

MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2024 CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

O Prefeito do Município de Toledo – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com:

- Constituição Federal;
- Lei Orgânica Municipal;
- Lei Municipal n. 1.822/1999, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo;
- Decreto n. 265/2003, que dispõe sobre o Regulamento Geral de Concursos para o provimento de cargos e o preenchimento de empregos no serviço público municipal de Toledo. (redação dada pelo Decreto nº 164, de 14 de agosto de 2013);
- Lei Municipal n. 2.048/2010, que dispõe sobre a reserva de vagas para pessoas com deficiência em concurso público para o provimento de cargos no serviço público municipal de Toledo;
- Lei Municipal n. 2.620/2023, que altera a legislação que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo;
- Lei “R” n. 1/2020, que dispõe sobre as hipóteses de isenção da taxa de inscrição em concursos públicos do Município de Toledo;
- Lei Municipal n. 1.821/1999, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo;
- Lei Municipal n. 2.074/2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração para os profissionais do quadro do Magistério Público Municipal de Toledo.

TORNA PÚBLICA a realização de **Concurso Público**, sob o **REGIME ESTATUTÁRIO**, para formação de cadastro de reserva e provimento de vagas, do seu quadro de pessoal, observando que será respeitada a ordem de convocação da lista de candidatos aprovados de Concursos Públicos anteriormente realizados, no período de sua vigência.

1. DA CIÊNCIA DAS REGRAS DO CONCURSO PÚBLICO E DA ACEITAÇÃO DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – LGPD - LEI FEDERAL Nº 13.709/2018.

1.1. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, declara que, as principais bases legais para o **tratamento dos dados pessoais do candidato** serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na **Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD)**:

- a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em concursos públicos, dependem de aprovação em Concurso Público);
- b) execução de contrato entre o Município de Toledo e a FAU, para os fins de condução do certame;
- c) legítimo interesse para a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos;

1.2 Ao efetuar sua inscrição, o candidato aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital, assim como as demais normas estabelecidas pela FAU, para realização do Concurso Público.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

1.3. Como titular de seus direitos pessoais, ao participar deste Concurso Público, o candidato, concorda com o tratamento de seus dados pela FAU, nos seguintes termos:

- a) por meio da leitura dos termos deste edital de abertura, declara que possui capacidade legal e detém as autorizações e permissões necessárias para registrar seus dados pessoais durante a inscrição no Concurso Público, de modo a consentir que seus dados pessoais sejam tratados pela FAU;
- b) autoriza e concorda com o tratamento dos dados pela FAU, visando a finalidade específica de armazenamento dos dados pessoais para viabilizar a execução do certame e para a nomeação dos candidatos que forem aprovados e convocados;
- c) tem ciência de que, o tratamento dos dados pessoais, atende a finalidade exposta pela FAU;
- d) autoriza o tratamento dos dados pessoais com o objetivo de viabilizar sua participação no Concurso Público, nas diversas provas e fases, se aprovado e convocado;
- e) tem ciência de que seu cadastro é de uso estritamente pessoal e não é utilizado por terceiros, sendo que a guarda, sigilo e a utilização do protocolo de inscrição e da senha do usuário são de exclusiva responsabilidade do candidato, que se compromete a fazer um uso diligente, bem como a não os colocar à disposição de terceiros;
- f) tem ciência de que pode consultar e atualizar os dados pessoais cadastrados a qualquer tempo, por meio das ferramentas disponibilizadas;
- g) concorda em fornecer informações verdadeiras, exatas e completas, se responsabilizando pelo cadastro das informações que são utilizadas pela FAU, bem como por informar qualquer modificação destas informações, mantendo as informações sempre atualizadas;
- h) tem ciência de que, caso se utilize de informações falsas ou inexatas, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, ~~é~~ será excluído do processo do Concurso Público ou terá exoneração motivada por sindicância e processo administrativo disciplinar;
- i) tem ciência de que, o não fornecimento dos dados requeridos pela FAU, impossibilita a sua plena participação no Concurso Público;
- j) toma conhecimento de que a FAU realiza o tratamento dos seus dados pessoais para a finalidade acima exposta, ficando esta responsável em adotar as medidas técnicas e administrativas aptas para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
- k) fica ciente de que a FAU adota as medidas preventivas para a manutenção da proteção e segurança dos dados pessoais do candidato;
- l) tem ciência de que seus dados pessoais disponibilizados à FAU, em hipótese alguma, são utilizados para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos;
- m) fica ciente de que pode requisitar informações, a fim de compreender as ações adotadas para o atendimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018).

1.4. É admitida a impugnação deste edital, no prazo de **05 (cinco) dias úteis da publicação, através do correio eletrônico: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.**

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, com sede na Rua Salvatore Renna - Padre Salvador, 875, Complemento: Bloco

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

C, Andar 1, Sala 10, Bairro: Santa Cruz, Guarapuava/PR, CEP 85015-430, endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e correio eletrônico secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

2.1.1 Todas as publicações do presente concurso público, serão realizadas nos sites www.concursosfau.com.br e <https://www.toledo.pr.gov.br/> e no Órgão Oficial Eletrônico do Município até a homologação final do concurso, após serão efetuadas apenas no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

2.1.2 Os itens deste edital podem sofrer eventuais modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumado o evento ou até a data da convocação dos interessados para a etapa correspondente, circunstância que por meio de edital devem ser divulgados nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e <https://www.toledo.pr.gov.br/>.

2.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas, sob regime estatutário, no quadro de servidores do **Município de Toledo**, de acordo com as Tabelas 3.1, 3.2 e 3.3, deste Edital, e tem prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do **Município de Toledo**.

2.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, **mediante aplicação de:**

- **Prova Objetiva**: de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos;
- **Prova de Títulos**: de caráter classificatório, **exclusivamente** para os Cargos de Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil T40, de acordo com a Tabela do Item 9 deste Edital;
- **Redação**: de caráter classificatório e eliminatório, **exclusivamente** para os Cargos de Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil T40, de acordo com a Tabela do Item 9 deste Edital;
- **Prova Discursiva**: de caráter classificatório e eliminatório, **exclusivamente** para os cargos de Advogado SUAS I e Procurador Municipal T30 I, de acordo com as Tabelas do Item 9 deste Edital;
- **Prova de Aptidão Física**: de caráter classificatório e eliminatório, **exclusivamente** para os cargos de Auxiliar em Operação e Manutenção I, Auxiliar em Serviços Gerais I e Cozinheiro I, de acordo com as Tabelas do Item 9 deste Edital;

2.4 A convocação para as vagas informadas nas Tabelas 3.1, 3.2 e 3.3, deste Edital será feita de acordo com a necessidade, a conveniência e a possibilidade financeira do Município de Toledo, dentro do prazo de validade do concurso.

2.5 Os requisitos e as atribuições para posse no cargo estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

2.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

2.7 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <https://www.toledo.pr.gov.br/>.**

2.8 O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

2.9 Durante o período de validade do concurso, o **Município de Toledo** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes ou que possam vir a existir.

MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DO PARANÁ

3. DOS CARGOS

3.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, vagas para pessoa com deficiência (PcD), vagas para afrodescendentes, o vencimento inicial bruto, o valor da taxa de inscrição e o período de realização da prova são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO ⁽¹⁾							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	VAGAS AFRO	Vencimento Inicial Bruto	Taxa de Inscrição
101	Advogado SUAS I	20h	CR	-	-	R\$ 4.226,06	R\$ 100,00
102	Analista de Controle Interno I	40h	CR	-	-	R\$ 4.571,07	R\$ 100,00
103	Analista em Tecnologia da Informação I	40h	CR	-	-	R\$ 4.571,07	R\$ 100,00
104	Arquiteto I	40h	CR	-	-	R\$ 4.571,07	R\$ 100,00
105	Enfermeiro I	30h	CR	-	-	R\$ 4.571,07	R\$ 100,00
106	Enfermeiro T8 – Esf I	40h	CR	-	-	R\$ 6.405,21	R\$ 100,00
107	Engenheiro Civil I	40h	CR	-	-	R\$ 4.571,07	R\$ 100,00
108	Fisioterapeuta I	30h	CR	-	-	R\$ 4.571,07	R\$ 100,00
109	Jornalista I	40h	CR	-	-	R\$ 4.571,07	R\$ 100,00
110	Médico T4 – Dermatologista	20h	CR	-	-	R\$ 12.746,15	R\$ 100,00
111	Médico T4 – Ortopedista	20h	CR	-	-	R\$ 12.746,15	R\$ 100,00
112	Médico T4 - Otorrinolaringologista	20h	CR	-	-	R\$12.746,15	R\$ 100,00
113	Médico T4 – Reumatologista	20h	CR	-	-	R\$12.746,15	R\$ 100,00
114	Médico T4 - Ultrassonografista	20h	CR	-	-	R\$12.746,15	R\$ 100,00
115	Médico T4 – Urologista	20h	CR	-	-	R\$12.746,15	R\$ 100,00
116	Médico T4 I - Cirurgião Geral	20h	CR	-	-	R\$12.746,15	R\$ 100,00
117	Museólogo I	40h	CR	-	-	R\$ 4.571,07	R\$ 100,00
118	Odontólogo T4 I	20h	CR	-	-	R\$ 8.451,95	R\$ 100,00
119	Pedagogo I	40h	CR	-	-	R\$ 4.571,07	R\$ 100,00
120	Procurador Municipal T30 I	30h	CR	-	-	R\$ 6.339,09	R\$ 100,00
121	Professor de Educação	20h	06	01	01	R\$ 2.294,77	R\$ 100,00

**MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ**

	Física						
122	Professor de Educação Infantil T40	40h	CR	-	-	R\$ 4.589,55	R\$ 100,00
123	Técnico Desportivo I	40h	03	-	-	R\$ 4.571,07	R\$ 100,00
124	Técnico em Artes – Dança I	40h	CR	-	-	R\$ 4.571,07	R\$ 100,00
125	Técnico em Artes – Teatro I	40h	CR	-	-	R\$ 4.571,07	R\$ 100,00
126	Técnico em Artes Visuais e Plásticas T20 I	20h	CR	-	-	R\$ 2.285,50	R\$ 100,00
127	Técnico em Instrumentos - Acordeão T20 I	20h	CR	-	-	R\$ 2.285,50	R\$ 100,00

- (1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.
- (2) *CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo.
- (3) PCD = Pessoa com Deficiência.

TABELA 3.2

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO ⁽¹⁾							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD**	VAGAS AFRO	Vencimento Inicial Bruto	Taxa de Inscrição
201	Agente de Inspeção Municipal I	40h	CR	-	-	R\$ 2.681,58	R\$ 70,00
202	Assistente em Desenvolvimento Social I	40h	04	-	01	R\$ 2.681,58	R\$ 70,00
203	Assistente em Tecnologia da Informação I	40h	CR	-	-	R\$ 2.681,58	R\$ 70,00
204	Cuidador Social I	40h	13	01	01	R\$ 2.681,58	R\$ 70,00
205	Fiscal Em Meio Ambiente I	40h	CR	-	-	R\$ 2.681,58	R\$ 70,00
206	Instrutor de Artes Circenses I	40h	01	-	-	R\$ 2.681,58	R\$ 70,00
207	Técnico em Segurança do Trabalho I	40h	CR	-	-	R\$ 2.681,58	R\$ 70,00
208	Técnico de Palco I	40h	CR	-	-	R\$ 2.681,58	R\$ 70,00
209	Técnico em Enfermagem T8- ESF I	40h	CR	-	-	R\$ 3.598,65	R\$ 70,00
210	Técnico em Farmácia I	40h	CR	-	-	R\$ 2.681,58	R\$ 70,00
211	Técnico em Saúde Bucal	40h	CR	-	-	R\$ 3.598,65	R\$ 70,00

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

	T8-ESF/ESB I						
--	--------------	--	--	--	--	--	--

- (1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.
- (2) *CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo.
- (3) **PCD = Pessoa com Deficiência.

TABELA 3.3

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO ⁽¹⁾							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	VAGAS AFRO	Vencimento Inicial Bruto	Taxa de Inscrição
301	Auxiliar em Operação e Manutenção I	40h	01	-	-	R\$ 1.590,82	R\$ 50,00
302	Auxiliar em Serviços Gerais I	40h	CR	-	-	R\$ 1.590,82	R\$ 50,00
303	Cozinheiro I	40h	08	01	01	R\$ 1.590,82	R\$ 50,00

- (1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.
- (2) *CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo.
- (3) PCD = Pessoa com Deficiência.

4. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO PÚBLICO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do **Município de Toledo**:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos na data da posse;
- c) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pelo **Município de Toledo**;
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal nos últimos 08 (oito) anos a contar da data da entrega de documentos;
- i) Encontrar-se inscrito e quite com o Conselho Profissional correspondente, quando for o caso;
- j) demais exigências contidas neste Edital e legislação municipal aplicável.

5. DAS INSCRIÇÕES

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 As inscrições para o Concurso Público do **Município** de Toledo serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

5.3 O período para a realização das inscrições será a partir **das 12h00min do dia 17 de dezembro de 2024 às 23h59min do dia 30 de janeiro de 2025, observado horário oficial de Brasília/DF**, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas Tabelas 3.1, 3.2 e 3.3, deste Edital.

5.5 Não será permitido ao candidato, em hipótese nenhuma, alterar o cargo para o qual se inscreveu.

5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

5.6.1 O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, mas no dia de realização da prova, deverá optar por qual irá concorrer, caso haja coincidência de horário de aplicação da prova objetiva.

5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

5.7.1 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pelo **Município** de Toledo.

5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento.

Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 31 de janeiro de 2025. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

5.9 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese nenhuma, a não ser por anulação plena deste concurso.

5.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, transferência bancária ou via PIX, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

5.11 O Município de Toledo e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.12 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas na LEI "R" Nº 1, de 5 de fevereiro de 2020, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à FAU, nos dias **18 de dezembro de 2024 até o dia 24 de dezembro de 2024**,

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

por meio do envio online do documento pertinente a Solicitação de Isenção através da área do candidato, após o preenchimento da inscrição, que será disponibilizada no site www.concursosfau.com.br

5.13 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo os documentos referentes a cada isenção.

5.14 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

II) for Doador de Sangue, nos termos da Lei nº 19.293/2017; ou

III) for Doador de Medula Óssea, nos termos da Lei Estadual nº 20.310/2020; ou

IV) for Eleitor convocado e nomeado, que tenha prestado serviço eleitoral, em **dois eventos nos últimos dois anos**, nos termos da Lei Estadual nº 19.196, de 26/10/2017;

5.15 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo os documentos referentes a cada isenção.

5.16 Da Isenção – CadÚnico:

a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico através da folha resumo;

b) A comprovação para solicitação de isenção do presente Edital poderá ser gerada através do link **cadastro único** (dataprev.gov.br).

5.17 Da Isenção – Doador de Sangue:

a) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

b) anexar declaração expedida pelo Hemocentro de seu respectivo Estado, ou outro banco de doação da rede hospitalar de outro Estado, onde deverá constar o nome completo do candidato, bem como número de seu CPF, número de cadastro, e data(s) da(s) doação(ções), que comprove sua condição de doador regular há no mínimo 06 (seis) meses. Para fazer jus a isenção, o doador terá que ter realizado no mínimo **duas doações** nos últimos **doze (12) meses** da publicação deste Edital.

5.18 Da Isenção – Doador de Medula Óssea:

a) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

b) anexar cópia do Comprovante ou Carteira de Inscrição do candidato cadastrado como Doador de Medula Óssea, no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde. No comprovante deverá conter nome completo do candidato, bem como o número do documento oficial de identificação.

5.19 Da Isenção – Eleitor convocado e nomeado:

a) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

c) anexar cópia da comprovação do serviço prestado, expedido pela Justiça Eleitoral do Estado em que for eleitor, na qual deverá constar o nome completo do candidato, bem como o número do documento oficial de identificação, a função desempenhada, o turno e a data da eleição. Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

5.20 A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os incisos I a VI do item 5.14 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

5.21 Em qualquer época, se for constatada a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a FAU poderá realizar as diligências necessárias para o esclarecimento dos fatos. Se comprovados, o requerimento de isenção é será imediatamente indeferido, e os responsáveis podem ser acionados judicialmente.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

5.22 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **22 de janeiro de 2025** pelo site www.concursosfau.com.br.

5.23 Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.

5.24 Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado, ou seja, proceder a impressão do boleto até às **23hs59min do dia 30 de janeiro de 2025, e efetuar o pagamento até o dia 31 de janeiro de 2025.**

5.25 Quanto ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, caberá a interposição de recurso tempestivo, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD) e AFRODESCENDENTES

PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 e Lei Municipal n. 2.620/2023.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

6.1.2 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 6.296, de 2004);

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 600HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

6.4.1 Ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição conforme o subitem 5.4 deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

6.4.2.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

6.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias do mesmo.

6.4.2.3 O laudo médico com a descrição e caracterização das deficiências, deverá seguir as orientações previstas no documento "Caracterização das deficiências" do Ministério do Trabalho e Emprego (Revisado em 2024).

6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de **04 de fevereiro de 2025**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 18 deste Edital.

6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

6.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

AFRODESCENDENTE

6.10 Nos termos da Lei Municipal n. 2.048/2010, serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas para cada um dos cargos do presente concurso público aos afrodescendentes que assim se declararem no ato da inscrição, no período das inscrições.

6.10.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.11 Considerar-se-á afrodescendentes aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor.

6.12 O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.13 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.14 Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de servidores.

6.15 Para **concorrer as vagas reservadas aos afrodescendentes**, o candidato deverá proceder solicitação no momento da inscrição no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

6.16 O candidato deverá **preencher a autodeclaração (Anexo III)** disponibilizada no site e assiná-la em campo próprio, digitalizá-la e anexar, de modo eletrônico, juntamente com sua **Certidão de Nascimento** ou **Carteira de Identidade** e **foto 3x4 comprobatória**, através da área do candidato no site www.concursosfau.com.br até o dia **30 de janeiro de 2025**, devendo os arquivos consistirem em **documentos digitalizados e legíveis**.

6.16.1 A exatidão dos documentos enviados será de total responsabilidade do candidato.

6.16.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, e após a homologação, as inscrições serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.17 Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos daí decorrentes; se já nomeado para o cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

6.18 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

6.19 Na hipótese de não haver candidatos afrodescendentes aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

6.20 A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.

6.21 O candidato aprovado pelas cotas, em momento oportuno que anteceda a fase de homologação do presente certame, será submetido à apreciação da Comissão Permanente de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial, instituída pelo Município de Toledo.

6.21.1 A função da Comissão Permanente de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial será receber, observar e entrevistar, na forma presencial ou por instrumento tecnológico que permita tal verificação, o(a) candidato(a) com documento expresso de autodeclaração de pertencimento étnico-racial, devidamente preenchido e assinado de próprio punho, e, após votação, homologar ou não o documento, utilizando exclusivamente o critério fenotípico, sendo:

I. Cor de pele preta ou parda, a raça e etnia negra;

II. Outros traços fenotípicos que identifiquem o candidato como pertencente ao grupo racial negro.

6.21.2 Para fins de homologação da autodeclaração de Candidato Negro, não será considerada a ascendência do(a) candidato(a).

6.21.3 Quanto a decisão desfavorável proferida pela Comissão de Validação, caberá interposição de recurso no prazo hábil de 02 (dois) dias úteis, computados da data da divulgação do resultado preliminar.

6.21.4 Os candidatos destinatários da reserva de vagas estabelecida neste item terão assegurada a participação na ampla concorrência do Concurso Público, quando não homologada a sua inscrição às vagas reservadas.

6.22 Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a afrodescendente, ou no caso de não haver candidatos aprovados, essa será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

7. DA SOLICITAÇÃO DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva

7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.

7.1.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá:

7.1.3.1 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários.

7.1.3.2 Enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

7.1.3.2.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

7.2 Da Candidata Lactante

7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:

7.2.1.1 Solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção “**Amamentando (levar acompanhante)**”;

7.2.1.2 Enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14 deste Edital durante a realização do certame.

7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.2 e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **30 de janeiro de 2025** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: FAU CONCURSOS

Caixa Postal 3023

**Rua Padre Salvatore Renna, 875, bairro Santa Cruz, Bloco M, Sala 1403, 3º andar, Guarapuava/PR
CEP 85.015-430**

**Concurso Público do Município de Toledo
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)**

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.5.1 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

7.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

7.7 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

7.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de 04 de fevereiro de 2025. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso conforme disposto no item 18 deste Edital.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e <https://www.toledo.pr.gov.br/> e Órgão Oficial Eletrônico do Município na data provável de 04 de fevereiro de 2025.

8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para Ampla Concorrência, às vagas para Pessoa com Deficiência PcD, Afrodescendente, e, dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 18 deste Edital.

8.4 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <https://www.toledo.pr.gov.br/>.

9. DAS FASES DO CONCURSO

9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Advogado SUAS I - Analista de Controle Interno I - Analista em Tecnologia da Informação I - Arquiteto I - Enfermeiro I - Enfermeiro T8 - ESF I - Engenheiro Civil I - Fisioterapeuta I	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	07	2,00	14,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática/ Raciocínio Lógico	07	2,00	14,00	
			Conhecimentos gerais	06	2,00	12,00	
			Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
			Redação (1)	01	20,00	20,00	Classificatório e Eliminatório
	TOTAL DE QUESTÕES E DE PONTOS			40	-----	100,00	-----
	TOTAL DE QUESTÕES E DE PONTOS (Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil T40)			40	-----	120,00	-----

MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DO PARANÁ

- Jornalista I	2ª	Títulos (2)	Conforme Item 14	-----	-----	20,00	Classificatória
- Médico T4 - Dermatologista	3ª	Discursiva (3)	Conforme Item 12	02	-----	100,00	Classificatório e Eliminatório
- Médico T4 - Ortopedista	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			-----	-----	100,00	-----
- Médico T4 - Otorrinolaringologista	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS (Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil T40)			-----	-----	140,00	-----
- Médico T4 - Reumatologista	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS (Advogado SUAS I e Procurador Municipal)			-----	-----	200,00	-----
- Médico T4 - Ultrassonografista							
- Médico T4 - Urologista							
- Médico T4 I - Cirurgião Geral							
- Museólogo I							
- Odontólogo T4 I							
- Pedagogo I							
- Procurador Municipal T30 I							
- Professor de Educação Física							
- Professor de Educação Infantil T40							
- Técnico Desportivo I							
- Técnico em Artes - Dança I							
- Técnico em Artes Visuais e Plásticas T20 I							
- Técnico em Instrumentos - Acordeão T20 I							

- (1) Somente para os cargos de Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil T40, conforme item 11;
- (2) Somente para os cargos de Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil T40;
- (3) Somente para os cargos de Advogado SUAS I e Procurador Municipal;

TABELA 9.2

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
CARGO	FASE	TIPO DE	ÁREA DE	Nº DE	VALOR	VALOR	CARÁTER

**MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ**

		PROVA	CONHECIMENTO	QUESTÕES	POR QUESTÃO (PONTOS)	TOTAL (PONTOS)	
- Agente de Inspeção Municipal I - Assistente em Desenvolvimento Social I - Assistente em Tecnologia da Informação I - Cuidador Social I - Fiscal em Meio Ambiente I - Instrutor de Artes Circenses I - Técnico em Segurança do Trabalho I - Técnico de Palco I - Técnico em Enfermagem T8-ESF I - Técnico em Farmácia I - Técnico em Saúde Bucal T8-ESF/ESB I	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	07	2,00	14,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática/ Raciocínio Lógico	07	2,00	14,00	
			Conhecimentos gerais	06	2,00	12,00	
			Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
	TOTAL DE QUESTOES			40	-----	100,00	-----
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	100,00	-----

TABELA 9.3

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Auxiliar em Operação e Manutenção I - Auxiliar em Serviços	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	07	2,00	14,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática/Raciocínio Lógico	07	2,00	14,00	
			Conhecimentos gerais	06	2,00	12,00	
			Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

Gerais I - Cozinheiro I	TOTAL DE QUESTOES E PONTOS			40	-----	100,00	-----
	2ª	Teste de Aptidão Física (1)	De acordo com o Item 15	-----	-----	100,00	Classificatório e eliminatório
	TOTAL DE QUESTOES E PONTOS			-----	-----	100,00	-----
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			-----	-----	200,00	-----

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, REDAÇÃO E DISCURSIVA

10.1 A prova objetiva será aplicada na Cidade de Toledo/Paraná.

10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **23 de fevereiro de 2025**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <https://www.toledo.pr.gov.br/> no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

10.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir de **19 de fevereiro de 2025**.

10.4 O local de realização da prova objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

10.5.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacional de habilitação com foto. **Também serão considerados os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título); nesse caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.**

10.5.2 **Não serão aceitos** como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

10.5.2.1 Não será permitido ao candidato, em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos, exceto aparelho celular **no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de provas**, se apresentado documento digital.

