. Identificação dos problemas de saúde da comunidade, particularizando grupos mais vulneráveis. Estudos de prevalência e incidência de morbimortalidade e de indicadores de saúde na população. Saúde do adulto e do idoso: Estratégia de prevenção das principais doenças crônicas – degenerativas do adulto. Programa de imunização do adulto e do idoso. Aconselhamento Nutricional do paciente plurimetabólico. Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária. Diagnóstico dos problemas mais frequentes de saúde ocupacional. Atenção básica em saúde mental. Diagnóstico e condução clínica dos seguintes agravos do adulto e do idoso: Diabetes Mellito, Hipertensão arterial, Asma e DPOC, Bócio, Hipotireoidismo e Hipertireoidismo, Obesidade, Constipação intestinal, Dor torácica aguda não traumática, Lombalgias, Distúrbios urinários do homem adulto, Hanseníase, Tuberculose, Doenças sexualmente transmissíveis. Saúde do adolescente e da criança: Cuidados do recém nascido normal e condução da puericultura. Imunização da criança e adolescente. Diagnóstico e condução clínica dos seguintes agravos da criança e do adolescente: Diarréia, Infecções respiratórias aguda, Epilepsia. Saúde da mulher: Assistência pré – natal. Fatores de risco na gravidez: diagnóstico e condução. Distúrbios menstruais.\* Sangramento uterino anormal, Vulvovaginites, Doenças inflamatórias pélvicas. Planejamento familiar. Prevenção do câncer de colo do útero. Menopausa. Conceitos básicos; regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico.

### **ODONTOLOGO ESF-ESB**

Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica. Procedimentos em anestesia odontológica; Anestesiologia local e controle da dor; Técnicas de anestesia intra oral. Substâncias anestésicas. Cálculo Anestésico. Toxicologia. Diagnóstico e tratamento das patologias e infecções odontogênicas. Anatomia e Aplicação Clínica. Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia. Patologia Oral. Odontopediatria. Noções de Endodontia.

## **ANEXO IV**

### **FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO GABARITO, QUANTO ÀS QUESTÕES DA PROVA ESCRITA**



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

À Comissão Concurso Público 01/2019  
Prefeitura Municipal de Toledo

<b>Inscrição:</b>					
<b>Nome Completo:</b>					
<b>CPF:</b>					
<b>RG:</b>					
<b>Endereço:</b>					
<b>Numero:</b>		<b>Bairro:</b>			
<b>Cidade:</b>		<b>Estado:</b>		<b>CEP:</b>	
<b>Tel. Fixo:</b>		<b>Tel. Celular:</b>			
<b>Email:</b>					

TIPO DE RECURSO

<input type="checkbox"/>	Interposição de Recurso contra o gabarito, quanto às questões da prova escrita;
--------------------------	---

Toledo, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO RESULTADO DA PROVA ESCRITA



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

À Comissão Concurso Público 01/2019  
Prefeitura Municipal de Toledo

<b>Inscrição:</b>					
<b>Nome Completo:</b>					
<b>CPF:</b>					
<b>RG:</b>					
<b>Endereço:</b>					
<b>Numero:</b>		<b>Bairro:</b>			
<b>Cidade:</b>		<b>Estado:</b>		<b>CEP:</b>	
<b>Tel. Fixo:</b>			<b>Tel. Celular:</b>		
<b>Email:</b>					

#### TIPO DE RECURSO

<input type="checkbox"/>	Interposição de Recurso contra o resultado da prova escrita;
<input type="checkbox"/>	Interposição de Recurso contra o resultado da prova de Títulos;

Toledo, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### PROVA PRÁTICA E APTIDÃO FÍSICA

À Comissão Concurso Público 01/2019

Prefeitura Municipal de Toledo

<b>Inscrição:</b>					
<b>Nome Completo:</b>					
<b>CPF:</b>					
<b>RG:</b>					
<b>Endereço:</b>					
<b>Numero:</b>		<b>Bairro:</b>			
<b>Cidade:</b>		<b>Estado:</b>		<b>CEP:</b>	
<b>Tel. Fixo:</b>		<b>Tel. Celular:</b>			
<b>Email:</b>					

#### TIPO DE RECURSO

<input type="checkbox"/>	Interposição de Recurso das
<input type="checkbox"/>	Prova prática
<input type="checkbox"/>	Aptidão física

Toledo, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

## RESULTADO FINAL

À Comissão Concurso Público 01/2019  
Prefeitura Municipal de Toledo

<b>Inscrição:</b>					
<b>Nome Completo:</b>					
<b>CPF:</b>					
<b>RG:</b>					
<b>Endereço:</b>					
<b>Numero:</b>		<b>Bairro:</b>			
<b>Cidade:</b>		<b>Estado:</b>		<b>CEP:</b>	
<b>Tel. Fixo:</b>		<b>Tel. Celular:</b>			
<b>Email:</b>					

### TIPO DE RECURSO

<input type="checkbox"/>	Interposição de Recurso contra o resultado final.
--------------------------	---

Toledo, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## ANEXO IV



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### PREVISÃO DE CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2019

	DATA
Publicação da Comissão	16/01/2019
Publicação do Edital do Concurso	11/03/2019
Prazo para impugnação do Edital do Concurso Público	11 a 15/03/2019
Período de Inscrições	18/03 a 17/04/2019
Recebimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	18/03 a 02/04/2019
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	08/04/2019
Prazo final para pagamento do boleto da taxa de inscrição	18/04/2019
Homologação das inscrições	26/04/2019
Comunicado de local das provas objetivas, ensalamento e orientação aos candidatos inscritos	13/05/2019
Prova Escrita	19/05/2019
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Escrita	20/05/2019
Prazo para recurso do Gabarito Preliminar da Prova Escrita	20 e 21/05/2019
Resposta dos Recursos contra o Gabarito Preliminar	30/05/2019
Divulgação do Gabarito Definitivo, Resultado da Prova Escrita e da Prova de Títulos para os candidatos ao cargo de Professor II T20	30/05/2019
Prazo para recurso contra o Resultado da Prova Escrita e da Prova de Títulos para os candidatos ao cargo de Professor II T20	30 e 31/05/2019
Divulgação das Resposta dos Recursos contra o Resultado da Prova Escrita e da Prova de Títulos para os candidatos ao cargo de Professor II T20	10/06/2019
Resultado Final da Prova Escrita, da Prova de Títulos para os candidatos ao cargo de Professor II T20.	11/06/2019
Convocação para Avaliação Médica para os candidatos aos cargos que Prova de Aptidão Física.	12/06/2019
Resultado da Avaliação Médica para Prova de Aptidão Física	21/06/2019
<b>Realização da Prova de Aptidão Física</b>	23/06/2019
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Aptidão Física	25/06/2019
Prazo para Interposição de Recurso dos resultados preliminares da Prova Aptidão Física	25 e 26/06/2019
Divulgação das Respostas dos Recursos de Aptidão Física	03/07/2019
Convocação para realização da Prova Prática	05/07/2019
<b>Realização da Prova Prática</b>	07/07/2019
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática	09/07/2019
Prazo para Interposição de Recurso dos resultados preliminares da Prova Prática	09 e 10/07/2019
Divulgação das Respostas dos Recursos da Prova Prática	15/07/2019
Publicação do Resultado Final e Homologação do Concurso Público	16/07/2019

Cronograma sujeito à alterações