10.5.2.2 Da mesma forma, **a utilização do documento digital com o QR Code impresso ou do documento digital impresso não será permitida** pelo fato de o fiscal ter que utilizar o aparelho de celular nas dependências do local de prova para conferir a sua autenticidade, sendo esse um procedimento não condizente com as medidas de segurança adotadas pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

10.5.2.3 O candidato que optar pela apresentação do documento digital (item 10.5.1) **detém ciência que é o único responsável pela conexão da internet, bem como que a inviabilidade de acesso no momento da identificação, impedirá a identificação e acesso a sala, conforme item 10.9.1.**

10.5.3 Em caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

10.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

10.7 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.

10.7.1 Em hipótese alguma será permitido aos candidatos o consumo de alimentos em sala durante a realização da prova.

10.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

10.8.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

10.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

10.9.1 Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

10.9.2 Realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

10.9.3 Ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

10.9.4 Realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

10.9.5 Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

10.9.6 Portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 15 deste Edital.

10.9.7 Utilizar, em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 15 deste Edital, **exceto aparelho celular no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de provas, se apresentado documento digital;**

10.10 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

10.11 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

10.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

10.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.

10.14 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.

10.15 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta, identificados e numerados adequadamente.

10.16 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade, sendo vedada qualquer modificação ulterior, uma vez que, **em nenhuma hipótese, haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato**, salvo em caso de defeito em sua impressão.

10.17 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.

10.18 Nas questões objetivas, a leitura das respostas é realizada por processo automatizado, sendo o resultado sensível à forma de marcação, razão pela qual marcações indevidas, rasuras, dobras ou uso de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão acarretar respostas consideradas incorretas.

10.19 Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.20 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.

10.21 A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação no cartão-resposta. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

10.22 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala seu Cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

10.23 O candidato poderá entregar seu cartão-resposta e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

10.24 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

10.25 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

10.26 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes às provas, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.

10.27 O candidato deverá obter no mínimo 50,00% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, para não ser eliminado do concurso público.

11 DA PROVA DISCURSIVA

11.1 A Prova Discursiva somente para os cargos de **Advogado SUAS I e Procurador Municipal T30 I**, será realizada **juntamente à Prova Objetiva** e deverá ser feita com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

preta, com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora.

11.2 Somente serão corrigidas as Provas Discursivas do candidato que obtiver a pontuação estabelecida no **item 10.27** e estiver classificado na Prova Objetiva, até o **limite da 40ª (quadragésima) posição** além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11.2.1 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, observados os limites dispostos no subitem 10.27, terão suas Provas Discursivas corrigidas.

11.2.2 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido subitem 11.2, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.27, estarão automaticamente desclassificados no Concurso Público.

11.3 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, valerá o total de 100,00 (cem) pontos e consistirá em **01 (uma) Peça Processual ou Parecer Jurídico**, e versará sobre as disciplinas de Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Constitucional e Direito Administrativo a ser respondida em até 120 (cento e vinte) linhas.

11.3.1 Não serão permitidas consultas em nenhum tipo de material jurídico.

11.4 **O candidato não poderá levar consigo o caderno da Prova Discursiva.**

11.5 A Prova Discursiva será avaliada considerando-se os aspectos presentes na Tabela 11.1:

TABELA 11.1

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DA PEÇA PROCESSUAL OU PARECER JURÍDICO			
Aspectos		Descrição	Pontuação máxima
1	Conhecimento específico sobre a matéria	O texto desenvolvido deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do tema jurídico abordado pela Peça Processual ou Parecer Jurídico, demonstrando domínio técnico e científico; e, a Peça Processual ou Parecer Jurídico elaborado, deve apresentar a sistematização lógica pertinente à estrutura adequada ao tipo de texto jurídico desenvolvido.	0,00 a 60,00
2	Nível de persuasão/clareza na argumentação	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, apresentando progressão, articulação, informatividade e não-contradição.	0,00 a 20,00
3	Utilização adequada da Língua Portuguesa	A Peça Processual ou Parecer Jurídico elaborado deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, pontuação, regência e concordância (requisitos gramaticais), constituição adequada dos parágrafos conforme o assunto abordado, respeito às margens e legibilidade.	0,00 a 20,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

11.6 A correção da Prova Discursiva será realizada por uma Banca Corretora, conforme os aspectos mencionados na Tabela 11.1.

11.7 A Prova Discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

11.8 A Versão Definitiva da Provas Discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que possibilite a identificação do candidato, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

11.9 A FOLHA DA VERSÃO DEFINITIVA será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva. O rascunho, no caderno da Prova Discursiva, será de preenchimento facultativo e não valerá para a finalidade de avaliação da Peça Processual ou Parecer Jurídico.

11.10 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução da Prova Discursiva, acarretará descontos na pontuação atribuída ao candidato.

11.11 O candidato terá sua Prova Discursiva avaliada com nota 0 (zero) em caso de:

- a) não atender ao tema proposto e ao conteúdo avaliado;
- b) manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
- c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
- d) redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de azul ou preta;
- e) não apresentar a questão na Folha da Versão Definitiva ou entregá-la em branco;
- f) apresentar identificação, em local indevido, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).

11.12 O candidato poderá solicitar o espelho da prova discursiva **das 08 horas às 17 horas e 30 minutos do dia estipulado em edital**, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br. **As solicitações recebidas após data e horário definidos em edital não serão atendidas.**

11.13 Quanto aos resultados da Prova Discursiva, caberá recurso, nos termos do item 18 deste Edital.

12. DA REDAÇÃO

12.1 A Prova de Redação será realizada **juntamente à Prova Objetiva, exclusivamente para os cargos de Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil T40**, e deverá ser feita com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora.

12.1.1 O candidato deverá obter no mínimo 50,00% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, para ter a sua redação corrigida e deverá obter no mínimo 50,00% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de redação, para não ser eliminado do concurso público.

12.2.1 Todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, terão sua Prova de Redação corrigida.

12.2 A Prova de Redação será elaborada a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos. O candidato adotará uma linha de abordagem utilizando a tipologia textual "Dissertação". O seu texto deverá apresentar valores, opiniões, crenças, hipóteses, idéias, em suma, os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual.

12.3 A Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, terá a pontuação máxima de 20 (vinte) pontos. O candidato deverá obter 10 (dez) pontos ou mais do total da pontuação prevista para a Prova de Redação, para não ser eliminado do Concurso Público.

12.4 A Redação será avaliada de acordo com a Tabela 12.1 deste Edital, conforme segue:

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

TABELA 12.1

ASPECTOS		PONTUAÇÃO
1	Atendimento e desenvolvimento do tema.	0,0 a 4,00
2	Coesão referencial e sequencial (intra e entre parágrafos) - Coerência (progressão, articulação, não contradição).	0,0 a 4,00
3	Atendimento à estrutura textual proposta.	0,0 a 4,00
4	Informatividade e argumentação.	0,0 a 4,00
5	Modalidade gramatical: pontuação, grafia (inclusive legibilidade), concordância e regência.	0,0 a 4,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		20,00

12.5 A Folha de Redação Definitiva será o único documento válido para a avaliação da Prova de Redação. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da Prova de Redação.

12.6 O candidato disporá de, no mínimo, 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas para elaborar a Versão Definitiva da Redação, sendo desconsiderado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão de 30 (trinta) linhas permitidas para a elaboração de seu texto.

12.7 O candidato, para a Prova de Redação:

- deverá apresentar a sua Redação no espaço próprio da Folha da Versão Definitiva;
- deverá fazer sua Redação atendendo às características próprias da dissertação/argumentação, escrevendo de forma legível, com caneta esferográfica de tinta na cor azul ou preta;
- não deverá destacar qualquer parte da Folha de Resposta, nem escrever nos espaços reservados à organizadora;
- deverá seguir e obedecer às Instruções constantes do Caderno de Provas e Folhas que se incorporam como documentos oficiais da Seleção.

12.8 O candidato terá sua Redação avaliada com nota 0 (zero) e estará automaticamente eliminado do Concurso Público se:

- não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;
- não desenvolver o tema na tipologia textual exigida;
- apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
- redigir seu texto a lápis, ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
- não apresentar sua Redação na Folha da Versão Definitiva ou entregá-la em branco, ou desenvolvê-la com letra ilegível, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
- apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).

12.8.1 Na Prova de Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimos e máximos de linhas, previstos no subitem 12.6, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à prova.

12.9 Não será corrigida e/ou lida a Folha da Versão Definitiva que for preenchida inadequadamente, não assinada, assinada em outro local que não seja o indicado, amassada ou danificada de qualquer modo.

12.10 A sigiliosidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardando do corretor (banca corretora) a identidade do candidato.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

12.11 O candidato poderá solicitar o espelho da redação **das 08 horas às 17 horas e 30 minutos do dia estipulado em edital**, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br. **As solicitações recebidas após data e horário definidos em edital não serão atendidas.**

12.12 Quanto aos resultados da redação, caberá recurso, nos termos do item 18 deste Edital.

13. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

13.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados até às 18h00min do dia posterior à aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <https://www.toledo.pr.gov.br/>.

13.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

13.3 O caderno de questões ficará disponível até o fechamento dos recursos, e, após este período, será retirado do ar e não mais fornecido.

14. DA PROVA DE TÍTULOS

14.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada **exclusivamente** para os **Cargos de Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil T40**, e, somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem **10.27**, além de não ser eliminado por quaisquer outros critérios estabelecidos neste Edital.

14.1.1 A prova de títulos terá o valor máximo de **20,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 14.1 deste Edital.

14.2 A documentação comprobatória dos títulos deverá ser entregue no mesmo dia da realização da prova objetiva, e seguirá os seguintes critérios:

- a) A documentação será recebida pelos Fiscais de Sala, exclusivamente nos primeiros 60 (sessenta) minutos da prova objetiva;**
- b) O candidato deverá entregar o envelope lacrado (item 14.3.2) juntamente com formulário de títulos preenchido, disponível conforme o item 14.3.1. Os títulos que não estiverem lacrados ou sem o formulário de identificação, NÃO SERÃO RECEBIDOS;**
- c) O candidato assinará a lista de entrega dos títulos;**
- d) A Coordenação passará nas salas recolhendo a lista de entrega de títulos e a documentação entregue.**

14.2.1 Após esse período de entrega da documentação, nenhum documento será recebido, e, não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

14.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão: a) imprimir e preencher o Formulário de Cadastro de Títulos **das 09h00min do dia 20 de fevereiro de 2025 até às 23h59min do dia 22 de fevereiro de 2025**, disponíveis no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br; b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e anexar a outra em envelope lacrado com os documentos comprobatórios dos títulos, a ser entregue no dia da realização da prova objetiva.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

14.3.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato imprimir o Formulário de Cadastro de Títulos no site e preencher os títulos de acordo com o solicitado, e efetuar a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.

14.3.2 Os documentos comprobatórios solicitados **deverão ser entregues dentro de envelope lacrado**. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato.

14.3.3 **A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega.**

TABELA 14.1

OS CARGOS DA TABELA 8.1			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo/especialidade a que concorre	10,00 por título	10,00
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo/especialidade a que concorre.	5,00 por título	5,00
03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo/especialidade a que concorre	2,50 por título	5,00
TOTAL MÁXIMO DE TÍTULOS			20,00

14.3.4 Os documentos pertinentes à prova de títulos **deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por Cartório competente.**

14.3.4.1 Esclarece que, a entrega dos títulos em cópias legíveis autenticadas, se dá em razão da impossibilidade de conferir os seus originais para autenticação no ato de suas entregas, uma vez que serão entregues em envelope lacrado para conferência posterior.

14.3.5 Não serão avaliados os documentos:

- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
- c) cuja fotocópia esteja ilegível;
- d) sem data de expedição;
- e) de doutorado ou mestrado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

14.3.6 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

14.3.7 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 14.1.

14.3.8 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.

14.3.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário dos títulos disponível no site, entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

14.3.10 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

14.3.11 Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos entregues.

14.3.12 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

14.3.13 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br

14.3.14 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 18.

14.4. DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

14.4.1 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito para o cargo.

14.4.2 para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). **Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar** no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

14.4.3 Para os cursos de doutorado ou de mestrado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

15. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

15.1 A Avaliação de Aptidão Física terá caráter eliminatório (APTO/INAPTO) e classificatório, e, será aplicada

somente para os cargos de **Auxiliar em Operação e Manutenção I, Auxiliar em Serviços Gerais I e Cozinheiro I.**

15.1.1 Para os cargos de **Auxiliar em Operação e Manutenção I, Auxiliar em Serviços Gerais I e Cozinheiro I**, o candidato inscrito, deverá obter a pontuação estabelecida no subitem 10.27, e estar classificado até o limite disposto na Tabela 15.2, para ser convocado para a Avaliação de Aptidão Física, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 15.2

CARGO	CLASSIFICAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
Auxiliar em Operação e Manutenção I	30ª (trigésima posição)
Auxiliar em Serviços Gerais I	80ª (octogésima posição)
Cozinheiro I	80ª (octogésima posição)

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

15.3 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite disposto na Tabela 15.2, serão convocados para a prova prática.

15.4 A Avaliação de Aptidão Física é de caráter eliminatório e classificatório.

15.4.1 Os exercícios dos candidatos NÃO serão gravados.

15.5 A Avaliação de Aptidão Física será realizada em data, local e horário estabelecido no Edital de Convocação da Avaliação de Aptidão Física, que será divulgado no site www.concursosfau.com.br e publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

15.6 A Avaliação de Aptidão Física realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

15.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, etc) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

15.8 O candidato que vier a se acidentar, sofrer de mal súbito ou lesão muscular, em qualquer um dos esforços da Avaliação Física, e não tiver condição de continuar, estará automaticamente eliminado no Concurso Público.

15.9 O resultado da avaliação de cada esforço físico deverá ser informado ao candidato imediatamente após a sua realização.

15.10 Ao final de cada teste, independentemente da aprovação ou não, o candidato deverá assinar imediatamente a ficha contendo os dados relativos à sua performance.

15.10.2 No caso de o candidato se recusar a assinar a sua ficha, serão convocadas duas testemunhas, as quais assinarão em substituição ao candidato que se recusou, registrando-se em relatório tal ocorrência.

15.10.3 Não haverá adaptação especial para realização do teste de aptidão física.

15.11 Todos os candidatos convocados para o Teste de Aptidão Física deverão se submeter à **Avaliação Médica que será de responsabilidade exclusiva do Município de Toledo**, a ser realizada em local, data e horário que oportunamente serão informados, sendo que a recusa à submissão à avaliação médica implicará em eliminação do candidato no concurso.

15.12 O candidato que não comparecer à avaliação médica, na data e horário determinado para a sua realização, será automaticamente eliminado do concurso.

15.13 Não haverá segunda chamada para a realização da avaliação médica, independentemente do motivo alegado pelo candidato para justificar o atraso ou a ausência.

15.14 A avaliação médica para o Teste de Aptidão Física não se confunde com a Avaliação Médica Admissional, realizada quando da convocação do candidato para os exames admissionais.

15.15 A avaliação médica para o Teste de Aptidão Física terá caráter eliminatório e será realizada por médicos integrantes do quadro de servidores públicos municipais, regularmente inscritos no Conselho Regional de Medicina – CRM.

15.16 Por ocasião da Avaliação Médica para o Teste de Aptidão Física, os candidatos deverão providenciar, às suas expensas os seguintes exames:

a) Hemograma completo;

b) glicemia em jejum, creatinina e tipo sanguíneo.

15.16.1 Os exames relacionados no item anterior deverão ser realizados com antecedência máxima de **15 (quinze) dias** da data da avaliação médica.

MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DO PARANÁ

16.17 Os médicos designados para realizar a Avaliação Médica para o Teste de Aptidão Física poderão solicitar exames complementares, para melhor comprovar o estado físico e de saúde do candidato, que deverá entregá-los na data estipulada, sob pena de ser considerado **INAPTO** na avaliação médica.

15.18 Sem prejuízo do disposto nos itens anteriores, o candidato deverá declarar, no dia da avaliação médica, suas condições de saúde pregressas e atuais, incluindo tratamentos, cirurgias e medicamentos em uso, sob pena de ser considerado **INAPTO** na avaliação médica.

15.19 A candidata gestante, além de cumprir o disposto no item anterior, deverá apresentar, no dia da Avaliação Médica, a declaração constante no **Anexo IV** deste edital, devidamente assinada por médico obstetra, atestando que a candidata possui plenas condições de realizar o Teste de Aptidão Física, sendo expressamente vedada a realização da prova sem a apresentação deste documento.

15.20 O candidato que omitir informações a respeito de seu estado físico ou de saúde, ou faltar com a verdade, assumirá todos os riscos decorrentes de sua conduta, não podendo responsabilizar o Município de Toledo ou a Comissão Organizadora por quaisquer prejuízos.

15.21 O candidato que for considerado **INAPTO** na Avaliação Médica não poderá realizar o Teste de Aptidão Física e estará eliminado do certame.

15.22 O candidato considerado **INAPTO** poderá interpor recurso contra o resultado da Avaliação Médica em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis.

15.23 O recurso interposto pelo candidato contra a Avaliação Médica para a prova de Aptidão Física será analisado por uma comissão composta por 3 (três) médicos, integrantes do quadro de servidores do Município de Toledo, que, após criteriosa análise documental, decidirá por prover ou não o recurso.

15.24 Da decisão da comissão médica não caberá recurso.

15.25 O candidato que for considerado APTO na avaliação médica poderá realizar a Prova de Aptidão Física.

15.26 Para a Avaliação de Aptidão Física, o candidato deverá:

- a) apresentar documento oficial de identificação com foto (original). **Também serão considerados os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título); nesse caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor**, tudo conforme estabelecido no subitem 10.5.1;
- b) apresentar-se trajado adequadamente, com roupa própria e adequada à prática de atividades físicas ou desportivas;
- c) apresentar o atestado de aptidão médica previsto no subitem 15.25 deste Edital, sob as penas previstas no mesmo item editalício.

15.27 Da mesma forma, **a utilização do documento digital com o QR Code impresso ou do documento digital impresso não será permitida** pelo fato de o fiscal ter que utilizar o aparelho de celular nas dependências do local de prova para conferir a sua autenticidade, sendo esse um procedimento não condizente com as medidas de segurança adotadas pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.

15.27.1 O candidato que optar pela apresentação do documento digital (item 10.5.1) **detém ciência que é o único responsável pela conexão da internet, bem como que a inviabilidade de acesso no momento da identificação, impedirá a identificação e acesso a sala, conforme item 10.9.1.**

15.28 Não haverá repetição na execução de testes da avaliação de Aptidão Física, exceto nas hipóteses de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, a critério da Coordenação do Concurso.

15.29 A Avaliação de Aptidão Física constará dos seguintes testes:

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

1) CORRIDA 12 MINUTOS

15.30 Na prova de corrida, o candidato, deverá percorrer a maior distância possível no tempo de 12 (doze) minutos, podendo o candidato, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, sendo permitido parar e depois prosseguir:

- a) A nota para os candidatos do **sexo masculino** será atribuída de acordo com a distância percorrida, segundo a seguinte pontuação:

DISTÂNCIA	NOTA
DE 0 A 1.500 METROS	ELIMINADO
DE 1501 A 1699 METROS	16,00
DE 1700 A 1899 METROS	22,00
DE 1900 A 2099 METROS	27,00
ACIMA DE 2100 METROS	34,00

- b) A nota para os candidatos do **sexo feminino** será atribuída de acordo com a distância percorrida, segundo a seguinte pontuação:

DISTÂNCIA	NOTA
DE 0 A 1.000 METROS	ELIMINADO
DE 1001 A 1199 METROS	16,00
DE 1200 A 1399 METROS	22,00
DE 1400 A 1599 METROS	27,00
ACIMA DE 1600 METROS	34,00

2) TESTE DE CAPACIDADE DE FORÇA EXPLOSIVA DE MEMBROS SUPERIORES - ARREMESSO DO MEDICINEBALL.

15.31 Na avaliação capacidade de força explosiva de membros superiores - arremesso do *medicineball*, o candidato, deverá lançar a bola o mais longe possível, com as costas apoiadas na parede e os cotovelos flexionados.

15.31.1 Para a realização do presente teste, será utilizada uma trena e o *medicineball* de 02Kg (dois quilos), para candidatos do sexo feminino; e o *medicineball* de 04Kg (quatro quilos), para candidatos do sexo masculino.

DESCRIÇÃO DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

- 1) Antes do arremesso, o candidato precisa ficar com a bola encostada no tronco (conforme imagem abaixo):

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

- 2) A trena é fixada no solo perpendicularmente à parede sendo que o ponto zero situa-se junto à parede;
- 3) O candidato senta-se com os joelhos estendidos, as pernas unidas e com as costas encostadas na parede;
- 4) Segura o *medicine ball* junto da parede e com os braços estendidos à vertical;
- 5) Ao sinal do avaliador, o candidato deverá lançar a bola à maior distância possível;
- 6) A distância do lançamento será registrada a partir da parede até o ponto em que a bola toque no solo a primeira vez;
- 7) Serão realizados dois lançamentos para cada candidato, registrando-se o melhor resultado em centímetros.

- a) A nota para os candidatos do sexo **MASCULINO** será atribuída de acordo com a pontuação realizadas, seguindo a seguinte pontuação:

PONTUAÇÃO	NOTA
Abaixo de 2,15 metros	ELIMINADO
De 2,15 metros	25,00 PONTOS
De 2,30 metros	50,00 PONTOS
De 3,65 metros	75,00 PONTOS
3,90 metros a mais	100,00 PONTOS

- b) A nota para os candidatos do sexo **FEMININO** será atribuída de acordo com a pontuação realizadas, seguindo a seguinte pontuação:

PONTUAÇÃO	NOTA
Abaixo de 3,10 metros	ELIMINADO
De 3,10 metros	25,00 PONTOS
De 3,12 metros	50,00 PONTOS
De 4,60 metros	75,00 PONTOS
4,60 metros a mais	100,00 PONTOS

3) TESTE DE SENTAR E LEVANTAR – TSL

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

15.32 Na realização do teste de Teste de Agilidade - Quadrado (masculino e feminino), o objetivo é avaliar a força muscular, o equilíbrio, a coordenação motora e a relação entre peso corporal e potência muscular.

15.32.1 O teste consiste em contar o número de vezes que o candidato consegue sentar-se e levantar da cadeira em um determinado período de tempo. A pontuação é baseada no número de repetições completas e perfeitas, conforme descrito abaixo:

DESCRIÇÃO DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE SENTAR E LEVANTAR – TSL (MASCULINO E FEMININO)

15.32.2 A prova consistirá no seguinte procedimento:

- 1) O teste inicia-se com o candidato sentado na cadeira, com o tronco ereto, pés apoiados no chão e braços cruzados contra o tórax (conforme imagem abaixo):

- 2) Ao comando do avaliador, o candidato deverá se levantar e se sentar, repetidamente, o número máximo de vezes que conseguir, por, no mínimo, 30 segundos;

- 3) Não há necessidade de sentar-se completamente na cadeira.

- a) A nota para os candidatos do sexo **MASCULINO** será atribuída de acordo com as repetições realizadas, seguindo a seguinte pontuação:

PONTUAÇÃO	NOTA
INFERIOR A 11 REPETIÇÕES	ELIMINADO
MÍNIMO DE 11 REPETIÇÕES	25,00 PONTOS
ENTRE 12 A 14 REPETIÇÕES	50,00 PONTOS
ENTRE 15 A 17 REPETIÇÕES	75,00 PONTOS
18 A MAIS REPETIÇÕES	100,00 PONTOS

- a) A nota para os candidatos do sexo **FEMININO** será atribuída de acordo com as repetições realizadas, seguindo a seguinte pontuação:

PONTUAÇÃO	NOTA
INFERIOR A 9 REPETIÇÕES	ELIMINADO
MÍNIMO DE 9 REPETIÇÕES	25,00 PONTOS

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

ENTRE 10 A 12 REPETIÇÕES	50,00 PONTOS
ENTRE 13 A 15 REPETIÇÕES	75,00 PONTOS
16 A MAIS REPETIÇÕES	100,00 PONTOS

DO RESULTADO DAS PROVAS

15.33 Serão classificados os candidatos que obtiverem na soma das atividades físicas avaliadas nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta vírgula zero) pontos.

15.34 Os candidatos que não forem habilitados na Avaliação de Aptidão Física, serão eliminados do Concurso Público.

15.35 Após a publicação do resultado preliminar, **o candidato poderá requerer vista do Teste de Aptidão Física – TAF, das 08 horas às 17 horas e 30 minutos do dia estipulado em edital**, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br. **As solicitações recebidas após data e horário definidos em edital não serão atendidas.**

15.36 Após o término da vista, o candidato poderá interpor recurso do Teste de Aptidão Física – TAF, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 18.

16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

16.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

16.2 Para os cargos da **Tabela 9.1**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva.

16.2.1 Para os cargos de **Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil T40 da Tabela 9.1**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva e redação, e a soma da nota obtida na prova de títulos.

16.2.2 Para os cargos de **Advogado SUAS I e Procurador Municipal T30 I da Tabela 9.1**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva e a soma obtida na prova discursiva, dividido por dois.

16.3 Para os cargos da **Tabela 9.2** a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva.

16.4 Para os cargos da **Tabela 9.3**, a Nota Final dos candidatos habilitados, será a soma da nota obtida na prova objetiva e a soma da nota obtida no teste de aptidão física - TAF, dividido por dois.

16.5 Na hipótese de igualdade da nota final, serão aplicados os termos do Decreto Municipal n. 265/2003, e, terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) maior idade;
- b) maior nota na prova de conhecimentos específicos, no caso de não ser exigida prova prática; (redação dada pelo Decreto nº 364, de 14 de maio de 2014)
- c) persistindo o empate, maior nota na prova de conhecimentos gerais, na hipótese de não ser exigida prova prática, nem prova de conhecimentos específicos;

16.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de três listagens, a saber:

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e Afrodescendentes em ordem de classificação;

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

b) Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação e chamamento.

c) Lista de Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos com Afrodescendência em ordem de classificação.

16.7 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

17. DA ELIMINAÇÃO

17.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

17.1.1 Não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

17.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

17.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP4, telefone celular, tablets, smartwatches, wearable tech, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

17.1.4 Caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, smartwatches, wearable tech ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.

17.1.5 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova.

17.1.6 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

17.1.7 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

17.1.8 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

17.1.9 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.

17.1.10 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

17.1.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

17.1.12 Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.

17.1.13 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.

17.1.14 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

17.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

17.1.16 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

17.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

18. DOS RECURSOS

18.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, somente pelo site da FAU www.concursosfau.com.br na **área do candidato**, assim entendidos:

18.1.1 Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como portador de deficiência;

18.1.2 Contra as questões da prova objetiva, prova discursiva e o gabarito preliminar;

18.1.3 Contra o resultado da prova objetiva;

18.1.4 Contra o resultado da prova discursiva;

18.1.5 Contra o resultado da prova de títulos;

18.1.6 Contra o resultado da avaliação médica para realização do TAF;

18.1.7 Contra o resultado da prova de aptidão física (TAF);

18.1.8 Contra o resultado da avaliação psicológica;

18.1.9 Contra a nota final e classificação dos candidatos.

18.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.

18.3 Os recursos deverão ser protocolados na área do candidato em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

18.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 18.1.2 este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

18.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

18.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 18.1 deste Edital.

18.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

18.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

18.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

18.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

18.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

18.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

18.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

18.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

18.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

18.15.1 Em hipótese alguma, os recursos de terceiros serão acatados. Havendo recursos neste sentido serão negados de plano sem direito a recorrer da decisão, ficando a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO – FAU isenta de quaisquer ônus e responsabilidades pela negatização do recurso.

18.16 Os recursos referentes às questões da prova objetiva, da prova de títulos, da prova de aptidão física e da nota final e classificação dos candidatos serão analisados e respondidos através de Edital no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

18.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

19. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

19.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Toledo e publicado em Órgão Oficial Eletrônico do Município e no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <https://www.toledo.pr.gov.br/> em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, outra somente com a classificação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência e outra para os candidatos classificados inscritos como afrodescendentes.

20 DA CONVOCAÇÃO

20.1 O candidato será convocado através de edital específico, publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município e no endereço eletrônico do **Município** de Toledo.

20.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo de cinco dias úteis fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

20.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 20.1. Fica a Secretaria de Recursos Humanos isento de contatar os candidatos convocados.

20.4 O candidato convocado será submetido aos exames admissionais e caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

20.5 Para investidura do cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos originais e cópias:

20.5.1 Cópia da Carteira de Identidade;

20.5.2 Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

20.5.3 Cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;

20.5.4 Cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);

20.5.5 Uma foto 3x4 recente e tirada de frente;

20.5.6 Cópia da certidão de nascimento ou casamento;

20.5.7 Cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 16 (dezesesseis) anos;

20.5.8 Carteira de vacinação dos filhos até 05 (cinco) anos;

20.5.9 Certidão negativa de antecedentes criminais, no âmbito Estadual (do Estado que tenha residido nos últimos 05 anos);

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

20.5.10 Comprovante de endereço;

20.5.11 Cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Edital;

20.5.12 Demais documentos que o **Município** de Toledo achar necessários, posteriormente informados no Edital de Convocação.

20.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao **Município de Toledo**, no prazo determinado em edital de cinco dias úteis, munido dos originais e cópias dos documentos supracitados no item 4 e os listados no subitem 20.

20.7 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implicará em eliminação do concurso, passando a ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.

21 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

21.1 A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, **será de responsabilidade exclusiva do Município de Toledo**, Estado do Paraná, e será realizada em data oportuna a ser estabelecida quando da convocação dos candidatos aprovados neste certame, observando-se os seguintes critérios.

21.1.1 A avaliação psicológica será exigida para todos os candidatos convocados.

21.2 DO CRITÉRIOS GERAIS DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:

21.3 A avaliação psicológica será aplicada com esteio no Decreto Municipal n.º 265/2003 e ainda com o Decreto Federal n.º 9.739/2019, assim como também a Resolução CFP n.º 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia.

21.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação psicológica e do seu comparecimento no horário e na data aprazada.

21.5 O candidato deverá comparecer no dia, local e horário agendado para a realização da avaliação psicológica, com no mínimo quinze minutos de antecedência, munido de foto 3x4 atualizada e de um documento de identificação com foto, sob pena de eliminação caso não atenda tais exigências.

21.6 Recomenda-se que o candidato compareça para a avaliação psicológica: alimentado, descansado, desperto e com roupas confortáveis, não sendo permitido o uso de chapéu, boné e de adornos que prejudiquem a execução dos testes.

21.7 Para a realização da avaliação psicológica, o candidato que faz uso de óculos de grau deve comparecer munido do mesmo, para a realização dos testes, não sendo possível agendar nova avaliação em caso de esquecimento.

21.8 Não serão permitidos acompanhantes no local de avaliação.

21.9 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação dos testes psicológicos, tampouco segunda chamada para realização da avaliação psicológica.

21.10 A atenção indispensável às explicações do avaliador é parte integrante do caráter avaliativo dessa etapa do concurso público, cabendo ao candidato esgotar suas dúvidas no momento em que são repassadas as orientações fornecidas, bem como estar atento ao tempo cronometrado pelo avaliador para o cumprimento da etapa.

21.11 A avaliação psicológica em comento levará em consideração o processo de Testagem Psicológica, o qual consiste na utilização de testes psicológicos de diferentes tipos, podendo a avaliação ser aplicada de forma coletiva ou individual, destinada a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo público pretendido. O processo consiste na aplicação, avaliação e interpretação dos resultados, sendo conduzidos pelo aplicador de forma objetiva e impessoal, conforme padronização de uniformidade estabelecida estatisticamente por normas científicas conforme consta nos respectivos manuais dos testes utilizados.

MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DO PARANÁ

21.12 A avaliação também será realizada com base nas atribuições, das responsabilidades, das habilidades e das competências necessárias para cada cargo, bem como identificará se o candidato atende aos critérios para ser considerado **APTO** conforme dispõe o **ANEXO V** deste edital.

21.13 Será eliminado do concurso público o candidato considerado **INAPTO** na avaliação.

21.14 A avaliação psicológica será realizada por psicólogos do quadro de servidores públicos do Município de Toledo, regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.

21.15 Os psicólogos avaliadores poderão utilizar-se de métodos, técnicas e instrumentos considerados fontes fundamentais de informação, dentre eles: Testes Psicológicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia para uso profissional da Psicóloga e do Psicólogo; Entrevistas psicológicas e anamneses; e/ou protocolos ou registros de observação de comportamentos obtidos individualmente ou por meio de processo coletivo e/ou técnicas de grupo, tal qual preconiza o Art. 3º da Resolução CFP nº 31 de 15 de dezembro de 2022, que estabelece diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional do psicólogo e regulamenta o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos – SATEPSI.

21.16 Os psicólogos podem recorrer a procedimentos e recursos auxiliares (fontes complementares de informação) na avaliação psicológica, que consistem em: Técnicas e instrumentos não psicológicos que possuam respaldo da literatura científica da área, que respeitem o Código de Ética Profissional do Psicólogo e as garantias da legislação da profissão.

Os psicólogos avaliadores, têm a prerrogativa de decisão sobre quais serão os métodos, técnicas e instrumentos empregados no processo de Avaliação Psicológica, desde que devidamente fundamentados na literatura científica psicológica e nas normativas vigentes do Conselho Federal de Psicologia (CFP).

21.17 Neste edital não constará o nome dos testes que serão utilizados e sim os construtos psicológicos que serão avaliados.

21.18 O resultado da Avaliação Psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, os quais estão relacionados aos requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo, considerando-se as tabelas classificatórias dos testes de acordo com a escolaridade exigida para o cargo, resultando nos conceitos **APTO** ou **INAPTO**, conforme Decreto Federal n.º 9.739/2001 e artigo 6º da Resolução nº 2/2016 do Conselho Federal de Psicologia.

21.18.1 Será considerado **APTO**, o candidato que, na época da aplicação dos métodos, técnicas e instrumentos da avaliação psicológica, atendeu aos critérios estabelecidos no Perfil Psicológico do cargo pretendido.

21.18.2 Será considerado **INAPTO**, o candidato que, na época da aplicação dos métodos, técnicas e instrumentos da avaliação psicológica, não atender aos critérios estabelecidos no Perfil Psicológico do cargo pretendido.

21.18.3 A Inaptidão nesta avaliação não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais, indicando apenas que o candidato não atende, no momento, aos critérios exigidos para o exercício das atribuições preestabelecidas para o cargo pretendido.

21.19 Será **ELIMINADO** do Concurso Público, o candidato que não compareça à avaliação, no local, na data, no horário agendado e/ou não apresente a foto atualizada 3x4 e demais documentações solicitadas para a sua realização.

21.20 Será **ELIMINADO** o candidato que não respeitar o tempo estabelecido para execução de cada teste psicológico cujo tempo é cronometrado e informado previamente.

21.21 A recusa à submissão à avaliação psicológica implicará eliminação do candidato do concurso.

21.22 O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da aplicação da avaliação psicológica quando do término da bateria de testes.

MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DO PARANÁ

21.23 Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, notebook, gravador, telefones celulares ou qualquer aparelho similar.

21.24 Recomenda-se que o candidato não leve nenhum aparelho eletrônico ao local de avaliação. O candidato que estiver em posse de aparelho eletrônico deverá certificar-se de que todos os alarmes estão desligados, desligar o aparelho e se possível, retirar a bateria do equipamento, a fim de evitar ruídos advindos do aparelho, sob pena de eliminação.

21.25 A aptidão na avaliação psicológica para um cargo específico de provimento no concurso público regido por este edital não terá validade para efeito de ingresso em outro cargo regido por outro certame e vice-versa.

21.26 DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:

21.27 O resultado da avaliação psicológica listará apenas os candidatos **APTOS**, em obediência ao que preceitua o artigo 6º da Resolução nº 2/2016 do Conselho Federal de Psicologia.

21.28 A relação nominal dos candidatos aptos na avaliação psicológica, bem como demais orientações em caso de inaptidão, serão divulgadas através de Comunicado no Órgão Eletrônico Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.toledo.pr.gov.br.

21.29 O candidato tem direito a conhecer os resultados da avaliação psicológica por meio de uma entrevista devolutiva, bem como, após esta, solicitar e obter uma cópia do Laudo Psicológico, documento resultante deste trabalho, conforme Resolução CFP n.º 06/2019, mas, em hipótese alguma poderá levar consigo os documentos e testes psicológicos utilizados no certame.

21.30 Para conhecer o resultado da avaliação psicológica, o candidato, seja apto ou inapto na avaliação, deverá fazer a devida solicitação por meio de protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos no prazo de **05 (cinco) dias úteis** após a divulgação do resultado da avaliação, solicitando o agendamento de data e horário para sua entrevista devolutiva referente à avaliação psicológica.

21.31 Uma vez realizado o protocolo, não será aceito alteração e/ou substituição do mesmo.

21.32 O candidato que não comparecer no dia e horário agendado para a entrevista devolutiva, conforme descrito no item anterior, não poderá agendar nova data, apenas requerer, via protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos e no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a cópia de seu Laudo Psicológico.

21.33 A entrevista devolutiva é um procedimento técnico, de caráter exclusivamente informativo, no qual o psicólogo da banca avaliadora fornece informações ao candidato acerca de seus resultados e esclarece suas eventuais dúvidas.

21.34 O resultado obtido na avaliação psicológica poderá ser conhecido apenas pelo candidato ou por ele acompanhado de um psicólogo técnico assistente, que não tenha feito parte da banca examinadora, constituído às suas expensas, que irá assessorá-lo, no local e perante o psicólogo examinador na entrevista devolutiva agendada via protocolo conforme citado no item anterior.

21.35 A indicação de psicólogo assistente técnico, somente poderá ser realizada no ato do preenchimento do Formulário de Agendamento de Entrevista Devolutiva e Interposição de Recurso (vide ANEXO V), sendo vetada a nomeação à posteriori.

21.36 O candidato deverá acompanhar no sistema de protocolos online da prefeitura, a resposta referente a data e horário do agendamento da entrevista devolutiva.

21.37 A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimentos acerca do resultado do candidato ao propósito seletivo, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização da Avaliação Psicológica. As informações técnicas relativas ao parecer técnico só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado, conforme a legislação vigente da classe. Caso o candidato compareça sozinho à

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

entrevista devolutiva, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos testes realizados.

21.38 É vedado ao psicólogo que esteja atuando como psicoterapeuta do candidato, atuar como assistente técnico do mesmo, não sendo permitido a nomeação de novo assistente técnico posterior ao prazo determinado do protocolo.

O psicólogo assistente técnico contratado pelo candidato, quando houver, deverá apresentar na entrevista devolutiva, comprovação de registro no Conselho Regional de Psicologia, ou seja, a Carteira de Identidade Profissional de Psicólogo.

21.39 Informações técnicas referentes a Avaliação Psicológica realizada e aos instrumentos psicológicos utilizados só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado pelo candidato.

21.40 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo contratado, gravar a entrevista devolutiva tampouco retirar, fotografar ou reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos e as folhas de respostas do candidato.

21.41 O laudo psicológico apresentará o resultado do candidato em formato objetivo, de acordo com a Resolução do Conselho Federal de Psicologia n.º 06/2019, contendo a indicação de todos os instrumentos aplicados, os critérios de avaliação utilizados em cada teste e o critério final para considerar o candidato apto na avaliação psicológica.

21.42 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO NA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

21.43 É assegurado ao candidato com resultado **INAPTO** na avaliação psicológica a possibilidade de interpor recurso.

21.44 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da avaliação psicológica disporá de 05 (cinco) dias úteis após a data agendada para a entrevista devolutiva para fazê-lo, por meio de protocolo devidamente fundamentado e direcionado à Secretaria de Recursos Humanos do Município de Toledo, conforme o FORMULÁRIO DE AGENDAMENTO DE ENTREVISTA DEVOLUTIVA anexo a este edital.

E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.

21.45 O candidato deverá acompanhar no sistema de protocolos online da prefeitura o andamento de sua interposição de recurso.

21.46 Somente será admitida 01 (uma) interposição de recurso do resultado da avaliação psicológica, bem como 01 (uma) entrevista de devolutiva por candidato.

21.47 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 psicólogo assistente técnico fazer seu trabalho na presença de um psicólogo da banca avaliadora.

21.48 O papel do Psicólogo assistente técnico será o de avaliar, analisar, e em casos pertinentes contestar, a partir do Laudo Psicológico, o resultado da avaliação do candidato, elaborando um Parecer Psicológico sobre o mesmo, em conformidade com a Resolução CFP n.º 008/2010 e n.º 006/2019.

21.49 O Psicólogo assistente técnico a partir de criteriosa análise, poderá questionar tecnicamente o processo de Avaliação Psicológica, bem como as conclusões que constam no Laudo do Candidato, elaborando quesitos, para a banca revisora, que venham a elucidar pontos não contemplados ou contraditórios no Laudo Psicológico, conforme Resolução CFP n.º 002/2016.

21.50 É vedado ao candidato e ao assistente técnico anexar documentos alheios à Avaliação Psicológica do concurso público, na interposição do recurso.

21.51 Não serão aceitas em hipótese alguma, na interposição de recurso, solicitações de aplicação de novos testes em candidatos inaptos.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

21.52 O candidato que não comparecer à entrevista devolutiva poderá solicitar a cópia do Laudo Psicológico, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, por meio de protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos, podendo dar continuidade na interposição de recurso no prazo máximo de **5(cinco) dias úteis**, após a retirada do laudo.

21.53 O candidato que não retirar o Laudo Psicológico no prazo de 5(cinco) dias úteis, será considerado desistente, não havendo portanto, continuidade no processo de interposição de recurso.

21.54 Havendo recurso administrativo, ficam os membros da comissão avaliadora impedidos de participarem do processo de análise, devendo este recurso ser analisado por psicólogos membros de uma Banca Revisora constituída especificamente para este fim.

21.55 A Banca Revisora dos recursos será independente da banca avaliadora, ou seja, será composta por psicólogos servidores do município, regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia e que não participaram das outras fases da avaliação psicológica.

21.56 A Banca Revisora dos recursos administrativos deverá analisar o resultado da avaliação do candidato, bem como o parecer do Assistente Técnico (se houver), considerando todos os documentos referentes ao processo de avaliação psicológica fornecidos e assim, realizar a emissão do seu parecer final.

21.57 No caso de provimento do recurso protocolado, a Banca Revisora emitirá parecer favorável ao candidato, podendo eventualmente alterar o resultado preliminar, passando o candidato da condição de **"INAPTO"** para **"APTO"**.

21.58 O candidato não pode alegar desconhecimento do contido neste edital.

22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo **Município de Toledo** no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <https://www.toledo.pr.gov.br/>.

22.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

22.3 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

22.4 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <https://www.toledo.pr.gov.br/>.

22.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvido a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.

22.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

22.7 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do concurso.

22.8 O Município de Toledo e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

22.9 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

22.10 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.

22.11 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Unicentro, Rua Salvatore Renna - Padre Salvador, 875, Complemento: Bloco C, Andar 1, Sala 10, Bairro: Santa Cruz, Guarapuava/PR, CEP 85015-430, ou enviada para o e-mail de atendimento ao candidato: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

22.12 Não será permitido que o candidato se alimente durante a realização das provas objetiva e prática.

22.13 Os candidatos poderão consumir líquidos durante a realização da prova desde que sejam removidos os rótulos que envolvem as garrafas de água e estas devem ser e estar em material transparente, podendo o material ser examinado pelos fiscais aplicadores.

22.14 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

22.15 Candidato deve ter domínio da língua portuguesa escrita, mesmo obtendo a classificação como PcD.

22.16 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e o Município de Toledo não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial incorreto e/ou desatualizado;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo(a) candidato(a), tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

22.17 Todas as fases do certame poderão ser acompanhadas, também, por integrantes do Quadro Próprio de Membros e Servidores de Toledo.

22.18 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Toledo, 10 de dezembro de 2024.

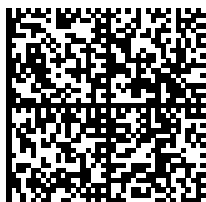
Registre-se e Publique-se.

Assinado digitalmente
LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO MUNICIPAL

Documento: 45120/2024 - Edital de Abertura - CP 01/2024.pdf

Data: 09/12/2024 15:07:15

Assinatura avançada realizada por: LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT em 09/12/2024 17:11:15.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
[http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-
assinado/entidade/136](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136) com
o código 5cc0a021-fdb8-46af-97a7-d189f8f0a0b7

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: ADVOGADO SUAS I
Requisitos: Superior completo em Direito e inscrição ativa no respectivo órgão de Classe
Descrição sumária: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área jurídica, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social, promovendo o atendimento ao usuário e seus familiares, dos serviços socioassistenciais locais e compondo as equipes técnicas dos respectivos equipamentos públicos.
Atribuições: • Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área jurídica, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social, promovendo o atendimento ao usuário e seus familiares, dos serviços socioassistenciais locais e compondo as equipes técnicas dos respectivos equipamentos públicos. • Prestar orientação jurídica e social aos usuários, juntamente com outros técnicos, em modalidade individual, familiar ou em grupo; • Promover a acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; • Elaborar, em conjunto com a equipe de referência, Planos de Acompanhamento Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada usuário; • Participar de estudos multiprofissionais para planejamento de ações intersetoriais em relação a famílias e indivíduos em situação de violação de direitos; • Realizar visitas domiciliares em conjunto com a equipe técnica, quando necessário; • Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial e demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos; • Fazer encaminhamentos em processos judiciais, exceto os de competência da Procuradoria-Geral do Município; • Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; - Notificar situações de violação de direitos aos Órgãos de Defesa de Direitos; • Receber denúncias; • Realizar, enquanto integrante da equipe de referência do CREAS e respeitadas as atribuições da Procuradoria-Geral, interlocução em demandas que envolvam órgãos do Sistema de Justiça; • Propor estratégias com vistas à defesa e garantia de direitos de famílias e indivíduos que se encontrem com direitos violados; • Prestar orientação jurídica às famílias e indivíduos usuários do Serviço Público da Política de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 1993, respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, vedado o patrocínio de causas em nome dos usuários; • Orientar famílias e indivíduos para a restauração e preservação da integridade e as condições de autonomia dos usuários, e, quando for o caso, a prevenção à reincidência de violações de direitos; • Contribuir com orientações legalmente fundamentadas para romper com padrões violadores de direitos no interior

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

da família;

- Participar de formações acerca de temas correlatos às suas atribuições;
- Participar de atividades de planejamento, monitoramento e avaliação do processo de trabalho;
- Participar das atividades de capacitação e formação continuada das equipes do CREAS, bem como reuniões de equipes, estudos de casos e demais atividades correlatas;
- Participar e prestar suporte jurídico às equipes de referência dos CREAS, quando convocadas para audiências, respeitadas as atribuições do cargo de Procurador Municipal;
- Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para definição de fluxos;
- Fazer estudo permanente acerca do tema violência e violação de direitos pertinente aos casos de atendimento dos CREAS;
- Organizar encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos;
- Alimentar registros e sistemas de informações da SMAS sobre as ações desenvolvidas, zelando pelo sigilo das informações ali contidas;
- Articular com os órgãos públicos de defesa de direitos, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 1993;
- Realizar a orientação jurídico-social e a assessoria jurídica no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria-Geral do Município;
- Participar de e ministrar palestras informativas aos usuários;
- Desempenhar outras atividades correlatas, observando o disposto na legislação federal, municipal e na regulamentação do SUAS.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO I

Requisitos: Superior de Ciências Contábeis e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)

Descrição Sumária: Planejar, supervisionar, orientar, controlar, realizar auditoria interna, averiguações e acompanhamentos, estudos, pesquisas e análises, trabalhos de caráter orientativo e preventivo; auxiliar a gestão e atender a todos os níveis hierárquicos da Administração.

Atribuições:

- Planejar, supervisionar, orientar, controlar, realizar auditoria interna, averiguações e acompanhamentos, estudos, pesquisas e análises, trabalhos de caráter orientativo e preventivo;
- Auxiliar a gestão e atender a todos os níveis hierárquicos da Administração;
- Acompanhar o funcionamento das atividades do Sistema de Controle Interno, zelando pela sua independência;
- Apoiar o Controle Externo;
- Assessorar a Administração;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão;
- Realizar auditorias internas, inspeções e acompanhamentos; avaliar os controles internos adotados pela administração pública;
- Avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

- Efetuar o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário;
- Quando for o caso, sugerir sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas;
- Avaliar e fiscalizar os procedimentos de Ouvidoria e suas providências por parte da Administração;
- Revisar e emitir parecer acerca de processos de Prestação de Contas e Tomadas de Contas Especiais;
- Elaborar o relatório de Prestação de Contas Anual com parecer prévio.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I

Requisitos: Superior completo na área de informática

Descrição sumária:

- Pesquisar, desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionar requisitos e funcionalidade dos sistemas e hardwares, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos;
- Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico aos usuários, elaborar documentação técnica, acompanhar situações que necessitam de profissionais de TI para análise de fatos;
- Especificar fluxos de trabalhos, estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias para melhor atender as demandas do Município, visando a atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, custos, prazos e benefícios

Atribuições:

- Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando a racionalizar e/ou a automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos segmentos da Prefeitura Municipal;
- Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a municipalidade, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição ou locação;
- Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes;
- Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes;
- Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas;
- Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando a otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis;
- Estudar e analisar a modelagem de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem;
- Elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, visando a implementar e manter os sistemas relacionados;
- Garantir a manutenção dos sistemas Web, e suas tecnologias e manter o site e portais da Prefeitura em

MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DO PARANÁ

consonância com tratados e convenções conforme tendências nacionais ou internacionais, tais como aspectos de interfaces amigáveis aos usuários e adaptáveis a qualquer usuário;

- Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando a aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas.
- Elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos, facilitando a utilização e entendimento dos mesmos, bem como criar documentações complementares, como helps, instruções de operação ou de acertos de consistência;
- Providenciar treinamento e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando a assegurar o correto funcionamento dos mesmos;
- Elaborar e testar programas de computador, estabelecendo os processos operacionais necessários para o tratamento dos dados;
- Proceder à codificação de programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário à obtenção das informações de saída desejados;
- Executar a compilação de linguagens de programação, visando a conferir e acertar sintaxe do programa;
- Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando a verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada;
- Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando a corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas;
- Aperfeiçoar conhecimentos técnicos, através de pesquisas, estudo de manuais e participação em cursos, visando à otimização da utilização dos recursos disponíveis na Prefeitura;
- Acompanhar os sistemas de banco de dados do Município, prezando pela sua manutenção e segurança das informações nele contidas;
- Manter o Datacenter da Prefeitura atualizado e em consonância com as estratégias do Município para que sempre possa ter sua função sendo executada com excelência;
- Manter as fontes de redundância de dados (storage de arquivos e servidores em clusters) e de energia (nobreak, gerador de energia, etc) necessárias para que os serviços prestados tenham taxa de disponibilidade sempre visando a garantir o menor tempo possível nos incidentes;
- Gerenciar Servidores, Windows, Linux, aplicar melhores práticas de segurança em seus acessos, atualizar os servidores, quando necessário, migrar servidores, se necessário;
- Realizar backup e rotinas de restore de backups para testar sua efetividade, tratar da política de recuperação de desastres no ambiente computacional do Município, no que lhe couber, e das secretarias que usufruem dos serviços ofertados;
- Elaborar cartilhas de segurança da informação para distribuição interna com fácil acesso dos servidores municipais promovendo assim a atualização aos mesmos de formas de segurança da informação;
- Solicitar treinamento para novas tecnologias/software ou aplicações já implantadas ou a serem implantadas, mas que demandam de know-how, a todos os servidores do Departamento de Tecnologia da Informação;
- Manter a rede metropolitana de telecomunicação do Município em plenas condições de funcionamento, essencialmente a fibra ótica (principal interligação entre as várias unidades do Município);
- Manter o link de internet de forma a atender a demanda crescente deste meio de comunicação a todas as unidades do Município;

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

- Especificar todo e qualquer tipo de hardware necessário para demandas das secretarias e demais órgãos do Município, quando envolver a área de tecnologia da informação;
- Definir as diretrizes de segurança e atestar sua implantação em conjunto com os Assistentes de Tecnologia da Informação e com o Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação;
- Elaborar processos de soluções na área de tecnologia da informação, quando solicitado, ou como sugestão para melhorias;
- Desempenhar outras atividades correlatas, na área de tecnologia da informação.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ARQUITETO I

Requisitos: Superior completo em Arquitetura e inscrição ativa no respectivo órgão de Classe

Descrição Sumária: Desempenhar atividades de elaboração e análise de projetos arquitetônicos, de urbanização de terrenos e outras áreas, de loteamentos, paisagísticos e arquitetônicos; coordenação de programas de educação ambiental; análise de processos licitatórios de obras e fiscalização dos cronogramas; elaboração de normas e fiscalização "in loco" relativas a projetos arquitetônicos de pavimentação, de saneamento e de loteamento de áreas, à luz da legislação vigente.

Atribuições:

- Analisar, sob supervisão, projetos arquitetônicos, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação à legislação urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos de consulta prévia e outros correlatos.
- Atender o público em geral e profissionais da construção civil, realizando consultas em leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, etc., visando a atender as solicitações e demandas.
- Verificar, sob supervisão, projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamentos, consultando leis, mapas e dados cadastrais, informando e dando pareceres sobre as diversas solicitações e consultas.
- Avaliar a documentação dos imóveis, verificando a sua validade e a sua adequação às exigências estabelecidas em legislação.
- Realizar vistorias "in loco" em áreas e imóveis, visando a conferir as suas características físicas e topográficas e arquitetônicas.
- Executar trabalhos de perícia e avaliação na área de projetos de engenharia e de loteamentos.
- Elaborar projetos paisagísticos em geral, que levem em conta as características de paisagem como um todo.
- Auxiliar na coordenação, elaboração e implantação de projetos que levem em conta o valor cênico da paisagem, adequado à interferência do homem com o ambiente.
- Controlar e coordenar programas e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente.
- Identificar, analisar e coordenar as características específicas dos espaços abertos para sua utilização racional, objetivando manter a harmonia do ecossistema.
- Prestar assessoria técnica na elaboração e execução de programas e projetos ligados ao paisagismo, recreação e locais de eventos em geral.
- Participar de programas de educação ambiental.

MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DO PARANÁ

- Coordenar programas de educação ambiental.
- Analisar cartas aerofotogramétricas visando ao cadastramento de áreas verdes e mapeamento de fundos de vale.
- Monitorar áreas verdes cadastradas e fundos de vale. Analisar e emitir pareceres em projetos de loteamentos que envolvam terrenos integrantes do setor especial de áreas verdes (bosques de preservação permanente), quanto à ocupação de áreas com destinação à construção civil (edificações) em terrenos com vegetação de porte arbóreo.
- Avaliar e emitir pareceres de áreas verdes visando à concessão de benefícios fiscais (isenção ou redução do imposto predial).
- Coordenar projetos paisagísticos e orientar sobre as técnicas de plantio, poda e escolha de árvores apropriadas a cada local.
- Elaborar relatórios analíticos de acompanhamento da execução de projetos e obras relacionadas ao controle de erosão e proteção ao meio ambiente.
- Coordenar a construção de parques, praças, jardins, fontes, monumentos e canteiros centrais das vias públicas urbanas, preparando planta e especificações, técnica e estética das obras.
- Orientar e acompanhar a instalação de equipamentos diversos nos parques, praças e jardins do Município.
- Analisar processos licitatórios de obras com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como fiscalizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar o pessoal na supervisão das obras.
- Coordenar, organizar, promover e dirigir as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário.
- Pesquisar e propor métodos de construção e materiais a serem utilizados, visando à obtenção de soluções funcionais e econômicas para o Município.
- Elaborar normas e especificações de caráter técnico na área de construção civil, pavimentação e saneamento a serem adotadas pelo Município.
- Organizar e supervisionar as atividades inerentes à pesquisa de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços.
- Elaborar relatórios, medições e acompanhamentos físico financeiros da obra.
- Analisar o cadastramento das empresas que executam obras para o Município de Toledo.
- Coordenar, executar e supervisionar serviços por administração direta e indireta, na execução de obras de construção, reconstrução, ampliação, reparação, manutenção e melhoramentos dos edifícios integrantes do patrimônio municipal.
- Elaborar projetos arquitetônicos.
- Prestar assessoramento amplo aos superiores e unidades do Município de Toledo.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ENFERMEIRO I

Requisitos: Superior completo de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe

Descrição Sumária: Coordenar e executar, sob supervisão dos cargos posteriores, as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem, participar da equipe de saúde no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas na área de saúde; assistir ao indivíduo, família e comunidade; executar as atividades de enfermagem do trabalho.

Atribuições:

- Executar as ações de maior complexidade e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem nos serviços de saúde, como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e soluções, organização do ambiente de trabalho, atividades educativas e atendimento de enfermagem;
- Executar as ações de enfermagem de maior complexidade e coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas às unidades de saúde, como visita domiciliar, programas e ações de saúde intersetoriais, reuniões com a comunidade, ações de vigilância epidemiológica;
- Participar de equipe multiprofissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação dos serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos;
- Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde;
- Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem;
- Participar na elaboração e execução de programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de enfermagem e do programa de educação da equipe de saúde;
- Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Coordenar e/ou participar da prevenção e controle de infecção em unidades de saúde, realizar consulta de enfermagem através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam com a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade;
- Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela instituição;
- Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades auxiliares; registrar sistematicamente as atividades desenvolvidas;
- Participar de programas de atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública;
- Participar de debates junto à população, profissionais e entidades representantes de classe, sobre temas de saúde;

MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DO PARANÁ

- Participar da avaliação do desempenho técnico com cada componente de enfermagem sob sua responsabilidade;
- Realizar consultas de enfermagem;
- Participar no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações nas áreas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária;
- Desenvolver ações de fiscalização e de orientação aos estabelecimentos de interesse à saúde inerentes às atividades de Vigilância em Saúde, de produtos de interesse à saúde, higiene, alimentos e saneamento;
- Participar das ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
- Participar da coleta e da análise de dados na geração da informação para tomada de decisão;
- Identificar, estabelecer, implantar e monitorar procedimentos de operações que estejam associadas com aspectos do meio ambiente;
- Receber, armazenar, conservar, monitorar e distribuir às unidades de saúde todos imunobiológicos (vacinas), utilizados pelo Município;
- Avaliar e realizar relatórios mensais de vacinas, com suas devidas coberturas vacinais, compilar dados e enviar ao Ministério da Saúde;
- Proporcionar dados essenciais para o planejamento, execução e avaliação das ações de prevenção, controle e tratamento das doenças, bem como para estabelecer prioridades;
- Definir medidas de controle e profilaxia de doenças infectocontagiosas;
- Observar tendências de doenças, identificar condições determinantes, calcular e avaliar os riscos;
- Realizar a codificação de causas de óbitos ocorridos no Município, incluindo visitas domiciliares, se necessário, para realizar esta ação;
- Aplicar auto de infração, instruir, julgar e dar ciência de processo administrativo sanitário à estabelecimentos autuados por infringir os dispositivos da legislação sanitária vigente;
- Emitir parecer técnico e responder a denúncias, solicitações e questionamentos da Promotoria, dos órgãos de classe, dos Conselhos de Saúde e dos usuários concernentes às atividades de vigilância em saúde, sempre que necessário;
- Participar de comissões diversas, que envolvam assuntos relacionados à área de atuação;
- Participar da discussão de projetos de construção ou reformas de unidades de saúde;
- Auxiliar na análise dos projetos arquitetônicos de estabelecimentos de interesse na saúde, cooperando com engenheiro ou arquiteto;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ENFERMEIRO T8 - ESF I

Requisitos: Superior completo em Enfermagem, mais especialização em Saúde Pública ou em Estratégia Saúde da Família, e registro no respectivo Conselho de Classe

Descrição Sumária: Coordenar e executar, sob supervisão dos cargos posteriores, as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem, participar da equipe de saúde no planejamento, execução e avaliação e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas na área de saúde; assistir ao indivíduo, família e comunidade; executar as atividades inerentes à enfermagem.

Atribuições:

- Executar as ações de maior complexidade e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem na Unidade Básica de Saúde, como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e soluções, organização do ambiente de trabalho, atividades educativas e atendimento de enfermagem.
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, conforme protocolos ou outras normativas técnicas, observadas as disposições legais da profissão;
- Executar as ações de enfermagem de maior complexidade e coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas à Unidade Básica de Saúde, como visita domiciliar, programa de saúde em creches e escolas, reuniões com a comunidade, ações de vigilância epidemiológica.
- Participar de equipe multiprofissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação dos serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos.
- Realizar e ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde.
- Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem.
- Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem.
- Participar na elaboração e execução de programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de enfermagem e do programa de educação da equipe de saúde.
- Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem.
- Coordenar e/ou participar da prevenção e controle de infecção em unidades básicas de saúde e realizar consulta de enfermagem através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam à promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade.
- Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela instituição.
- Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades auxiliares.
- Registrar sistematicamente as atividades desenvolvidas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

- Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública.
- Participar de debates junto à população, profissionais e entidades representantes de classe, sobre temas de saúde.
- Participar da avaliação do desempenho técnico com cada componente de enfermagem sob sua responsabilidade.
- Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS.
- Realizar assistência domiciliar, quando necessário.
- Enviar mensalmente ao setor competente as informações epidemiológicas referentes às doenças/agravo na área de atuação da UBS e analisar os dados para possíveis intervenções.
- Orientar os auxiliares/técnicos de enfermagem, ACS e ACE para o acompanhamento dos casos em tratamento e/ou tratamento supervisionado.
- Contribuir e participar das atividades de educação permanente dos membros da equipe quanto à prevenção, manejo do tratamento, ações de vigilância epidemiológica e controle das doenças.
- Participar da discussão de projetos de construção ou reformas de Unidade Básica de Saúde.
- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem relacionadas à Estratégia Saúde da Família - ESF, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Requisitos: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia

Descrição sumária: Desempenhar atividades de coordenação e elaboração de projetos e execução de trabalhos especializados referentes a regiões, zonas, obras, estruturas, supervisão, planejamento e estudos referentes à 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, à luz da legislação vigente.

Atribuições:

- Orientar, coordenar e executar atividades de análise de projetos de engenharia, de loteamentos de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação à legislação urbanística vigente e outros correlatos;
- Atender o público em geral e profissionais da construção civil, realizando consultas em leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, plantas, etc, visando a atender as solicitações e demandas;
- Orientar e efetuar a verificação de projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamentos, consultas a leis, mapas e dados cadastrais, informando e dando pareceres sobre as diversas solicitações e consultas;
- Avaliar a documentação dos imóveis verificando a sua validade e a sua adequação às exigências estabelecidas em legislação;
- Coordenar a realização de vistorias em áreas e imóveis, visando a conferir as suas características físicas e topográficas;
- Orientar trabalhos de perícia e avaliação na área de projetos de engenharia e de loteamentos;

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência e fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- Elaborar relatórios analíticos de acompanhamento da execução de projetos e obras relacionadas às áreas públicas urbanas, preparando plantas e especificações técnicas das obras;
- Orientar e acompanhar a instalação de equipamentos diversos nos parques, praças e jardins do Município;
- Analisar processos licitatórios de obras com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como fiscalizar o cumprimento do cronograma estabelecido;
- Emitir e/ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades da engenharia civil;
- Coordenar, organizar, promover e dirigir as atividades relacionadas com projeto, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário;
- Pesquisar e propor métodos de construção e materiais a serem utilizados, visando à obtenção de soluções funcionais e econômicas para o Município;
- Elaborar normas e especificações de caráter na área de construção civil, pavimentação e saneamento a serem adotadas pelo Município;
- Coordenar e acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos ao Município;
- Executar e supervisionar serviços por administração direta e indireta, na execução de obras de construção, reconstrução, ampliação, reparação, manutenção e melhoramentos dos edifícios integrantes do patrimônio municipal;
- Analisar, discutir sobre projetos de loteamentos que envolvam terrenos integrantes do setor especial de áreas verdes (bosques de preservação permanente) quanto a ocupação de áreas com destinação à construção civil (edificações) em terrenos com vegetação de porte arbóreo;
- Prestar assessoramento amplo aos superiores, órgãos e unidades do Município;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: FISIOTERAPEUTA I

Requisitos: Superior completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe.

Descrição Sumária: Avaliar situações que requeiram a intervenção fisioterápica e aplicar métodos e técnicas profissionais específicas, visando à reabilitação e integração do paciente.

Atribuições:

- Executar métodos e técnicas prescritas pelos médicos e sob a supervisão destes, com a finalidade de auxiliar na restauração.
- Conservar ou desenvolver a capacidade física do paciente, diminuída por doença ou lesões.
- Atender as consultas fisioterápicas em ambulatórios e unidades de saúde.
- Ajudar a restabelecer deficiências musculares.
- Recuperar pessoas que apresentam dificuldades motoras associadas ou não a problemas mentais.
- Desenvolver programas de prevenção educativa ou recreativa que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados. Informar o médico e solicitar orientação sobre o quadro inicial e a evolução ou não do paciente.
- Dar assessoria quanto às questões relativas à sua competência.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

- Proceder à avaliação e elaborar programas de atendimento fisioterapêutico dos educandos, dando parecer diagnóstico.
- Atender educandos que necessitem de reabilitação ou reeducação fisioterapêutica, encaminhando para serviços ou para profissionais específicos, quando necessário.
- Orientar o corpo docente e administrativo das escolas e outras instituições quanto às características de desenvolvimento dos educandos, bem como sugerir estratégias diferenciadas de acordo com as necessidades do aluno.
- Orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e/ou reabilitação do educando.
- Analisar e elaborar relatórios do educando na sua área de atuação.
- Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular ou em outra modalidade de atendimento em educação especial.
- Participar da equipe multidisciplinar visando à avaliação diagnóstica, estudo de caso, atendimento e encaminhamento de educandos.
- Participar e contribuir junto à comunidade em programas de prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos com deficiência.
- Realizar assessoramento psicoeducacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando com deficiência.
- Participar de reuniões de estudo de caso com profissionais afins.
- Acompanhar equipes esportivas em competições oficiais.
- Realizar trabalhos de condicionamento físico em atletas de diversas modalidades.
- Acompanhamento de atletas nas diversas modalidades.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: JORNALISTA I

Requisitos: Superior completo em Comunicação Social ou habilitação em Jornalismo

Descrição Sumária: Executar, sob supervisão, planos e programas na área de jornalismo; elaborar e revisar textos jornalísticos e publicitários, selecionando veículos de comunicação, providenciando a sua publicação; efetuar reportagens fotográficas, de natureza profissional, tais como: coberturas de solenidades, visitas de autoridades, etc.

Atribuições:

- Efetuar triagem de manuscritos e propostas de comunicação, selecionando matérias de acordo com a política de ação definida. Auxiliar no registro dos eventos realizados pelo Município, visando a uma posterior divulgação através dos veículos de comunicação.
- Revisar e apurar os textos elaborados, submetendo-os à consideração superior.
- Proceder ao acompanhamento das notícias na imprensa, selecionando aquelas de interesse do Município e divulgando-as aos interessados.
- Efetuar sinopses das notícias do dia, anotando os assuntos de relevância.
- Participar da organização de entrevistas individuais e coletivas de interesse do Município com a imprensa local.
- Participar no levantamento de dados, informações e notícias acerca da programação de atividades do Município, com base em documentos, entrevistas e depoimentos de autoridades e servidores municipais.

MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DO PARANÁ

- Redigir e revisar sob orientação direta, matérias, textos, artigos e "releases", acerca da programação do Município, selecionando a "mídia" adequada à sua divulgação, e providenciando a sua publicação e divulgação ampla e por todos os meios de comunicação social.
- Auxiliar nas atividades de seleção de textos e fotos, verificando a sua qualidade e a adequação aos propósitos do trabalho em execução.
- Participar na realização de reportagens fotográficas, acerca de assuntos de relevância para o Município, como: cobertura de solenidades, encontros, festividades, visitas, etc.
- Planejar e executar programas de divulgação interna, como boletins, "house-organs", jornais, etc.
- Organizar e manter atualizado o arquivo de notícias, imagens e reportagens de interesse do Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: MÉDICO T4 I - DERMATOLOGISTA

Requisitos: Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

Descrição Sumária: Prestar atendimento médico; coordenar atividades médicas institucionais; diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médico-sanitárias; realizar plantões; supervisionar, desenvolver e/ou executar, sob supervisão, programas de saúde pública.

Atribuições:

- 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, quer seja por meio físico ou eletrônico, 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 de 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;
- Realizar atividade de matriciamento e educação continuada junto às equipes de atenção primária;
- Realizar o acompanhamento a gestante;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: MÉDICO T4 I - ORTOPEDISTA

Requisitos: Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

Descrição Sumária: Prestar atendimento médico; coordenar atividades médicas institucionais; diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médico-sanitárias; realizar plantões; supervisionar, desenvolver e/ou executar, sob supervisão, programas de saúde pública.

Atribuições:

- 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, quer seja por meio físico ou eletrônico, 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 de 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;
- Realizar atividade de matriciamento e educação continuada junto às equipes de atenção primária;
- Realizar o acompanhamento a gestante;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: MÉDICO T4 I - OTORRINOLARINGOLOGISTA

Requisitos: Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

Descrição Sumária: Prestar atendimento médico; coordenar atividades médicas institucionais; diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médico-sanitárias; realizar plantões; supervisionar, desenvolver e/ou executar, sob supervisão, programas de saúde pública.

Atribuições:

- 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, quer seja por meio físico ou eletrônico, 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 de 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;
- Realizar atividade de matriciamento e educação continuada junto às equipes de atenção primária;
- Realizar o acompanhamento a gestante;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: MÉDICO T4 I - REUMATOLOGISTA

Requisitos: Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

Descrição Sumária: Prestar atendimento médico; coordenar atividades médicas institucionais; diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médico-sanitárias; realizar plantões; supervisionar, desenvolver e/ou executar, sob supervisão, programas de saúde pública.

Atribuições:

- 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, quer seja por meio físico ou eletrônico, 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 de 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;
- Realizar atividade de matriciamento e educação continuada junto às equipes de atenção primária;
- Realizar o acompanhamento a gestante;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: MÉDICO T4 I - ULTRASSONOGRFISTA

Requisitos: Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

Descrição Sumária: Prestar atendimento médico; coordenar atividades médicas institucionais; diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médico-sanitárias; realizar plantões; supervisionar, desenvolver e/ou executar, sob supervisão, programas de saúde pública.

Atribuições:

- 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, quer seja por meio físico ou eletrônico, 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 de 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;
- Realizar atividade de matriciamento e educação continuada junto às equipes de atenção primária;
- Realizar o acompanhamento a gestante;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: MÉDICO T4 I - UROLOGISTA

Requisitos: Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

Descrição Sumária: Prestar atendimento médico; coordenar atividades médicas institucionais; diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médico-sanitárias; realizar plantões; supervisionar, desenvolver e/ou executar, sob supervisão, programas de saúde pública.

Atribuições:

- 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, quer seja por meio físico ou eletrônico, 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 de 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;
- Realizar atividade de matriciamento e educação continuada junto às equipes de atenção primária;
- Realizar o acompanhamento a gestante;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: MÉDICO T4 I - CIRURGIÃO GERAL

Requisitos: Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

Descrição Sumária: Prestar atendimento médico; coordenar atividades médicas institucionais; diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médico-sanitárias; realizar plantões; supervisionar, desenvolver e/ou executar, sob supervisão, programas de saúde pública.

Atribuições:

- 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, quer seja por meio físico ou eletrônico, 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 de 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;
- Realizar atividade de matriciamento e educação continuada junto às equipes de atenção primária;
- Realizar o acompanhamento a gestante;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: MUSEÓLOGO I

Requisitos: Nível Superior (Bacharelado ou Licenciatura) em Museologia

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

Atribuições:

- Ensinar a matéria Museologia, nos seus diversos conteúdos, em todos os graus e níveis, obedecidas as prescrições legais;
- Planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar os museus, as exposições de caráter educativo e cultural, os serviços educativos e atividades culturais dos Museus e de instituições afins;
- Executar todas as atividades concernentes ao funcionamento dos museus;
- Solicitar o tombamento de bens culturais e o seu registro em instrumento específico;
- Coletar, conservar, preservar e divulgar o acervo museológico;
- Planejar e executar serviços de identificação, classificação e cadastramento de bens culturais;
- Promover estudos e pesquisas sobre acervos museológicos;
- Definir o espaço museológico adequado à apresentação e guarda das coleções;
- Informar os órgãos competentes sobre o deslocamento irregular de bens culturais, dentro do País ou para o exterior;
- Dirigir, chefiar e administrar os setores técnicos de museologia nas instituições governamentais da administração direta e indireta, bem como em órgãos particulares de idêntica finalidade;
- Prestar serviços de consultoria e assessoria na área de museologia;
- Realizar perícias destinadas a apurar o valor histórico, artístico ou científico de bens museológicos, bem como sua autenticidade;
- Orientar, supervisionar e executar programas de treinamento, aperfeiçoamento e especialização de pessoa das áreas de Museologia e Museografia, como atividades de extensão;
- Orientar a realização de seminários, colóquios, concursos, exposições de âmbito nacional ou internacional, e de outras atividades de caráter museológico, bem como nelas fazer-se representar.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ODONTÓLOGO T4 I

Requisitos: Superior completo em Odontologia e registro ativo no respectivo Conselho de Classe

Descrição Sumária: Desempenhar atividade de programação e execução relativas à assistência integral a população na área de saúde bucal, envolvendo a promoção, a prevenção e a recuperação da saúde.

Atribuições:

- Realizar exames estomatológicos para identificação de problemas no processo saúde-doença dentro dos princípios de odontologia integral visando a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo no seu contexto social;
- Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde bucal da população;
- Propor normas, padrões e técnicas aplicáveis a odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais;
- Desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia;
- Realizar, sob supervisão, perícias odonto-legais, emitir laudos e pareceres, atestados e licenças sobre assuntos de sua competência;
- Prescrever e administrar medicamentos conforme diagnósticos efetuados;

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

- Encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolutividade na rede a outros níveis de especialização;
- Realizar controle de material odontológico racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços;
- Elaborar relatórios de atividades de serviços prestados, indicando em instrumentos apropriados informações necessárias para o efetivo controle do desempenho;
- Realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PEDAGOGO I

Requisitos: Superior completo em Pedagogia

Descrição Sumária: Planejamento, execução e avaliação de atividades educativas. Planejamento, execução, coordenação, acompanhamento e avaliação de projetos e experiências educativas não-escolares. Planejar e ministrar cursos, palestras, participar de encontros e outros eventos socioeducativos, orientar as atividades propostas pela equipe multidisciplinar nos espaços formais e não formais com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos socioeducativos.

Atribuições:

- Planejamento, execução e avaliação de atividades educativas;
- Aplicação ao campo da educação, de contribuições, entre outras, de conhecimentos como o filosófico, o histórico, o antropológico, o ambiental-ecológico, o psicológico, o linguístico, o sociológico, o político, o econômico, o cultural.
- Conhecimento pedagógico de organização complexa que tem a função de promover a educação para e na cidadania;
- Pesquisa, análise e aplicação dos resultados de investigações de interesse da área educacional e políticas correlatas;
- Participação na gestão de processos educativos e na organização e funcionamento de sistemas e instituições de ensino formal e não formal.
- Planejamento, execução, coordenação, acompanhamento e avaliação de tarefas próprias do setor da Educação e outras políticas;
- Planejamento, execução, coordenação, acompanhamento e avaliação de projetos e experiências educativas não-escolares;
- Produção e difusão do conhecimento científico-tecnológico do campo educacional, em contextos escolares e não-escolares;
- Fortalecer o desenvolvimento e as aprendizagens de sujeitos do Ensino Fundamental ao Ensino Médio assim como daqueles que não tiveram oportunidade de escolarização na idade própria;
- Trabalhar, em espaços escolares e não-escolares, na promoção da aprendizagem de sujeitos em diferentes fases do desenvolvimento humano, em diversos níveis e modalidades do processo educativo;
- Reconhecer e respeitar as manifestações e necessidades físicas, cognitivas, emocionais, afetivas dos sujeitos nas suas relações individuais e coletivas;
- Realizar atividades socioeducativas e interdisciplinares;

MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DO PARANÁ

- Relacionar as linguagens dos meios de comunicação à educação, nos processos didático-pedagógicos, demonstrando domínio das tecnologias de informação e comunicação adequadas ao desenvolvimento de aprendizagens significativas;
- Promover e facilitar relações de cooperação entre a instituição educativa, a família e a comunidade;
- Identificar problemas socioculturais e educacionais com postura investigativa, integrativa e propositiva em face de realidades complexas, com vistas a contribuir para superação de exclusões sociais, étnico-raciais, econômicas, culturais, religiosas, políticas e outras;
- Demonstrar consciência da diversidade, respeitando as diferenças de natureza ambiental-ecológica, étnico-racial, de gêneros, faixas geracionais, classes sociais, religiões, necessidades especiais, escolhas sexuais, entre outras;
- Desenvolver trabalho em equipe, estabelecendo diálogo entre a área educacional e as demais áreas do conhecimento;
- Participar da gestão das instituições contribuindo para elaboração, implementação, coordenação, acompanhamento e avaliação do projeto pedagógico;
- Participar da gestão das instituições planejando, executando, acompanhando e avaliando projetos e programas educacionais, em ambientes escolares e não-escolares;
- Realizar pesquisas que proporcionem conhecimentos, entre outros: sobre sujeitos e a realidade sociocultural em que estes desenvolvem suas experiências não-escolares; sobre processos de ensinar e de aprender, em diferentes meios ambiental-ecológicos; sobre propostas curriculares; e sobre organização do trabalho educativo e práticas pedagógicas;
- Utilizar, com propriedade, instrumentos próprios para construção de conhecimentos pedagógicos e científicos;
- Estudar, aplicar criticamente as diretrizes curriculares e outras determinações legais que lhe caiba implantar, executar, avaliar e encaminhar o resultado de sua avaliação às instâncias competentes;
- Aplicação de estudos básicos que, sem perder de vista a diversidade e a multiculturalidade da sociedade brasileira, por meio do estudo acurado da literatura pertinente e de realidades educacionais, assim como por meio de reflexão e ações críticas, articulará: a) aplicação de princípios, concepções e critérios oriundos de diferentes áreas do conhecimento, com pertinência ao campo da Pedagogia, que contribuam para o desenvolvimento das pessoas, das organizações e da sociedade; b) aplicação de princípios da gestão democrática em espaços escolares e não-escolares; c) observação, análise, planejamento, implementação e avaliação de processos educativos e de experiências educacionais, em ambientes escolares e não-escolares; d) utilização de conhecimento multidimensional sobre o ser humano, em situações de aprendizagem; e) aplicação, em práticas educativas, de conhecimentos de processos de desenvolvimento de crianças, adolescentes, jovens e adultos, nas dimensões física, cognitiva, afetiva, estética, cultural, lúdica, artística, ética e biossocial;
- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas;
- Acompanhar a situação escolar dos adolescentes, desenvolvendo atividades pedagógicas para a sua inserção e permanência no sistema educacional;
- Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas;
- Incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe das famílias, adolescentes e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas;
- Avaliar os processos pedagógicos nas políticas de Assistência Social, Educação, Saúde e correlatas.
- Coordenar reuniões sistemáticas, acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações;

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

- Planejar e ministrar cursos, palestras, participar de encontros e outros eventos socioeducativos, orientar as atividades propostas pela equipe multidisciplinar nos espaços formais e não formais com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos socioeducativos;
- Prestar atendimento pedagógico e efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos;
- Auxiliar na elaboração e na execução do projeto político-pedagógico da unidade;
- Conscientizar as famílias em relação à vida escolar;
- Viabilizar a inserção e/ou retorno dos usuários à educação formal;
- Promover a interação Escola – Família – Serviço, através de visitas, entrevistas e reuniões entre outros;
- Contatar as instituições educacionais, mediante solicitação da mesma ou por necessidade diante de situações específicas relacionadas aos usuários atendidos;
- Registrar acompanhamento pedagógico nos prontuários;
- Acompanhamento escolar dos usuários atendidos, concernente a visitas institucionais e/ou solicitação de relatórios;
- Participar de reuniões, eventos intra e extra Serviço, estudo de caso;
- Elaborar relatórios, juntamente com o Assistente Social e Psicólogo, concernente às famílias atendidas nas políticas setoriais;
- Elaborar relatório ao término do acompanhamento ou quando solicitado pelo Poder Judiciário, Ministério Público, Conselho Tutelar e outros;
- Desenvolver atividades educativas, culturais, lazer, recreação, entre outras, em 8 diferentes contextos e em espaços não escolares, podendo contribuir satisfatoriamente com o processo de ação/reflexão/ação;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PROCURADOR MUNICIPAL T30 I

Requisitos: Superior completo em Direito e inscrição ativa no respectivo órgão de Classe

Atribuições:

Ao Procurador Municipal incumbe, além das tarefas que lhes forem delegadas pelo Procurador-Geral do Município ou pelo Subprocurador-Geral, desde que compatíveis com a carreira jurídica e no âmbito de sua área de atuação, o exercício privativo, independentemente de instrumento de mandato, das seguintes competências:

- Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa e sustentação judicial, interpondo os recursos cabíveis;
- Propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, nos termos de regulamento ou regimento interno;
- Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Procurador-Geral ou pelo Subprocurador-Geral do Município;
- Prestar orientação e emitir pareceres sobre questões jurídicas de interesse da Administração municipal;
- Assessorar a administração pública municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município;
- Apreciar previamente os processos licitatórios, minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Município;

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

- Representar a administração pública municipal direta ou indireta junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município;
- Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependam da autorização do Prefeito ou de outra autoridade do Município;
- Promover, de forma exclusiva, a cobrança judicial da dívida pública e executar as decisões favoráveis à Fazenda Pública municipal;
- Promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública e interesse social;
- Propor ação declaratória de nulidade ou de anulação de atos havidos como ilegais ou inconstitucionais e demais ações em defesa dos interesses do Município;
- Auxiliar na elaboração das informações que devam ser prestadas em mandado de segurança pelo Prefeito, Secretários Municipais e outras autoridades;
- Propor ao Prefeito, por intermédio do Procurador-Geral do Município, projetos e alterações de atos legislativos, revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos;
- Requisitar a qualquer Secretaria Municipal ou entidade da Administração Indireta, certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades;
- Zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;
- Auxiliar nas informações a serem prestadas pelo Prefeito nas ações de controle concentrado de constitucionalidade e nas relativas a medidas impugnadoras de ato ou omissão municipal;
- Exercer o controle documental dos processos e procedimentos sob sua responsabilidade;
- Atuar perante o Tribunal de Contas do Estado, na defesa dos interesses do Município;
- Praticar os demais atos de competência do órgão jurídico municipal, que não sejam de responsabilidade privativa do Procurador-Geral do Município.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Requisitos: Bacharelado ou licenciatura plena na área de Educação Física, com formação de Magistério, em nível médio; ou licenciatura plena na área de Educação Física, com habilitação para séries

Atribuições:

- Comprometer-se com o desenvolvimento corporal, intelectual e cultural, bem como, com a saúde global (autoestima, socialização e afetividade) do educando.
- Adotar postura ética frente às diferentes situações e acontecimentos no ambiente escolar.
- Atender todas as turmas conforme a demanda da escola e o número de horas aula previsto na grade curricular.
- Participar na elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o plano curricular e as diretrizes pedagógicas da Secretaria de Educação.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do regimento escolar e do projeto político pedagógico da escola.
- Planejar, executar e avaliar as atividades pedagógicas das aulas de Educação Física, 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.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

- 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.
- 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 Educação Física na escola.
- 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.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL T40

Requisitos: Licenciatura plena na área de educação, com formação de Magistério, em nível médio; ou Formação em Pedagogia ou em Normal Superior, mais habilitação nas séries iniciais do ensino

Atribuições:

- Realizar o planejamento das atividades e dos projetos a serem realizados na instituição, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Deliberações do Conselho Municipal de Educação de Toledo, Currículo Básico para a Região Oeste do Paraná/ AMOP e Projeto Político-Pedagógico;
- 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;
- Planejar, em conjunto com a equipe pedagógica, atividades extra-classe a serem realizadas;
- Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, crianças, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades da Instituição de Ensino;
- Detectar casos de crianças que apresentem problemas e dificuldades específicos e encaminhá-los ao profissional responsável pelas áreas afins;
- 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 das crianças;
- Zelar pelo patrimônio da instituição de ensino;
- Planejar e Desenvolver atividades atendendo ao que preconiza a legislação da Educação Infantil: o cuidar e o educar indissociavelmente, oportunizando uma educação integral, priorizando o desenvolvimento físico, motor,

MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DO PARANÁ

intelectual e afetivo às crianças sob sua responsabilidade;

- Atender as crianças, respeitando seu estágio de desenvolvimento, de acordo com suas habilidades e limitações;
- Responsabilizar-se pelas crianças de sua turma, durante o período em que estiverem na instituição de ensino em relação à educação, segurança, higiene e saúde, bem como no cuidado de todas, nos horários em que estiverem fora da sala, em outros espaços da instituição;
- Realizar observações, registro, avaliação e planejamento de atividades pedagógicas próprias de cada faixa etária em conjunto com a coordenação;
- Informar aos pais e/ou responsáveis sobre o desenvolvimento integral da criança (cognitivo, afetivo, motor e social);
- Orientar, acompanhar e auxiliar as crianças durante a alimentação, repouso e higienização (escovação de dentes, higienização das mãos antes e depois das refeições, no banho, na ida ao banheiro), realizando os banhos e trocas quando necessário;
- Incentivar hábitos de organização e asseio às crianças, zelando pela limpeza e higiene pessoal e do ambiente de escolar, orientando para criar hábitos de economia;
- Participar na elaboração, execução, avaliação e reformulação do regimento interno da instituição e do Projeto Político Pedagógico;
- Respeitar os horários de medicamentos e dietas (quando necessário), em conformidade com prescrições médicas;
- Receber e entregar as crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos preestabelecidos pelo Regimento Interno da instituição;
- Contribuir com o bem-estar das crianças, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, tranquilidade e aconchego durante o período de adaptação, bem como adequando e organizando o espaço para o período de descanso das crianças, observando-as durante esse período;
- Controlar a frequência e pontualidade das crianças na instituição, comunicar à coordenação em caso de faltas e atrasos em excesso, de acordo com Regimento Interno;
- Auxiliar a criança na execução de atividades diárias, responsabilizando-se pelo processo de ensino-aprendizagem, estimulando-a em todas suas ações e movimentos, bem como incentivando-a a engatinhar, sentar e andar e propiciando o direito de comer sozinha, promovendo sua autonomia;
- Tomar as devidas precauções para evitar o contágio de doenças infectocontagiosas que possam ocorrer entre as crianças na instituição;
- Comunicar aos pais e/ou responsáveis e à coordenação quando a criança adoecer no período de permanência na instituição;
- Realizar procedimentos relacionados à saúde da criança no que diz respeito à temperatura, medicando-a conforme receituário médico e prestando atendimento prévio em caso de acidentes, comunicando e orientando os pais/responsáveis;
- Discutir com a coordenação da instituição, qualquer dúvida ou dificuldade em relação à criança e à família, acatando a orientação recebida;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, no que diz respeito aos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais;
- Promover e/ou favorecer a adaptação das crianças admitidas na instituição;
- Participar de reuniões, programações e do planejamento de atividades desenvolvidas pela instituição;
- Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico;
- Manter e promover um relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, crianças, pais e diversos segmentos

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

da comunidade, envolvidos nas atividades da instituição;

- Zelar pelo patrimônio e organização do ambiente;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: TÉCNICO DESPORTIVO I

Requisitos: Superior completo em Educação Física e registro no respectivo Conselho de Classe

Descrição Sumária: Elaborar e ministrar atividades pré-desportivas; elaborar e ministrar treinamentos de iniciação esportiva e paradesportiva de qualquer modalidade; Elaborar e ministrar treinamentos de rendimento de qualquer modalidade esportiva e paradesportiva; Elaborar e ministrar atividades lúdicas e recreativas para diversos públicos e idades. Elaborar e ministrar atividades de academia, ginástica, jogos, dança e lutas, nas diversas manifestações da cultura corporal.

Atribuições:

- Elaborar, organizar, promover e executar tarefas de esportes, recreação e lazer, propaganda e projetos esportivos;
- Coordenar e planejar eventos esportivos;
- Desenvolver atividades esportivas e lúdicas de formação, integração e desenvolvimento da comunidade;
- Planejar, implementar e desenvolver projetos pedagógicos na área da educação física infantil;
- Planejar, implementar e desenvolver programas, projetos e ações de lazer para a terceira idade;
- Planejar, implementar e desenvolver programas, projetos e ações esportivas e de lazer para os espaços públicos comunitários;
- Elaborar e manter atualizados lista de frequência e relatórios das atividades desenvolvidas;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: TÉCNICO EM ARTES - DANÇA I
Requisitos: Superior Completo – Licenciatura em Dança
Descrição Sumária: Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino de danças, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área.
Atribuições: • Promover e organizar exposições e amostra dos trabalhos realizados em conjunto com os grupos organizados da comunidade e equipe regional; • Ministras cursos de atualização para monitores e instrutores nas respectivas áreas de atuação; • Planejar e coordenar as atividades da área específica de atuação; • Coordenar e supervisionar nas oficinas e locais de realização dos cursos o desenvolvimento das atividades relacionadas à sua área de atuação; • Prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades desenvolvidas; • Promover o desenvolvimento de trabalhos de iniciação profissional para alunos que não possuam nenhuma experiência; • Elaborar relatório mensal de suas atividades; • Desempenhar outras atividades correlatas, inclusive ministrar cursos de dança. (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020).

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: TÉCNICO EM ARTES – TEATRO I
Requisitos: Superior Completo – Licenciatura em Teatro ou Artes Cênicas
Descrição Sumária: Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino de artes- teatro, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área.
Atribuições: • Promover e organizar exposições e amostra dos trabalhos realizados em conjunto com os grupos organizados da comunidade e equipe regional; • Ministras cursos de atualização para monitores e instrutores nas respectivas áreas de atuação; • Planejar e coordenar as atividades da área específica de atuação; • Coordenar e supervisionar nas oficinas e locais de realização dos cursos o desenvolvimento das atividades relacionadas à sua área de atuação; • Prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades desenvolvidas; • Promover o desenvolvimento de trabalhos de iniciação profissional para alunos que não possuam nenhuma experiência; • Elaborar relatório mensal de suas atividades; • Desempenhar outras atividades correlatas, inclusive ministrar cursos de teatro. (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020).

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: TÉCNICO EM ARTES VISUAIS E PLÁSTICAS T20 I
Requisitos: Superior Completo – Licenciatura em Artes Plásticas ou Artes Visuais; ou Licenciatura em Artes com habilitação em Artes Plásticas ou Artes Visuais; ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em Artes Plásticas ou Artes Visuais
Descrição Sumária: Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino de artes visuais e plásticas, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área.
Atribuições: • Promover e organizar exposições e amostra dos trabalhos realizados em conjunto com os grupos organizados da comunidade e equipe regional; • Ministrar cursos de atualização para monitores e instrutores nas respectivas áreas de atuação; • Planejar e coordenar as atividades da área específica de atuação; • Coordenar e supervisionar nas oficinas e locais de realização dos cursos o desenvolvimento das atividades relacionadas à sua área de atuação; • Prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades desenvolvidas; • Promover o desenvolvimento de trabalhos de iniciação profissional para alunos que não possuam nenhuma experiência; • Elaborar relatório mensal de suas atividades; • Desempenhar outras atividades correlatas, inclusive ministrar cursos de artes visuais e plásticas. (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: TÉCNICO EM INSTRUMENTOS - ACORDEÃO T20 I
Requisitos: Superior Completo – Licenciatura em Música com habilitação em Acordeão, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Acordeão
Descrição Sumária: Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino de instrumento musical acordeão, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área.
Atribuições: • Promover e organizar exposições e amostra dos trabalhos realizados em conjunto com os grupos organizados da comunidade e equipe regional; • Ministrar cursos de atualização para monitores e instrutores nas respectivas áreas de atuação; • Planejar e coordenar as atividades da área específica de atuação; • Coordenar e supervisionar nas oficinas e locais de realização dos cursos o desenvolvimento das atividades relacionadas à sua área de atuação; • Prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades desenvolvidas; • Promover o desenvolvimento de trabalhos de iniciação profissional para alunos que não possuam nenhuma experiência; • Elaborar relatório mensal de suas atividades; • Desempenhar outras atividades correlatas, inclusive ministrar cursos de acordeão.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: AGENTE DE INSPEÇÃO MUNICIPAL I

Requisitos: Curso Técnico de Nível Médio completo em Agropecuária ou Técnico em Piscicultura ou Técnico em Alimentos

Atribuições:

- Realizar serviços de profilaxia e policiamento sanitário, inspeção dos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, condições de conservação e transporte, a fim de proteger a saúde da coletividade;
- Encaminhar dados ilustrativos e articular ações com as áreas técnica e administrativa nas áreas de: saúde e meio ambiente, agricultura e fazenda, agilizando medidas de solução para atender as necessidades.
- Realizar serviços administrativos, solicitações, marcações e agendamentos diversos, realizar serviços administrativos diversos da Secretaria da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Desenvolver atividades de nível médio, de natureza especializada, envolvendo orientação e execução qualificada, sob supervisão, relativa à inspeção e classificação de produtos de origem animal, nos estabelecimentos de abate e estocagem de carnes e de seus derivados de valor econômico, sob os aspectos higiênico-sanitários e tecnológicos.
- Coordenar ou executar inspeção de fábricas de laticínios, derivados, embutidos de carnes, ovos mel e outros produtos de origem animal, além de estabelecimentos como: frigoríficos e abatedouros, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, veículos de transporte de produtos alimentícios e quesitos de aceite e saúde dos que manipulam alimentos para garantir a qualidade necessária à produção e distribuição de alimentos sadios;
- Proceder à inspeção de imóveis novos e reformados, verificando as condições sanitárias das áreas fluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas; atuar junto aos agentes causadores de poluição levantando dados com mapeamento dos locais, aplicando medidas cabíveis para a solução dos problemas;
- Providenciar coletas de amostras de água e alimentos para encaminhá-los a exames laboratoriais e certificar-se dos padrões aceitáveis de qualidade e do consumo;
- Elaborar pareceres descritivos e encaminhar ao setor responsável pela liberação e renovação de alvarás, a fim de disciplinar normas e procedimentos para liberação e critérios de adequação de todas as esferas que envolvem a saúde pública;
- Averiguar denúncias in loco juntamente com áreas específicas da municipalidade, além de ater-se ao destino adequado de lixo e dejetos para melhorar as condições de saneamento e do meio ambiente.
- Conduzir veículo da administração municipal para fins de trabalho, desde que devidamente autorizado e habilitado para tal.
- No âmbito administrativo, operar computadores e sistemas informatizados, atender telefones, atender ao público em geral, emitir relatório das atividades realizadas.
- Realizar vistorias prévias de áreas onde serão implantados estabelecimentos.
- Realizar registro de estabelecimentos.
- Atuar no controle e fiscalização e nas inspeções em todas as etapas da produção dos alimentos de origem animal levando em conta os aspectos higiênicos, sanitários e tecnológicos dos produtos de origem animal.
- Atuar no combate à produção e no comércio de produtos de origem animal não inspecionados.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: ASSISTENTE EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL I

Requisitos: Normal (magistério) em nível médio, admitindo-se formação em Pedagogia e/ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil

Descrição Sumária: Programar e executar, conforme diretrizes e metodologias preestabelecidas, atividades técnicas e administrativas junto a unidades e programas de natureza social.

Atribuições:

EM UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

- Realizar o planejamento das atividades e dos projetos a serem realizados no CMEI, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Deliberações do Conselho Municipal de Educação/Toledo, Currículo Básico para a Região Oeste do Paraná/AMOP e Projeto Político-Pedagógico;
- Planejar e Desenvolver atividades atendendo ao que preconiza a legislação da Educação Infantil: o cuidar e o educar indissociavelmente, oportunizando uma educação integral, priorizando o desenvolvimento físico, motor, intelectual e afetivo às crianças sob sua responsabilidade;
- Atender as crianças respeitando seu estágio de desenvolvimento, de acordo com suas habilidades e limitações;
- Responsabilizar-se pelas crianças de sua turma, durante o período em que estiverem nos Centros (educação, segurança, higiene e saúde), bem como no cuidado de todos nos horários que estiverem em outros espaços do Centro;
- Realizar observações, registro, avaliação e planejamento de atividades pedagógicas próprias de cada faixa etária em conjunto com a coordenação;
- Informar aos pais e/ou responsáveis sobre o desenvolvimento integral da criança (cognitivo, afetivo, motor e social);
- Orientar, acompanhar e auxiliar as crianças durante a alimentação, repouso e higienização (escovação de dentes, higienização das mãos antes e depois das refeições, no banho, na ida ao banheiro), realizando os banhos e trocas quando necessário;
- Incentivar hábitos de organização e asseio às crianças, zelando pela limpeza e higiene pessoal e do ambiente do Centro, orientando para criar hábitos de economia;
- Participar na elaboração, execução, avaliação e reformulação do regimento interno da instituição e do Projeto Político-Pedagógico;
- Respeitar os horários de medicamentos e dietas (quando necessário) em conformidade com prescrições médicas;
- Receber e entregar as crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos preestabelecidos pelo Regimento Interno do CMEI;
- Contribuir com o bem-estar das crianças, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, tranquilidade e aconchego durante o período de adaptação, bem como adequando e organizando o espaço para o período de descanso das crianças, observando-as durante esse período;
- Controlar a frequência e pontualidade das crianças no Centro, comunicar a coordenadora em caso de faltas e atrasos em excesso, de acordo com regimento interno;
- Auxiliar a criança na execução de atividades diárias, responsabilizando-se pelo processo de ensino/aprendizagem, estimulando as mesmas em todas suas ações e movimentos, bem como incentivando-as a engatinhar, sentar e andar e propiciando o direito de comer sozinha, promovendo sua autonomia;

MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DO PARANÁ

- Tomar as devidas precauções para evitar o contágio de doenças infecto-contagiosas que possam ocorrer entre as crianças no CMEI;
- Comunicar aos pais e/ou responsáveis e coordenação quando a criança adoecer no período de permanência no Centro, realizar procedimentos relacionados à saúde da criança no que diz respeito à temperatura, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em caso de acidentes, comunicando e orientando os pais/responsáveis;
- Discutir com a coordenação do CMEI, qualquer dúvida ou dificuldade em relação à criança e à família, acatando a orientação recebida;
- Manter a coordenação informada dos problemas que interfiram no seu trabalho com as crianças;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, no que diz respeito aos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais;
- Promover e/ou favorecer a adaptação das crianças admitidas no CMEI;
- Participar de reuniões, programações e do planejamento de atividades desenvolvidas pelo CMEI;
- Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico;
- Manter e promover um relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, crianças, pais e diversos segmentos da comunidade, envolvidos nas atividades do CMEI;
- Zelar pelo patrimônio e organização do ambiente;
- Desempenhar outras atividades.

NA FUNÇÃO DE EDUCADOR SOCIAL: -

- Realizar acolhida de pessoas a serem atendidas no local de trabalho ou, de forma descentralizada, na comunidade, a fim de propiciar ambiência acolhedora, bem como realizar cadastro, triagem, prestar informações, orientações e realizar os encaminhamentos necessários para a rede de serviços de proteção;
- Realizar acompanhamento individual e/ou familiar através de visitas domiciliares, levantando dados junto à rede de políticas públicas e fornecendo orientação adequada, com o auxílio da equipe do serviço, programa ou projeto;
- Apoiar e desenvolver ações para a promoção do acesso de indivíduos e famílias a serviços públicos e benefícios, por meio de busca ativa, abordagem social, visita domiciliar, agendamento de atendimento, entre outros;
- Atender indivíduos e grupos, auxiliando-os no encaminhamento de benefícios e serviços junto a órgãos da rede de proteção;
- Orientar, informar e encaminhar, conforme normativas vigentes, para acesso às políticas públicas, de modo a contribuir para o usufruto de direitos sociais;
- Registrar dados das intervenções e realizar pesquisas em sistemas de informação e demais instrumentos oficiais;
- Assegurar a privacidade das informações e subsidiar as equipes com os dados para contribuir com a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento de Planos de Acompanhamento Familiar, e/ou de planejamentos na execução de programas/projetos;
- Planejar e realizar oficinas e desenvolver atividades socioeducativas individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade, a partir de referenciais construídos em equipe, em consonância com os objetivos do serviço, programa, projeto;
- Participar das reuniões de equipe para estudo, planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de

MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DO PARANÁ

trabalho e resultados;

- Operacionalizar, em conjunto com a equipe, a implantação de serviços, projetos, programas e benefícios;
- Participar do mapeamento dos recursos comunitários existentes no território de abrangência da sua unidade de trabalho;
- Monitorar encaminhamentos realizados à população atendida para acesso às políticas públicas e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; - Acompanhar deslocamentos para atividades externas;
- Auxiliar na organização e execução de capacitações, reuniões, cursos e eventos;
- Acompanhar e assessorar a realização de cursos e oficinas, quando ministrados por outros profissionais;
- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização, com indivíduos, famílias e grupos, com vistas à atenção, defesa e garantia de direitos;
- Acompanhar, orientar e auxiliar público atendido nas atividades de rotina e da vida diária;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das políticas públicas;
- Participar de capacitações, supervisões técnicas, oficinas, seminários, espaços de estudo e demais ações de educação permanente, com o objetivo de aprimorar suas competências para o exercício do trabalho;
- Contribuir para a humanização e melhoria dos serviços e atendimentos ofertados;
- Desempenhar atividades inerentes ao cargo, conforme protocolos estabelecidos;
- Desempenhar atividades de apoio à gestão da respectiva política pública e outras correlatas ao cargo;
- Dar assistência aos técnicos de nível superior e gestão no levantamento de dados e informações para acompanhamento e inserção em serviços, programas e projetos, para elaboração de documentos, planejamentos, diagnósticos, dentre outros;
- Redigir ofícios, memorandos, relatórios, documentos e outros expedientes;
- Auxiliar os profissionais técnicos na condução de atividade de programas e projetos, promovendo encontros e reuniões;
- Realizar oficinas e outras atividades com grupos;
- Realizar a tabulação de dados de pesquisas e levantamentos;
- Acompanhar a implantação de novos projetos no âmbito da comunidade, elaborando material didático e prestando o assessoramento necessário;
- Observar e seguir as normas que regulamentam os serviços, programas e projetos executados;
- Zelar pela segurança interna do público atendido nas atividades;
- Participar de reuniões de trabalho, análise e avaliações características do serviço público;
- Participar e desenvolver atividades que fomentem a intersetorialidade;
- Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, repassando informações a outros profissionais da equipe, sempre que pertinente;
- Informar ao profissional de referência da equipe a identificação de contextos familiares;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: ASSISTENTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I

Requisitos: Ensino médio completo, mais curso de montagem e manutenção de computadores

Descrição Sumária: Prestar suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software, aplicando os requisitos e funcionalidades especificadas pelo Departamento de Tecnologia da Informação, aferindo as normas estabelecidas para que estejam em acordo com a documentação técnica dos procedimentos adotados pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

Atribuições:

- Detectar e identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos da Prefeitura Municipal;
- Homologar, instalar e testar os equipamentos adquiridos pela Prefeitura, controlando o termo de garantia (tempo de garantia) e documentação dos mesmos;
- Corrigir irregularidades, tais como programas instalados indevidamente, configurações adulteradas, visando a manter os padrões adotados pelo Departamento de Tecnologia da Informação;
- Atender os usuários, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e rede, registrando e definindo prioridades no atendimento a reclamações, providenciando a manutenção e orientando nas soluções e/ou consultas, quando necessário, a fim de restabelecer a normalidade dos serviços;
- Orientar usuários sobre questões de segurança e práticas que podem ou não ser realizadas nos equipamentos por eles utilizados.
- Identificar problemas na rede, detectando os defeitos, providenciando a visita da assistência técnica, quando necessário, auxiliando na manutenção;
- Conectar cabos de redes, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização do equipamento;
- Realizar controle de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados para subsidiar os administradores municipais, para a gerência de manutenção de informações do andamento dos serviços;
- Controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos, bem como de suprimentos em geral, informando o gestor sobre a situação;
- Envolver-se em montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis;
- Preparar inventário do hardware existente;
- Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos;
- Participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos;
- Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, quando necessário e de forma preventiva, inclusive;
- Efetuar os backups, restores e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados;
- Implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas e demais soluções com tal finalidade;
- Sugerir upgrade de hardware em equipamentos que ainda possam ser utilizados, e/ou declarar equipamentos

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

inservíveis para a utilização e solicitar que se realize a sua baixa com a fundamentação técnica;

- Participar da análise de partes/acessórios e materiais de tecnologia da informação que exijam especificação ou configuração, e, ainda, dar o aceite de recebimentos destes, adquiridos pela municipalidade;
- Especificar todo e qualquer tipo de hardware necessário para demandas das secretarias do Município, quando envolver a área de tecnologia da informação;
- Elaborar e/ou sugerir processos de aquisições ou soluções para problemas identificados na área de tecnologia da informação, quando determinando pelo Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação;
- Configurar ativos de redes (switch, roteadores, adaptadores para telefones analógicos, relógios de biometria, impressoras, scanners ou qualquer outro dispositivo iot que se faça necessário), conforme procedimentos adotados pelo Departamento de Tecnologia da Informação;
- Exercer outras atividades correlatas, na área de tecnologia da informação.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: CUIDADOR SOCIAL I

Requisitos: Nível médio normal completo (magistério), admitindo-se curso médio/técnico de enfermagem, ou curso superior de pedagogia ou curso superior com licenciatura plena na área da educação, e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria "B".

Descrição sumária: Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio dos usuários, especialmente crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua.

Atribuições:

- Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio dos usuários, especialmente crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua;
- Promover os cuidados com a alimentação, saúde e outras necessidades básicas dos atendidos;
- Manter relação de afetividade e respeito com os usuários do Serviço;
- Auxiliar no processo de desenvolvimento socioafetivo e cultural dos atendidos;
- Manter o espaço físico organizado e adequado às atividades a serem realizadas, conforme a faixa etária atendida, observando suas necessidades e limitações;
- Promover e participar de reuniões/encontros realizados com a família dos atendidos, de modo a favorecer o processo de aproximação, fortalecimento e resgate dos vínculos familiares;
- Auxiliar os atendidos a lidarem com sua história de vida, favorecendo o fortalecimento da autonomia;
- Auxiliar os atendidos no processo de construção da identidade;
- Organizar com os atendidos álbuns de fotografias e registros individuais, de modo a favorecer o registro de sua história;
- Acompanhar os atendidos nos serviços de saúde, educação e outros requeridos no cotidiano;
- Auxiliar as crianças e/ou adolescentes nas tarefas escolares, bem como garantir que frequentem 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;

MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DO PARANÁ

- Oferecer às crianças e adolescentes noções básicas de higiene e organização dos espaços;
- Promover a inserção dos adolescentes em programas de qualificação profissional, observando a faixa etária;
- Orientar os atendidos quanto à preservação e conservação do ambiente organizado, bem como do zelo e organização dos seus objetos pessoais, a fim de manter um ambiente saudável;
- Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio aos atendidos;
- Promover a convivência familiar e comunitária, através da realização de momentos de lazer e recreativos com os atendidos;
- Tomar as devidas precauções e cuidados para evitar o contágio de doenças infectocontagiosas que possam ocorrer;
- Comunicar aos demais colegas de trabalho e à coordenação quando um dos atendidos apresentar algum problema de saúde;
- Respeitar os horários de medicamentos e dietas em conformidade com as prescrições médicas;
- Realizar procedimentos relacionados à saúde dos atendidos, prestando atendimento prévio em caso de acidentes, comunicando e orientando quanto aos cuidados necessários;
- 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 à coordenação da unidade, serviço ou programa sobre a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da equipe;
- Acompanhar e transportar 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 nos 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 ou 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, 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 e mobilizações envolvendo a comunidade;
- Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência, de acordo com as orientações recebidas pela

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

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 previsto 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;
- Executar e/ou estimular atividades de higiene e alimentação dos atendidos;
- 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 ao desenvolvimento, à organização e à 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;
- Elaborar relatórios das atividades do serviço;
- Contribuir no zelo e segurança do patrimônio, efetuando vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades;
- Ter disponibilidade para atuar em horários alternativos ou diferentes dos habituais dentro de sua jornada de trabalho, como em jornada 12x36 (12 horas de trabalho consecutivas por 36 horas de descanso) ou em período noturno, atendendo a necessidade do serviço;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: FISCAL EM MEIO AMBIENTE I

Requisitos: Ensino Médio completo, mais curso de legislação básica sobre defesa ambiental

Descrição Sumária: Desempenhar atividades envolvendo a execução de trabalhos relativos à fiscalização da coleta do lixo urbano e execução de trabalho relativo à fiscalização do meio ambiente.

Atribuições:

- Fiscalizar o cumprimento dos dias e horários da coleta de lixo, conforme o setor de coleta, através de visitas, para orientar, notificar e autuar os infratores;
- Fiscalizar a balança da empresa contratada (se for o caso), verificando o volume de lixo coletado, anotando em formulário próprio para fins de controle;
- Fiscalizar os serviços desenvolvidos pela empresa contratada (se for o caso), quanto a horário de saída e chegada

MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DO PARANÁ

dos veículos, quilometragem, número de funcionários, equipamentos, etc. para verificação do cumprimento do contrato;

- Verificar o aterro sanitário do lixo normal, para impedir a descarga de lixo hospitalar no aterro;
- Fiscalizar o despejo irregular de lixo em áreas públicas, terrenos baldios, fundos de vales, etc., conforme reclamações recebidas via telefone ou pedidos formais, autuando os infratores;
- Fiscalizar a coleta de lixo hospitalar nos estabelecimentos, para verificar se estão sendo obedecidas as normas;
- Vistoriar empresas, através de visita ao local, verificando o risco de poluição sonora, atmosférica, hídrica, residual, saneamento, etc., nas consultas para liberação de alvará;
- Redigir relatórios técnicos sobre assuntos de fiscalização ambiental;
- Examinar denúncias da população ambiental e desmatamento, vistoriando o local para constatação do tipo de poluição ou corte de árvore, lavrando autos de infração e observando prazos de compromissos para solução do problema ou embargo de atividade;
- Coordenar e executar diligências necessárias ou julgadas convenientes para instituir processos;
- Controlar e informar processos que versem sobre assunto de fiscalização ambiental;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: INSTRUTOR DE ARTES CIRCENSES I

Requisitos: Ensino Médio Completo, mais Curso Específico na área de artes circenses, com carga horária mínima de 80 horas, com registro na Delegacia Regional do Trabalho (DRT)

Descrição Sumária: Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino da arte circense, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área.

Atribuições:

- Orientar cursos, oficinas e treinamentos;
- Realizar montagens de espetáculos em todo seu processo, escolha da temática, concepção e execução de maquiagem, concepção e execução de adereços e figurinos, pesquisa sonora (trilha), equipamentos a serem utilizados, cenário, enredo, dentre outros, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à arte circense, tais como: acrobacias aéreas e de solo, contorção, palhaço, equilíbrios, malabares, dentre outras;
- Acompanhar os alunos em mostras, festivais e apresentações circenses em horários alternativos (finais de semana e período noturno);
- Providenciar os recursos necessários para a elaboração e execução de programas no plano de cursos, oficinas e treinamentos das atividades relativas às artes circenses; - Manter-se atualizado nas novas técnicas do mercado de trabalho;
- Manter a organização e a disciplina do ambiente onde se desenvolvem as atividades;
- Ensinar e organizar atividades lúdicas criativas;
- Promover o entrosamento dos alunos de diferentes faixas etárias;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA TRABALHO I
Requisitos: Ensino Médio completo, mais curso específico na área de segurança do trabalho
Descrição Sumária: Orientar, coordenar e/ou implantar o sistema e as normas de higiene e segurança do trabalho; fornecer pareceres sobre adicionais de risco concernentes a periculosidade e insalubridade; inspecionar locais para verificar condições físicas de trabalho e avaliar a segurança dos imóveis.
Atribuições: • Inspecionar locais de trabalho, instalações e equipamentos, efetuando levantamento sistemático, para verificar fatores e riscos de acidentes. • Participar do estabelecimento de normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações, a fim de eliminar e/ou minimizar riscos e causas de acidentes. • Instruir os funcionários sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, divulgando e desenvolvendo hábitos de prevenção de acidentes e métodos de ação em casos de emergência. • Supervisionar as condições e necessidades de extintores de incêndio, material de segurança e equipamentos de proteção individual, quando for o caso, para assegurar perfeitas condições de funcionamento e uso adequado. • Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições de ocorrência para identificar suas causas e propor as providências cabíveis. • Realizar medições de luminosidade, ruídos, temperatura, monóxido de carbono e amônia, utilizando aparelhos de luxímetro, decibelímetro, termômetro e bombas drager, anotando em formulário próprio para emitir parecer referente à concessão de adicionais de periculosidade/insalubridade ou condições de trabalho. • Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios e propondo a separação ou renovação dos equipamentos e outras medidas de segurança. • Participar das reuniões da "CIPA" e outros eventos sobre higiene e segurança do trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas. • Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
CARGO: TÉCNICO DE PALCO I
Requisitos: Ensino médio completo, mais curso específico na área, com, no mínimo, 40 h/a.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

Descrição Sumária: Instalar e manter o urdimento e maquinaria de palco, avaliar e controlar as instalações das traquitanas de cenário.

Atribuições:

- Conferir as condições físicas do palco;
- Organizar o trânsito de coxias;
- Posicionar os cenários no palco;
- Avaliar as traquitanas de cenários;
- Orientar montagens e desmontagens dos cenários;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM T8-ESF

Requisitos: Curso Técnico de Nível Médio completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe

Descrição Sumária: Exercer atividades de saúde de nível médio técnico, sob a supervisão de enfermeiro, atribuídas à equipe de enfermagem.

Atribuições:

- Planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem.
- Prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave.
- Prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica.
- Prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde.
- Execução de programas de entidades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários de alto risco.
- Execução de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho.
- Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas de enfermeiro.
- Integrar a equipe de saúde.
- Participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados para o exercício de sua profissão.
- Realizar assistência domiciliar, quando necessária.
- Realizar tratamento supervisionado, quando necessário, conforme orientação do enfermeiro e/ou médico.
- Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco.
- Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS e ACE no que se refere às visitas domiciliares. Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos a situações de risco, visando a garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde.
- Executar os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas, infecto-contagiosas e saúde mental.
- Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
CARGO: TÉCNICO EM FARMÁCIA I
Requisitos: Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo, mais Curso Técnico em Farmácia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe
Descrição Sumária: Realizar atividades de saúde de nível médio técnico, sob a supervisão do farmacêutico atribuído à equipe da assistência farmacêutica.
Atribuições: • Realizar atividades para auxiliar o profissional farmacêutico nas diferentes etapas do ciclo da assistência farmacêutica, tais como executar rotinas de armazenamento e dispensação de medicamentos e produtos correlatos; • Auxiliar na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos; • Realizar controle de estoque de produtos e matérias-primas farmacêuticas; • Colaborar na organização e limpeza da farmácia; • Cumprir o regulamento, regimento, instruções, ordens e rotinas de serviços do estabelecimento de saúde; • Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL T8-ESF/ESB I
Requisitos: Curso Técnico de Nível Médio completo em Higiene ou Saúde Bucal e registro no respectivo Conselho de Classe
Descrição Sumária: Compor a equipe de saúde, desenvolver atividades relacionadas à saúde bucal e colaborar em pesquisas na rede municipal, em atividades de nível médio. Atuar sempre sob supervisão do cirurgião-dentista ou técnico em saúde bucal.
Atribuições: • Organizar e executar atividades de higiene bucal; • Processar filme radiográfico; • Preparar o paciente para o atendimento; • Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; • Manipular materiais de uso odontológico; • Selecionar moldeiras; • Preparar modelos em gesso; • Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; • Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; • Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; • Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; • Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; • Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
- Promover e colaborar em programas educativos e de saúde bucal;
- Proceder à limpeza e à antissepsia de campo operatório antes e após ato cirúrgico;
- Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico;
- Fazer aplicação de métodos preventivos da cárie dentária;
- Organizar a agenda clínica e realizar agendamento de consultas e retornos;
- Executar evidenciação de placa bacteriana;
- Realizar o registro das atividades de acordo com o sistema utilizado pelo Município;
- Fazer o controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas;
- Realizar atividades educativas e preventivas em saúde bucal, nas escolas, creches e comunidade em geral; mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Realizar visitas domiciliares na comunidade;
- Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe Estratégia Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: AUXILIAR EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO I

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e Teste de Aptidão Física (TAF).

Descrição sumária: Executar atividades relacionadas com a função especificada em tarefas típicas.

Atribuições:

- Abrir valas e valetas, utilizando cortadeira, pá, picareta e outras ferramentas adequadas;
- Transportar móveis e utensílios de escritório;
- Realizar serviços de manutenção 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;
- Acompanhar e auxiliar o topógrafo nos levantamentos, demarcações e nivelamentos, puxando a trena, batendo piquetes e carregando a estadia (mira) e demais instrumentos de topografia;
- Manter limpos e organizados os materiais e equipamentos do setor;
- Auxiliar no registro das medidas e coordenadas das planilhas, anotando dados;
- Limpar com foice e facão a área de demarcação para colocação de piquetes;
- Auxiliar no carregamento e descarregamento dos materiais e equipamentos utilizados;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS I

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e Teste de Aptidão Física (TAF).

Descrição sumária: Desempenhar tarefas relacionadas com as funções de servente e cantineiro/copeiro em órgãos e unidades da Prefeitura Municipal.

Atribuições:

- 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;
- Realizar limpeza de praças e logradouros públicos;
- Atuar como auxiliar na construção de obras públicas;
- Auxiliar na produção de alimentos;
- Atuar na distribuição de alimentos, medicamentos e outros;
- Controlar a entrada e saída de veículos e material das repartições e órgãos públicos;
- Preparar café, chá, água e outros, utilizando ingredientes próprios, para servir aos funcionários e visitantes;
- Realizar a distribuição de café, chá, água e outros nas diversas dependências da unidade, em horários predeterminados ou quando solicitado;
- Promover a limpeza de pratos, talheres, copos, xícaras e demais instrumentos e equipamentos de cozinha, zelando pela conservação dos mesmos;
- Controlar a quantidade de consumo de café, chá, açúcar, etc, solicitando reposição, quando necessário;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual necessários no exercício da função;
- Não utilizar adornos de nenhum tipo e utilizar roupa e calçado específico para a função em locais onde estes são exigidos;
- Desempenhar outras tarefas correlatas.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: COZINHEIRO I

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e Teste de Aptidão Física (TAF).

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

Atribuições:

- Verificar, controlar e utilizar os alimentos de acordo com o tempo de validade;
- Seguir um cardápio diversificado, fornecendo a funcionários e crianças uma alimentação adequada e de acordo com a faixa etária e alimentos disponíveis;
- Preparar as refeições de acordo com as normas de higiene vigentes e aproveitamento dos alimentos;
- Destinar o lixo adequadamente;
- Lavar as mãos antes de manusear os alimentos;
- Distribuir a alimentação no horário preestabelecido ou quando solicitado;
- Manter a higiene pessoal (unhas aparadas, cabelo preso e lenço/touca na cabeça);
- Não utilizar adornos de nenhum tipo e utilizar roupa e calçado específico para a função em locais onde estes são exigidos;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual necessários no exercício da função;
- Responsabilizar-se pela limpeza, conservação e controle de equipamento: cozinha, utensílios, estoque e material, assim como guardar e conservar os alimentos em vasilhames em locais apropriados;
- 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 que serão servidas;
- 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 as tarefas de limpeza nas dependências da unidade em que atua, bem como na distribuição dos alimentos e medicamentos em horários preestabelecidos, na ausência do Auxiliar em Serviços Gerais;
- 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 tarefas correlatas.

**MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período. Tipos de Subordinação e Coordenação. Concordância nominal e verbal. Regência Verbal e Nominal. Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo. Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual. Pontuação. Estrutura e Processos de Formação de palavras.

Raciocínio Lógico e Matemática: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, número de linhas da tabela verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas. Tautologia. Operação com conjuntos. Cálculos com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, equações e funções matemáticas (1º grau, 2º grau, exponencial), razão, proporção, sequências numéricas, análise combinatória, estatística descritiva, áreas e volumes.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo em escala municipal, estadual, nacional e internacional. Atualidades sobre política, economia, sociedade, cultura, direitos humanos, esportes, ciência e tecnologia, meio ambiente e sustentabilidade, segurança, saúde, obras públicas, relações exteriores e diplomacia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ADVOGADO SUAS I

Conhecimentos Específico: 1. Lei Orgânica do Município. 2. Estatuto dos Servidores Municipais. 3. Lei Complementar nº 113/2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

Direito Administrativo: 1. Conceito de Direito Administrativo e suas relações com as outras disciplinas jurídicas. A constitucionalização do Direito Administrativo. 2. A Administração Pública: conceito; sentido objetivo e subjetivo. A Teoria da Separação dos Poderes, o Poder Executivo e a função administrativa. Administração Pública e Governo. Regime jurídico-administrativo. Os regimes de Direito Privado e de Direito Público na Administração Pública. 3. Princípios de Direito Administrativo: importância, natureza e regime. A supremacia e a indisponibilidade do interesse público. Princípios constitucionais implícitos e explícitos. 4. O ato administrativo: conceito, objeto e conteúdo. Fatos da administração, fatos administrativos e atos administrativos. A estrutura do ato administrativo: elementos e pressupostos. Classificação dos atos administrativos. Espécies de atos administrativos. Validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos dos atos administrativos. A teoria dos motivos determinantes. O regulamento no Direito Administrativo brasileiro. 5. Discricionariedade administrativa: conceito, justificação e controle judicial. Legalidade e mérito do ato administrativo. Atos vinculados e atos discricionários. 6. Extinção do ato administrativo. Vícios do ato administrativo. O desvio de poder. Nulidades, anulação e convalidação. A revogação do ato administrativo. 7. Processo administrativo: princípios constitucionais. A dinâmica da função administrativa. Processo e procedimento. Modalidades do processo. Processo administrativo disciplinar (sindicância, processo e processo sumário). 8. Contrato administrativo. O contrato privado e o contrato administrativo: distinções, semelhanças e peculiaridades. Natureza jurídica. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes: razão de ser e características. A mutabilidade do contrato administrativo e o equilíbrio econômico-financeiro. A execução e o inadimplemento contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. O contrato de gestão: conceito e natureza jurídica. 9. Licitações. Fases do procedimento licitatório. Tipos de Licitação. Princípios da Licitação. Modalidades de Licitação. Inexigibilidade e Dispensa de Licitação. 10. Contrato administrativo. O contrato privado e o contrato administrativo: distinções, semelhanças e peculiaridades. Natureza jurídica. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes: razão de ser e características. A mutabilidade do contrato administrativo e o equilíbrio econômico-financeiro. A execução e o inadimplemento contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. O contrato de gestão: conceito e natureza jurídica. 11. Serviço público: conceito e classificação. Elementos formal e material da definição. As normas constitucionais relativas ao serviço público. Competência para a prestação de serviços públicos. Classificação dos serviços públicos. Delegação, concessão, permissão e autorização. As leis de concessão e as parcerias público-privadas. 12. O poder de polícia.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

administrativo: evolução e atualidade do conceito. Razão, fundamentos e meios de atuação. Características e limites. Polícia administrativa e polícia judiciária. 13. Espécies de limitações administrativas à autonomia e à propriedade privadas. Tombamento e servidão. 14. Desapropriação. Conceito, fundamentos e requisitos. O procedimento e o processo desapropriatório. A declaração da utilidade pública, a imissão provisória e a justa indenização. A chamada desapropriação indireta. A retrocessão. 15. As sanções administrativas: conceito, natureza jurídica, teleologia e controle (administrativo e judicial). 16. Administração Pública direta e indireta. Centralização, descentralização e desconcentração: conceitos, modalidades, distinções e finalidades. Estrutura orgânica do Estado, Administração direta e poder hierárquico. 17. Administração indireta: entidades, natureza e regime jurídicos. Forma e modo de constituição. Autarquias: regime jurídico, conceito e espécies. Fundações: regime jurídico, conceito e espécies. Empresas estatais: regime jurídico, conceito e espécies. Agências executivas e reguladoras. O controle tutelar. As entidades paraestatais e o terceiro setor. 18. Servidores públicos. Agentes públicos: classificação e espécies de vínculos com o Estado. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: acesso, ingresso, remuneração e subsídios, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, aposentadoria, estabilidade, direitos e deveres. Lei de Responsabilidade Fiscal e limites às despesas com servidores. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). 19. Bens públicos. Definição e classificação. Bens de domínio público e bens dominicais. A transferência de bens públicos: a alienação e o uso de bem público por particular. Bens públicos em espécie. 20. Responsabilidade do Estado. A reparação do dano e a responsabilidade pessoal do agente público. 21. Controle da Administração Pública (interno e externo). O controle administrativo (conceito, limites e recursos administrativos). O controle legislativo (conceito, limites, o controle político e o controle financeiro). Os Tribunais de Contas (conceito, natureza, limites, recursos administrativos e judiciais). O controle judicial e seus limites. A Administração Pública em Juízo. 22. Meios de controle judicial da Administração Pública: habeas data, mandado de injunção, mandado de segurança (individual e coletivo), ação popular e ação civil pública. 23. Improbidade administrativa: evolução, conceito e meios de controle. A Lei de Improbidade Administrativa: a natureza do ilícito; procedimento administrativo; processo judicial e a instância competente.

Direito Constitucional: 1. Constituição: Conceito e Classificação; conteúdo da Constituição; normas constitucionais materiais e formais; supremacia da Constituição. 2. Estado Democrático de Direito: conceito; fundamentos constitucionais; princípio da República. 3. Aplicabilidade das normas constitucionais: classificação quanto à eficácia; normas programáticas. 4. Controle de constitucionalidade: sistemas de controle; o sistema brasileiro; exercício do controle; efeitos da declaração de inconstitucionalidade; efeitos da declaração de constitucionalidade; a inconstitucionalidade por omissão. 5. Poder Constituinte: conceito; legitimidade e limites; poder originário e poder derivado; poder constituinte estadual. 6. Poder Legislativo: organização, funcionamento e competências; Congresso Nacional; processo legislativo; Comissões Parlamentares de Inquérito e controle jurisdicional; imunidades parlamentares; orçamento e fiscalização orçamentária; Tribunais de Contas. 7. Poder Judiciário: a função jurisdicional; organização do Poder Judiciário; Supremo Tribunal Federal; Súmula Vinculante; Conselho Nacional de Justiça; Justiça dos Estados. 8. Poder Executivo: princípios constitucionais da Administração Pública; presidencialismo e parlamentarismo; organização e estrutura do Poder Executivo; eleição e mandato do Chefe do Executivo; perda do mandato: hipóteses e consequências; responsabilidade do Chefe do Executivo; Estado de sítio e Estado de defesa; Medida Provisória: natureza, efeitos, conteúdo e limites; competência política, executiva e regulamentar. 9. Estrutura federativa brasileira: conceito e características da federação; repartição e classificação das competências na Constituição de 1988; União (natureza da unidade federativa; competências; organização), Estados (competências, organização e autonomia), Municípios (competências, organização e autonomia) e Distrito Federal (natureza, competências, organização e autonomia); os "consórcios públicos" (Lei nº 11.107/2005 e suas alterações); intervenção nos Estados e Municípios (autonomia e intervenção, competência interventiva, pressupostos formais e substanciais, limites e controle). 10. Direitos e garantias fundamentais: declaração dos direitos e sua formação histórica; natureza e eficácia das normas sobre direitos fundamentais; conceito de direitos e de garantias; classificação dos direitos fundamentais; 11. Direitos individuais: destinatários; classificação; direito à vida; direito à privacidade; dignidade da pessoa humana; igualdade; liberdade (pessoa física, pensamento, ação profissional); propriedade (conceito e natureza constitucional, propriedades especiais, limitações ao direito de propriedade, função social da propriedade); 12. Direitos sociais: conceito e classificação; direitos dos trabalhadores (individuais e coletivos); direito à educação e à cultura; direito ambiental; direitos das crianças e dos idosos; direito à saúde e seguridade social (previdência e assistência social); disciplina da comunicação social; 13. Direitos políticos: nacionalidade (conceito e natureza, direitos dos estrangeiros); cidadania (direito a voto e elegibilidade); plebiscito e referendo (conceitos e distinções); direitos políticos negativos (conceito e significado; perda, suspensão e reaquisição dos direitos políticos; inelegibilidades); Partidos políticos e organização partidária; 14. Ações Constitucionais: tutela de interesses individuais, difusos e coletivos; ações constitucionais em espécie (habeas corpus, habeas data, mandado de segurança individual e coletivo; mandado de injunção, ação civil pública, ação popular, ação direta de constitucionalidade, ação direta de inconstitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental). 15. Administração Pública. 16. Servidores Públicos. 17. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

Direito Civil: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos de personalidade. Da ausência. Da personalidade jurídica. Liberdade, autonomia e novas tecnologias. Teorias da desconsideração da personalidade jurídica. Do domicílio. 3. Dos bens www.DosBens.com.br

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

considerados em si mesmos. Móveis e imóveis. Fungíveis e consumíveis. Divisíveis. Singulares e coletivos. Bens reciprocamente considerados. Principais e acessórios. Benfeitorias e sua classificação. Bens públicos. Distinção dos particulares. 4. Dos Fatos jurídicos. Teoria Geral do negócio jurídico. Prova. Negócios jurídicos: conceito, pressupostos e elementos de existência, requisitos de validade; classificações. Inexistência, invalidade e ineficácia. Interpretação dos atos e negócios jurídicos. Defeitos dos atos e negócios jurídicos. Erro substancial. Dolo. Coação. Estado de perigo. Lesão. Fraude contra credores. Invalidade do negócio jurídico. Negócio nulo. Condições de nulidade. Simulação. Negócio anulável. Condições de anulabilidade. Convalidação. Requisitos. Prova dos fatos jurídicos. Interesse público e estrutura do negócio jurídico. A função negocial nas relações jurídicas contemporâneas. 5. Dos atos jurídicos lícitos e dos atos jurídicos ilícitos. Requisitos de configuração do ato ilícito. Excludentes do ato ilícito. 6. Prescrição e decadência. Regime jurídico do Código Civil. Disposições gerais. Prescrição. Exceção, renúncia, oportunidade de alegação, reconhecimento *ex officio* e iniciativa do interessado. Interrupção e suspensão da prescrição. Fato com origem criminal. Termo legal da prescrição. Solidariedade. Aproveitamento da prescrição. Condições. Prazos de prescrição. Decadência. Legal e convencional. Renúncia. Prazos de decadência. Das Obrigações. Modalidades. Obrigações de dar. Obrigações de fazer e não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. Solidariedade ativa e passiva. Transmissão das obrigações. Adimplemento, inadimplemento e extinção das obrigações. Mora. 7. Contratos em geral. Normas gerais. Extinção do contrato. Tendências atuais do direito contratual. Autonomia da vontade. Intervenção do Estado e a função social do contrato. Contrato e propriedade. 8. Formação dos contratos, estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar. Teoria da boa-fé objetiva. Extinção do contrato. Distrato. Cláusula resolutiva. Exceção do contrato não cumprido. Revisão contratual. Teorias subjetivas e objetivas. Imprevisão. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da base do negócio jurídico. 9. Classificação dos contratos: unilaterais e bilaterais; típicos, atípicos e mistos; consensuais e reais; gratuitos e onerosos; cumulativos e aleatórios; contratos solenes e não solenes; contratos personalíssimos; contratos preliminares. Contrato com pessoa a nomear. Gestão de negócios. Distinções e semelhanças do regime jurídico-contratual entre 'civil law' e 'common law'. 10. Contratos em espécie (típicos): Compra e venda. Troca ou permuta. Contrato estimatório. Doação. Locação de coisas. Fiança. Empréstimo. Comodato. Mútuo. Prestação de serviço. Empreitada. Depósito. Mandato. Comissão. Agência e Distribuição. Corretagem. Transporte. Seguro. Constituição de renda. Transação. Contratos atípicos. Contratos agrários. Parceria e arrendamento. 11. Atos Unilaterais. Promessa de recompensa. Gestão de negócios. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. 12. Da responsabilidade civil e da obrigação de indenizar. Do novo direito de danos e os reflexos na imputação e no nexos causal.

Direito Processual Civil: 1. Direito material e direito processual. Normas processuais fundamentais. Boa-fé, eficiência e colaboração processual. Direito processual e Constituição. Acesso à Justiça. Lesão e ameaça a direito. Instrumentalidade, efetividade, adequação, tempestividade e eficiência da tutela jurisdicional. Princípio de economia processual. Garantia da duração razoável do processo. Meios adequados de resolução de conflitos. Conciliação e mediação. Arbitragem. Aplicação das normas processuais. 2. Jurisdição e competência. Conceito. Características. Espécies. Escopos. Critérios. Limites. Princípios. Cooperação internacional. Incompetência absoluta e relativa e meios de suscitação. Modificação da competência. Prevenção. Prorrogação. Perpetuação. 3. Ação: conceito, natureza jurídica, teorias, condições, identificação e Classificação. Processo: conceito, natureza jurídica, teorias. Pressupostos processuais. 4. Sujeitos do processo. Partes e capacidade processual. Deveres processuais e responsabilidade. Litigância de má-fé e atos atentatórios à dignidade da justiça. Despesas processuais, honorários de sucumbência, multas e gratuidade da justiça. Sucessão e substituição. Curador especial. Procuradores. Litisconsórcio: modalidades, poderes e limitação. Intervenção de terceiros: espécies, características. Assistência simples e litisconsorcial. Denunciação da lide. Chamamento ao processo. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Amicus Curiae. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. 5. Atos processuais: conceito, classificação, forma. Negócio jurídico processual e convenção processual. Calendário processual. Prática de atos processuais no processo eletrônico. Atos das partes. Preclusão temporal, lógica e consumativa. Tempo, lugar e comunicação dos atos processuais. Prazos. Citações e intimações. Teoria da aparência. Citação real e ficta. Contumácia. Invalidades processuais. Mera irregularidade. Anulabilidade. Nulidade. Vícios processuais sanáveis e insanáveis. Distribuição e registro. Valor da causa. 6. Tutelas provisórias. Aspectos gerais. Poder geral de tutela. Tutelas de urgência. Tutela cautelar e tutela antecipada: cabimento, fungibilidade, momento, requisitos, proceduralização. Estabilização da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Modalidades de tutela urgente antecipada na forma específica: tutela inibitória e tutela de remoção do ilícito. Tutela de evidência: cabimento, requisitos, proceduralização. Distribuição do tempo do processo. 7. Procedimento comum. Formação, suspensão e extinção do Processo. Elementos da demanda. Petição inicial: requisitos, alteração, aditamento, emenda, inépcia e indeferimento. Improcedência liminar do pedido. Recursos. Retratção. Teoria da aparência. Audiência de conciliação ou de mediação. 8. Resposta: conceito, espécies. Contestação. Reconvenção. Revelia. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado do mérito. Julgamento antecipado parcial do mérito. Saneamento e organização do processo. 9. Provas: conceito e disposições gerais. Relevância e admissibilidade. Prova direta e indireta. Presunções e máximas de experiência. Ônus e dever probatório. Distribuição estática e distribuição dinâmica. Inversão. Prova ilícita. Provas típicas e atípicas. Produção da prova e produção antecipada da prova. Audiência de instrução e julgamento. 10. Sentença: conceito, disposições gerais, classificação e elementos. Coisa julgada: conceito; espécies; limites e eficácia.

MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DO PARANÁ

negativa, positiva e preclusiva; relativização. Liquidação de sentença. 11. Cumprimento de Sentença: disposições gerais. Cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação: (a) de pagar quantia certa; (b) de prestar alimentos, provisórios ou definitivos; (c) de pagar quantia certa pela Fazenda Pública; (d) de fazer, de não fazer e de entregar coisa. Cumprimento de sentença provisório e definitivo. 12. Procedimentos especiais do CPC/15: ação de consignação em pagamento, ação de exigir contas, ações possessórias, embargos de terceiro, oposição, habilitação, ação monitória, restauração de autos, mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa. 13. Processo de execução: disposições gerais, partes, competência, requisitos. Títulos executivos. Responsabilidade patrimonial. Espécies de execução. Execução para entrega de coisa. Execução das obrigações de fazer e não fazer. Execução por quantia certa. Execução contra a fazenda pública. Embargos à execução. Suspensão e extinção do processo de execução. 14. Recursos: conceito, natureza jurídica, classificação, normas fundamentais, efeitos. Juízo de admissibilidade e juízo de mérito. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, embargos de declaração, agravo interno, recurso ordinário, recurso especial, recurso extraordinário. Repercussão geral em recurso extraordinário. Recursos extraordinário e especial repetitivos e seu julgamento. Agravo em recurso especial e em recurso extraordinário. Embargos de divergência.

Direito do Trabalho: 1. Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores – direitos sociais. 3. Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho *lato sensu*: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário, trabalho terceirizado e trabalho avulso. 4. Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 5. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 6. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. 7. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 8. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 9. Do aviso prévio. 10. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. 11. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. 12. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 13. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 14. Da prescrição e decadência. 15. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades insalubres ou perigosas. Da proteção ao trabalho do menor. 16. Da proteção ao trabalho da mulher: da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 17. Do Direito Coletivo do Trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. 18. Das comissões de Conciliação Prévia.

Noções de Direito Processual do Trabalho: 1. Da Justiça do Trabalho: organização e competência. 2. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores. 4. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 5. Dos atos, termos e prazos processuais. 6. Da distribuição. 7. Das custas e emolumentos. 8. Das partes e procuradores: do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 9. Das exceções. 10. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 11. Das provas. 12. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da legitimidade para ajuizar. 13. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. 14. Da sentença e da coisa julgada: da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 15. Da execução: da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90 e alterações posteriores). 16. Dos embargos à execução. 17. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 18. Dos recursos no Processo do Trabalho. Informatização do Processo Judicial (Lei nº 11.419/2006).

Noções de Direito Tributário: 1. Sistema Tributário Nacional. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartições de competência. Discriminação constitucional de rendas tributárias. 2. Tributos. Conceito; definição e características; determinação da natureza jurídica específica do tributo; denominação e destino legal do produto da arrecadação. Tributos diretos e indiretos. Fiscalidade, extrafiscalidade e parafiscalidade. 3. Espécies tributárias. Impostos; taxas; contribuição de melhoria; contribuições sociais; preço público; tarifa; pedágio. 4. Competência tributária. Conceito, espécies e características. Competência tributária e capacidade tributária ativa. Limitações da competência tributária. 5. Imunidades tributárias. Conceito; imunidades genéricas; imunidades específicas; outras imunidades. 6. Normas gerais de direito tributário. Fontes do direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 7. Norma jurídica tributária. Conceito. Classificação. A regra-matriz de incidência tributária: estrutura lógica; critérios da hipótese e da consequência. 8. O “fato gerador” da obrigação tributária. Classificações dos “fatos geradores”. Efeitos do “fato gerador”. O “fato gerador” no âmbito do Código Tributário Nacional. 9. Obrigação tributária. Obrigação tributária e deveres instrumentais ou formais. A obrigação tributária no âmbito do Código Tributário Nacional. Sujeito ativo e sujeito passivo da obrigação tributária. Solidariedade tributária. Capacidade tributária e domicílio tributário. 10. Responsabilidade tributária. Responsabilidade de sucessores, responsabilidade de terceiros e responsabilidade por infrações. A substituição tributária. 11. Constituição do crédito tributário. Lançamento tributário: conceito; natureza jurídica; atributos.

MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DO PARANÁ

alterabilidade; modalidades; revisão. 12. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória; depósito do montante integral; reclamações e recursos administrativos; medida liminar em mandado de segurança; medida liminar ou tutela antecipada em outras espécies de ação judicial; parcelamento. 13. Extinção do crédito tributário. Pagamento; consignação em pagamento; repetição do indébito tributário; pagamento antecipado e homologação do lançamento; dação em pagamento; compensação; transação; remissão; decadência; prescrição; conversão de depósito em renda; decisão administrativa irreformável; decisão judicial passada em julgado. Causas extintivas não previstas no Código Tributário Nacional. 14. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. 15. Infrações e sanções tributárias. Ilícitos administrativos tributários. Sanções tributárias. 16. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências. 17. Administração tributária. Fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. 18. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação cautelar fiscal; ação declaratória; ação anulatória de lançamento; ação de consignação em pagamento; ação de repetição de indébito tributário; mandado de segurança. 19. Impostos de competência dos Estados. 20. Impostos de competência dos Municípios.

CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO I

Conhecimentos Específico: Constituição Federal da República Federativa do Brasil (arts. 145 a 161), Código Tributário Nacional – Lei Federal nº 5.172/1966, Código Tributário Municipal, Código de Posturas Municipal, Legislação Municipal sobre Tributos, Simples Nacional – Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Federal nº 8.137/1990 – crimes contra a ordem tributária, inscrição do crédito em dívida ativa e cobrança judicial do crédito tributário. Contabilidade: Conhecimentos sobre contabilidade empresarial, Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, receitas, despesas e apuração do resultado. Apuração e registro contábil de tributos próprios e retidos. Documentos fiscais, registro do recolhimento de tributos, compensação e parcelamento. Conhecimentos sobre contabilidade pública: Receitas, Despesas, Orçamento e registro das mutações patrimoniais. Auditoria: Normas Brasileiras de Contabilidade aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, procedimentos de auditoria, evidências de auditoria, papéis de trabalho, testes, amostragem e emissão do parecer. Direito Administrativo: organização administrativa, tramitação de propostas legislativas, tramitação, leis ordinárias e complementares, atos administrativos, validade, vigência, revogação, ratificação e retificação dos atos administrativos, processo administrativo, ampla defesa, contraditório, improbidade administrativa e poderes administrativos. Controle Interno e Externo.

CARGO: ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I

Conhecimento Específico: Processadores multicore e paralelismo. Memórias de alto desempenho (DDR4, DDR5, SSD, NVMe). Sistemas de armazenamento (RAID, SAN, NAS). Gerenciamento de processos, memória, dispositivos e sistemas de arquivos. Sistemas operacionais Windows, Linux e Unix. Fundamentos e Protocolos de Rede. Modelo OSI e TCP/IP. Endereçamento IPv4/IPv6, subnetting, NAT. Protocolos de roteamento (OSPF, BGP). Protocolos de rede (HTTP/HTTPS, FTP, SMTP, DNS, DHCP). Segurança de Redes. Criptografia (TLS/SSL, IPsec); Firewalls, IDS/IPS, VPNs, e proxy servers; Detecção e mitigação de ataques (DDoS, MITM, phishing). Redes seguras (WPA3, VLAN, ACLs). Configuração e gerenciamento de dispositivos de rede (switches, roteadores, access points). Serviços de rede (DNS, DHCP, Web, E-mail). Monitoramento e análise de tráfego de rede (Wireshark, Nagios, Zabbix). Princípios de segurança (confidencialidade, integridade, disponibilidade). Normas ISO/IEC 27001 e 27002. Gestão de riscos e análise de vulnerabilidades. Política de segurança da informação e compliance (LGPD, GDPR). Algoritmos de criptografia (simétrica, assimétrica). PKI, certificados digitais, assinaturas eletrônicas. Proteção de dados em repouso e em trânsito. Gestão de incidentes e resposta a ataques cibernéticos. Ciclo de vida de desenvolvimento de software (SDLC). Metodologias ágeis (Scrum, Kanban). Programação orientada a objetos (Javascript, Python, C++). Desenvolvimento web (HTML5, CSS3, JavaScript, frameworks como Angular, React). Desenvolvimento de APIs. Modelagem de dados (Entidade-Relacionamento, normalização). Sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD) como MySQL, PostgreSQL, Oracle. Linguagem SQL (consultas, joins, subconsultas, índices). Administração de banco de dados (backup, recuperação, replicação, tuning). Conceitos e usos de bancos de dados NoSQL. Big Data e análise de dados. Armazenamento e processamento de grandes volumes de dados. Data warehousing e ETL (Extract, Transform, Load). Fundamentos de Computação em Nuvem. Modelos de serviço (IaaS, PaaS, SaaS). Provedores de nuvem (AWS, Microsoft Azure, Google Cloud). Arquiteturas em nuvem (serverless, microservices). Gerenciamento de recursos e automação na nuvem (Terraform, Ansible). Backup e recuperação de dados em nuvem. Monitoramento e otimização de custos na nuvem. Conceitos de aprendizado supervisionado, não supervisionado e por reforço. Algoritmos de machine learning (regressão linear, SVM, redes neurais). Processamento de linguagem natural (NLP) e visão computacional. Ferramentas e frameworks (TensorFlow, PyTorch, Scikit-learn). Modelos de governança (COBIT, ITIL). Gestão de serviços de TI (ITSM, SLA). Fundamentos de gestão de projetos (PMBOK, PRINCE2). Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e GDPR. Marco Civil da Internet e legislação sobre crimes cibernéticos. Propriedade intelectual e direitos autorais em TI. Fundamentos de blockchain e criptomoedas. Aplicações de blockchain em contratos inteligentes e supply chain. Desafios e oportunidades de blockchain em TI. Conceitos e arquitetura de IoT. Protocolos e padrões em IoT (MQTT, CoAP). Segurança em IoT e privacidade dos dados.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

CARGO: ARQUITETO I

Conhecimentos Específico: Projeto de arquitetura: Métodos e técnicas de desenho e projeto. Programação de necessidades físicas das atividades. Noções de Topografia e condições do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica. Gestão democrática e planejamento participativo: Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbano. A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente. Infra-estrutura urbana. Legislação urbanística Municipal: códigos de obras, uso e ocupação do solo, zoneamento, taxa de ocupações, recuos, parcelamento do solo. Sistemas estruturais e construtivos: noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica. Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos, habitação popular. Acompanhamento de obras. Construção e organização do canteiro de obras. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso. Legislação: Normas técnicas, legislação profissional. Informática aplicada à arquitetura. Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD 2000. O uso do BIM (Building Informativo Modeling) em projetos de edifícios e urbanísticos.

CARGO: ENFERMEIRO I

Conhecimentos Específico: Modelo de Atenção à Saúde. Prevenção e Promoção à Saúde. Qualidade e Segurança do Paciente. Estratégia Saúde da Família. A enfermagem e o cuidado na saúde da família. Processo saúde-doença do indivíduo, da família e coletividade. SIAB como instrumento de trabalho da Estratégia Saúde da Família: a especificação do enfermeiro. A visita domiciliar no contexto de Saúde da Família. Fases do planejamento, organização e controle do serviço de enfermagem. Atribuições do enfermeiro e da equipe de enfermagem. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Procedimentos de enfermagem. Biossegurança. Promoção da saúde e segurança no trabalho. Educação em Saúde. Processamento e reproprocessamento de materiais médico-hospitalares. Saúde da criança: ações de enfermagem na promoção da saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. Recém-nascido de risco e crianças de baixo peso. Enfermagem em Pediatria. Aleitamento materno. Patologias e transtornos comuns na infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e/ou desidratação. Saúde da mulher: assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e autocuidado. Saúde da mulher no curso da vida. Temas relacionados à saúde do adulto e do idoso. Cuidados de enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente/paciente. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças infecciosas e infectocontagiosas. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças agudas e crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Prevenção e tratamento de lesões de pele. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância Epidemiológica. Prevenção e controle das doenças transmissíveis na Saúde Pública. Perfil epidemiológico das comunidades. Vigilância em saúde. Aspectos gerais das imunizações. Temas relacionados à saúde mental. Prevenção, tratamento e controle de transtornos mentais e de comportamento. História das Políticas de Saúde no Brasil. Saúde Coletiva (Pública). Sistema Único de Saúde (SUS). Sistema de Informação em Saúde. Noções básicas de plantão hospitalar. Atendimento de enfermagem em urgência e emergência: cardiovascular, respiratória, metabólica, ginecológica e obstétrica, psiquiátrica, pediátrica, no trauma, entre outras. Política Nacional de Atenção Básica. Código de ética e legislação profissional.

CARGO: ENFERMEIRO T8 – ESF I

Conhecimentos Específico: Modelo de Atenção à Saúde. Prevenção e Promoção à Saúde. Qualidade e Segurança do Paciente. Estratégia Saúde da Família. A enfermagem e o cuidado na saúde da família. Processo saúde-doença do indivíduo, da família e coletividade. SIAB como instrumento de trabalho da Estratégia Saúde da Família: a especificação do enfermeiro. A visita domiciliar no contexto de Saúde da Família. Fases do planejamento, organização e controle do serviço de enfermagem. Atribuições do enfermeiro e da equipe de enfermagem. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Procedimentos de enfermagem. Biossegurança. Promoção da saúde e segurança no trabalho. Educação em Saúde. Processamento e reproprocessamento de materiais médico-hospitalares. Saúde da criança: ações de enfermagem na promoção da saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. Recém-nascido de risco e crianças de baixo peso. Enfermagem em Pediatria. Aleitamento materno. Patologias e transtornos comuns na infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e/ou desidratação. Saúde da mulher: assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

autocuidado. Saúde da mulher no curso da vida. Temas relacionados à saúde do adulto e do idoso. Cuidados de enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente/paciente. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças infecciosas e infectocontagiosas. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças agudas e crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Prevenção e tratamento de lesões de pele. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância Epidemiológica. Prevenção e controle das doenças transmissíveis na Saúde Pública. Perfil epidemiológico das comunidades. Vigilância em saúde. Aspectos gerais das imunizações. Temas relacionados à saúde mental. Prevenção, tratamento e controle de transtornos mentais e de comportamento. História das Políticas de Saúde no Brasil. Saúde Coletiva (Pública). Sistema Único de Saúde (SUS). Sistema de Informação em Saúde. Noções básicas de plantão hospitalar. Atendimento de enfermagem em urgência e emergência: cardiovascular, respiratória, metabólica, ginecológica e obstétrica, psiquiátrica, pediátrica, no trauma, entre outras. Política Nacional de Atenção Básica. Código de ética e legislação profissional.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL I

Conhecimentos Específico: Materiais de construção civil: Classificação, propriedades gerais e normalização, Materiais cerâmicos, Aço para concreto armado e protendido. Polímeros. Agregados. Aglomerantes não-hidráulicos (aéreos) e hidráulicos. Concreto. Argamassas. Tecnologias das construções. Terraplanagens. Canteiros de obras. Locações de obras. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes). Fundações superficiais e profundas. Lajes. Telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas. Isolantes térmicos para lajes e alvenaria. Impermeabilizações. Sistemas hidráulicos prediais. Projetos de instalações prediais hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais. Materiais e equipamentos. Instalações de prevenção e combate ao incêndio. Instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais. Instalações prediais elétricas e baixa tensão. Informáticas (programas de softwares básicos para uso em escritório e AutoCAD). Probabilidade e estatística. Cálculos de probabilidade. Variáveis aleatórias e suas distribuições. Medidas características de uma distribuição de probabilidade. Modelos probabilísticos. Análises estática e dinâmica de observações. Noções de testes de hipóteses. Compras na Administração Pública. Licitações e contratos. Princípios básicos da licitação. Definições do objeto a ser licitado. Planejamentos das compras. Controles e cronogramas. Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural, processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos, normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas; teoria e dimensionamento de estruturas em geral; saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente, arquitetura e urbanismo, geologia e geotécnica, materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil. Acessibilidade (NBR 9050/2020). Legislação Federal: Constituição Federal - Arts. 182 e 183; disposições constitucionais para proteção ao meio ambiente (art. 225); disposições constitucionais para construção e adaptação dos logradouros públicos, edifícios públicos e adequação de transporte coletivo adequado a pessoa com deficiência (art. 227, parágrafo 2º e art. 244); Lei Federal 10.257, de 10/07/2001 - Estatuto das Cidades. Lei Federal 6.766/1979. Legislação Profissional: Lei Federal 5.194/66. Código de Ética Profissional - Resolução Confea - 1002.

CARGO: FISIOTERAPEUTA I

Conhecimentos Específico: Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia. Fisioterapia cardiovascular. Amputação: indicações e tipos de prótese e orteses. Mastectomias. Fisioterapia em pneumologia. Fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar, insuficiência respiratória aguda e crônica, infecção do sistema respiratório. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção. Código de ética e legislação profissional.

CARGO: JORNALISTA I

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

Conhecimentos Específico: Comunicação: conceitos, paradigmas e teorias. História da comunicação social. Comunicação Pública. Comunicação governamental no Brasil. Contratação e supervisão de serviços de comunicação contratados em órgãos públicos. Legislação sobre Comunicação Social no Brasil. Teorias da opinião pública. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. Comunicação Organizacional. Planejamento em Comunicação Institucional. Identidade e Imagem Institucional. Legislação e ética em jornalismo: linguagem jornalística em rádio, tv, jornal, revista e internet. Teorias e técnicas de jornalismo. Gêneros de redação jornalística. História da imprensa brasileira. Conceitos de notícia e elementos do jornalismo. Assessoria de Imprensa: história, teoria e técnica. Planejamento, Produção e edição de publicações. História e conceitos em publicações institucionais. Planejamento de campanhas de divulgação institucional. Planejamento e elaboração de media trainings. Relacionamento com a imprensa. Técnicas para contactar autoridades públicas em seus vários níveis, representantes de imprensa, órgãos de imprensa nacional e estrangeira, prestando e colhendo informações sobre assuntos específicos do órgão.

CARGO: MÉDICO T4 - DERMATOLOGISTA

Conhecimentos Específico: Atenção Primária à Saúde. Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família. Princípios e Prática da Medicina de Família e Comunidade. PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional. Política Nacional de Promoção de Saúde. Procedimentos de urgência e emergência. Anatomia. Farmacologia. Alterações do colágeno, hipoderme, cartilagens e vasos. Infecções e infestações. Dermatoses por noxas químicas, físicas e mecânicas. Dermatoses por imunodeficiências. Afecções cutâneas congênitas e hereditárias. Cistos e neoplasias. Dermatoses em estados fisiológicos. Dermatologia em saúde pública. Terapêutica em dermatologia. Pele normal. Patologia cutânea. Semiologia e métodos complementares. Alterações morfológicas cutâneas epidemo - dérmicas. Afecções dos anexos cutâneos. Inflamações e granulomas não infecciosos. Dermatoses metabólicas e de depósitos. Afecções psicogênicas, psicossomáticas e neurogênicas em dermatologia.

CARGO: MÉDICO T4 - ORTOPEDISTA

Conhecimentos Específico: Atenção Primária à Saúde. Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família. Princípios e Prática da Medicina de Família e Comunidade. PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional. Política Nacional de Promoção de Saúde. Procedimentos de urgência e emergência. Anatomia. Farmacologia. Anatomia do sistema músculo esquelético e articular. Exame físico e semiologia ortopédica. Traumatologia geral, fraturas, luxações e entorse. Mecanismo da lesão, diagnóstico, classificação e tratamento. Infecção do aparelho osteoarticular. Vias de acesso. Lesões tumorais e pseudotumorais do adulto e da criança. Lesões degenerativas das articulações. Tratamento dos desvios angulares e rotacionais. Radiologia convencional e avançada. Doenças osteometabólicas.

CARGO: MÉDICO T4 - OTORRINOLARINGOLOGISTA

Conhecimento Específico: Atenção Primária à Saúde. Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família. Princípios e Prática da Medicina de Família e Comunidade. PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional. Política Nacional de Promoção de Saúde. Procedimentos de urgência e emergência. Anatomia. Farmacologia. Orelhas: Otites externas agudas e crônicas. Otites médias agudas e crônicas. Labirintopatias. Paralisia facial. Tumores otológicos. Exames audiológicos e otoneurológicos. Nariz e seios paranasais: Rinites agudas e crônicas. Epistaxe. Corpos estranhos nasais. Tumores nasais e paranasais. Sinusites agudas e crônicas e suas complicações. Faringe e amígdalas. Faringoamigdalites agudas e crônicas. Tumores da faringe. Apneia do sono. Roncos. Sistema laringotraqueal: Laringites agudas e crônicas: Tumores benignos e malignos da laringe. Paralisias laríngeas. Traqueostomia. Glândulas salivares. Sialoadenites agudas e crônicas. Tumores benignos e malignos das glândulas salivares. Traumatismo em ORL: orelhas, nariz e seios paranasais.

CARGO: MÉDICO T4 - REUMATOLOGISTA

Conhecimento Específico: Atenção Primária à Saúde. Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família. Princípios e Prática da Medicina de Família e Comunidade. PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional. Política Nacional de Promoção de Saúde. Procedimentos de urgência e emergência. Anatomia. Farmacologia. Doenças difusas do tecido conjuntivo. Espondiloartropatias. Osteoartrose. Doença da coluna vertebral. Síndromes reumáticas associadas com agentes infecciosos. Doenças metabólicas, endócrinas, neoplásicas e neurovasculares. Doenças do osso e cartilagem. Reumatismos extra-articulares: LER, tendinites, bursites, entesites, fibromialgia e outras síndromes dolorosas. Reabilitação e condicionamento físico para pacientes reumáticos. Enfermidades da coluna vertebral. Enfermidades reumáticas da criança e do adolescente; Epidemiologia das doenças reumáticas. Esclerose sistêmica e síndromes relacionadas. Mecanismos envolvidos no desenvolvimento da auto-imunidade. Etiopatogenia da dor e inflamação. Imunogenética das doenças reumáticas; Lúpus eritematoso sistêmico.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

de Paget; Doença mista do tecido conjuntivo e síndromes de superposição. Doenças osteometabólicas; Doenças reumáticas de partes moles; Doenças sistêmicas com manifestações articulares; Espondiloartropatias. Febre reumática. Neoplasias articulares. Osteoartrite. Osteonecroses. Sarcoidose. Síndrome de Sjogren. Síndrome dos anticorpos antifosfolípidos. Vasculites sistêmicas. Anatomia.

CARGO: MÉDICO T4 - ULTRASSONOGRAFISTA

Conhecimentos Específico: Atenção Primária à Saúde. Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família. Princípios e Prática da Medicina de Família e Comunidade. PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional. Política Nacional de Promoção de Saúde. Procedimentos de urgência e emergência. Anatomia. Farmacologia. Ultrassonografia: formação da imagem, modos de imagem, qualidade da imagem e ajustes básicos. Indicações de ultrassonografia. Estudo ultrasonográfico - Olho, órbita, face e pescoço, tórax, crânio, abdômen superior. Estudo ultrasonográfico da cavidade abdominal, vísceras ocas, coleções e abscesso peritoneais. Reproperitoneo, rins e bexiga, próstatas e vesículas seminais, escroto e pênis, extremidades, articulações. Indicações da ultrassonografia, Doppler, ginecologia e obstetrícia. Padronização do exame, embriologia do aparelho reprodutor, anatomia pélvica comparada, aspectos ecográficos normais, ciclo menstrual. Patologias anexiais: cistos ovarianos disfuncionais, processos inflamatórios, endometriose, neoplasias ovarianas e diagnósticos diferenciais. Ultrassonografia das doenças ginecológicas malignas. Ultrassonografia e Esterilidade. Estudo ultrasonográfico da mama normal e patológica. Anatomia sonográfica fetal: segmento cefálico, segmento torácico, segmento abdominal, membros, coluna vertebral, genitais. Datação gestacional, análise conceitual de curvas de crescimento, conceito de variação biológica, biometria fetal no primeiro trimestre, biometria fetal no segundo e terceiro trimestres, definição de idade e peso, exercícios práticos, gemelaridade. Malformações fetais: segmento cefálico, coluna vertebral, segmento torácico, segmento abdominal, membros, marcadores ecográficos de aneuploidias. Abortamento, neoplasia trofoblástica gestacional, gestação ectópica, avaliação do líquido amniótico, avaliação placentária, restrição de crescimento intrauterino, avaliação da vitalidade fetal.

CARGO: MÉDICO T4 - UROLOGISTA

Conhecimentos Específico: Atenção Primária à Saúde. Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família. Princípios e Prática da Medicina de Família e Comunidade. PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional. Política Nacional de Promoção de Saúde. Procedimentos de urgência e emergência. Anatomia. Farmacologia. Imaginologia do trato genitourinário. Semiologia urológica. Traumatismo urogenital. Tumores da suprarrenal. Tumores renais, do uroepitélio alto, da bexiga, da próstata, do testículo, de pênis. Litíase urinária. Infecções urinárias. Tuberculose urogenital. Transplante renal. Uropediatria. Infertilidade masculina. Disfunções sexuais. Urologia feminina. Uroneurologia. Endourologia e cirurgia videolaparoscópica. Hipertensão renovascular. Cirurgia reconstrutora urogenital.

CARGO: MÉDICO T4 I - CIRURGIÃO GERAL

Conhecimentos Específico: Atenção Primária à Saúde. Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família. Princípios e Prática da Medicina de Família e Comunidade. PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional. Política Nacional de Promoção de Saúde. Procedimentos de urgência e emergência. Anatomia. Farmacologia. Cirurgia Geral: considerações fundamentais pré e pós operatório; resposta endócrina e metabólica ao trauma; reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico; trauma; politraumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragia interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátricas, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireoide e paratireoide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doenças venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Peritonites e abscessos intra-abdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epíplon; mesentério; retroperitônio.

CARGO: MUSEÓLOGO I

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

Conhecimentos Específico: História dos museus: origem e tipologia de museus. Homem, sociedade, memória e patrimônio integral. Cultura material, crenças e valores. Teoria museológica. Conservação preventiva: segurança em museus, gerenciamento e monitoramento ambiental, higienização, acondicionamento, instalação e funcionamento de reservas técnicas. Metodologia e técnicas de análise de público em museus. Análises das políticas e metodologias do turismo cultural aplicadas à Museologia. Exposições museológicas: técnicas expográficas, planejamento, montagem e manutenção de exposições de longa duração, temporárias e itinerantes. Acessibilidade e ações educativo culturais inclusivas. Elementos para criação de exposições. Planejamento e programação de exposições.

CARGO: ODONTÓLOGO T4 I

Conhecimentos Específico: Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endodontia, Dentística, Periodontia. Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgicos. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentadura decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses.

CARGO: PEDAGOGO I

Conhecimentos Específico: Psicologia da Educação. História da Educação. Filosofia e sociologia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Planejamento escolar. Pedagogia e autonomia. Organização e gestão da escola. Escola e cidadania. Alfabetização e letramento. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular do Paraná. Gestão Educacional. LDB, Diretrizes Nacionais Curriculares para a Educação Infantil e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica de 2013.

CARGO: PROCURADOR MUNICIPAL T30 I

Conhecimentos Específico: 1. Lei Orgânica do Município. 2. Estatuto dos Servidores Municipais. 3. Lei Complementar nº 113/2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

Direito Administrativo: 1. Conceito de Direito Administrativo e suas relações com as outras disciplinas jurídicas. A constitucionalização do Direito Administrativo. 2. A Administração Pública: conceito; sentido objetivo e subjetivo. A Teoria da Separação dos Poderes, o Poder Executivo e a função administrativa. Administração Pública e Governo. Regime jurídico-administrativo. Os regimes de Direito Privado e de Direito Público na Administração Pública. 3. Princípios de Direito Administrativo: importância, natureza e regime. A supremacia e a indisponibilidade do interesse público. Princípios constitucionais implícitos e explícitos. 4. O ato administrativo: conceito, objeto e conteúdo. Fatos da administração, fatos administrativos e atos administrativos. A estrutura do ato administrativo: elementos e pressupostos. Classificação dos atos administrativos. Espécies de atos administrativos. Validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos dos atos administrativos. A teoria dos motivos determinantes. O regulamento no Direito Administrativo brasileiro. 5. Discricionariedade administrativa: conceito, justificação e controle judicial. Legalidade e mérito do ato administrativo. Atos vinculados e atos discricionários. 6. Extinção do ato administrativo. Vícios do ato administrativo. O desvio de poder. Nulidades, anulação e convalidação. A revogação do ato administrativo. 7. Processo administrativo: princípios constitucionais. A dinâmica da função administrativa. Processo e procedimento. Modalidades do processo. Processo administrativo disciplinar.

MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DO PARANÁ

(sindicância, processo e processo sumário). 8. Contrato administrativo. O contrato privado e o contrato administrativo: distinções, semelhanças e peculiaridades. Natureza jurídica. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes: razão de ser e características. A mutabilidade do contrato administrativo e o equilíbrio econômico-financeiro. A execução e o inadimplemento contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. O contrato de gestão: conceito e natureza jurídica. 9. Licitações. Fases do procedimento licitatório. Tipos de Licitação. Princípios da Licitação. Modalidades de Licitação. Inexigibilidade e Dispensa de Licitação. 10. Contrato administrativo. O contrato privado e o contrato administrativo: distinções, semelhanças e peculiaridades. Natureza jurídica. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes: razão de ser e características. A mutabilidade do contrato administrativo e o equilíbrio econômico-financeiro. A execução e o inadimplemento contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. O contrato de gestão: conceito e natureza jurídica. 11. Serviço público: conceito e classificação. Elementos formal e material da definição. As normas constitucionais relativas ao serviço público. Competência para a prestação de serviços públicos. Classificação dos serviços públicos. Delegação, concessão, permissão e autorização. As leis de concessão e as parcerias público-privadas. 12. O poder de polícia administrativa: evolução e atualidade do conceito. Razão, fundamentos e meios de atuação. Características e limites. Polícia administrativa e polícia judiciária. 13. Espécies de limitações administrativas à autonomia e à propriedade privadas. Tombamento e servidão. 14. Desapropriação. Conceito, fundamentos e requisitos. O procedimento e o processo desapropriatório. A declaração da utilidade pública, a imissão provisória e a justa indenização. A chamada desapropriação indireta. A retrocessão. 15. As sanções administrativas: conceito, natureza jurídica, teleologia e controle (administrativo e judicial). 16. Administração Pública direta e indireta. Centralização, descentralização e desconcentração: conceitos, modalidades, distinções e finalidades. Estrutura orgânica do Estado, Administração direta e poder hierárquico. 17. Administração indireta: entidades, natureza e regime jurídicos. Forma e modo de constituição. Autarquias: regime jurídico, conceito e espécies. Fundações: regime jurídico, conceito e espécies. Empresas estatais: regime jurídico, conceito e espécies. Agências executivas e reguladoras. O controle tutelar. As entidades paraestatais e o terceiro setor. 18. Servidores públicos. Agentes públicos: classificação e espécies de vínculos com o Estado. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: acesso, ingresso, remuneração e subsídios, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, aposentadoria, estabilidade, direitos e deveres. Lei de Responsabilidade Fiscal e limites às despesas com servidores. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). 19. Bens públicos. Definição e classificação. Bens de domínio público e bens dominicais. A transferência de bens públicos: a alienação e o uso de bem público por particular. Bens públicos em espécie. 20. Responsabilidade do Estado. A reparação do dano e a responsabilidade pessoal do agente público. 21. Controle da Administração Pública (interno e externo). O controle administrativo (conceito, limites e recursos administrativos). O controle legislativo (conceito, limites, o controle político e o controle financeiro). Os Tribunais de Contas (conceito, natureza, limites, recursos administrativos e judiciais). O controle judicial e seus limites. A Administração Pública em Juízo. 22. Meios de controle judicial da Administração Pública: habeas data, mandado de injunção, mandado de segurança (individual e coletivo), ação popular e ação civil pública. 23. Improbidade administrativa: evolução, conceito e meios de controle. A Lei de Improbidade Administrativa: a natureza do ilícito; procedimento administrativo; processo judicial e a instância competente.

Direito Constitucional: 1. Constituição: Conceito e Classificação; conteúdo da Constituição; normas constitucionais materiais e formais; supremacia da Constituição. 2. Estado Democrático de Direito: conceito; fundamentos constitucionais; princípio da República. 3. Aplicabilidade das normas constitucionais: classificação quanto à eficácia; normas programáticas. 4. Controle de constitucionalidade: sistemas de controle; o sistema brasileiro; exercício do controle; efeitos da declaração de inconstitucionalidade; efeitos da declaração de constitucionalidade; a inconstitucionalidade por omissão. 5. Poder Constituinte: conceito; legitimidade e limites; poder originário e poder derivado; poder constituinte estadual. 6. Poder Legislativo: organização, funcionamento e competências; Congresso Nacional; processo legislativo; Comissões Parlamentares de Inquérito e controle jurisdicional; imunidades parlamentares; orçamento e fiscalização orçamentária; Tribunais de Contas. 7. Poder Judiciário: a função jurisdicional; organização do Poder Judiciário; Supremo Tribunal Federal; Súmula Vinculante; Conselho Nacional de Justiça; Justiça dos Estados. 8. Poder Executivo: princípios constitucionais da Administração Pública; presidencialismo e parlamentarismo; organização e estrutura do Poder Executivo; eleição e mandato do Chefe do Executivo; perda do mandato: hipóteses e consequências; responsabilidade do Chefe do Executivo; Estado de sítio e Estado de defesa; Medida Provisória: natureza, efeitos, conteúdo e limites; competência política, executiva e regulamentar. 9. Estrutura federativa brasileira: conceito e características da federação; repartição e classificação das competências na Constituição de 1988; União (natureza da unidade federativa; competências; organização), Estados (competências, organização e autonomia), Municípios (competências, organização e autonomia) e Distrito Federal (natureza, competências, organização e autonomia); os "consórcios públicos" (Lei nº 11.107/2005 e suas alterações); intervenção nos Estados e Municípios (autonomia e intervenção, competência interventiva, pressupostos formais e substanciais, limites e controle). 10. Direitos e garantias fundamentais: declaração dos direitos e sua formação histórica; natureza e eficácia das normas sobre direitos fundamentais; conceito de direitos e de garantias; classificação dos direitos fundamentais; 11. Direitos individuais: destinatários; classificação; direito à vida; direito à privacidade; dignidade da pessoa humana; igualdade; liberdade (pessoa física, pensamento, ação profissional); propriedade (conceito e natureza constitucional, propriedades especiais). www.derechos.org/nizkor/br

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

limitações ao direito de propriedade, função social da propriedade); 12. Direitos sociais: conceito e classificação; direitos dos trabalhadores (individuais e coletivos); direito à educação e à cultura; direito ambiental; direitos das crianças e dos idosos; direito à saúde e seguridade social (previdência e assistência social); disciplina da comunicação social; 13. Direitos políticos: nacionalidade (conceito e natureza, direitos dos estrangeiros); cidadania (direito a voto e elegibilidade); plebiscito e referendo (conceitos e distinções); direitos políticos negativos (conceito e significado; perda, suspensão e reaquisição dos direitos políticos; inelegibilidades); Partidos políticos e organização partidária; 14. Ações Constitucionais: tutela de interesses individuais, difusos e coletivos; ações constitucionais em espécie (habeas corpus, habeas data, mandado de segurança individual e coletivo; mandado de injunção, ação civil pública, ação popular, ação direta de constitucionalidade, ação direta de inconstitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental). 15. Administração Pública. 16. Servidores Públicos. 17. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

Direito Civil: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos de personalidade. Da ausência. Da personalidade jurídica. Liberdade, autonomia e novas tecnologias. Teorias da desconsideração da personalidade jurídica. Do domicílio. 3. Dos bens. Dos Bens. Bens considerados em si mesmos. Móveis e imóveis. Fungíveis e consumíveis. Divisíveis. Singulares e coletivos. Bens reciprocamente considerados. Principais e acessórios. Benfeitorias e sua classificação. Bens públicos. Distinção dos particulares. 4. Dos Fatos jurídicos. Teoria Geral do negócio jurídico. Prova. Negócios jurídicos: conceito, pressupostos e elementos de existência, requisitos de validade; classificações. Inexistência, invalidade e ineficácia. Interpretação dos atos e negócios jurídicos. Defeitos dos atos e negócios jurídicos. Erro substancial. Dolo. Coação. Estado de perigo. Lesão. Fraude contra credores. Invalidade do negócio jurídico. Negócio nulo. Condições de nulidade. Simulação. Negócio anulável. Condições de anulabilidade. Convalidação. Requisitos. Prova dos fatos jurídicos. Interesse público e estrutura do negócio jurídico. A função negocial nas relações jurídicas contemporâneas. 5. Dos atos jurídicos lícitos e dos atos jurídicos ilícitos. Requisitos de configuração do ato ilícito. Excludentes do ato ilícito. 6. Prescrição e decadência. Regime jurídico do Código Civil. Disposições gerais. Prescrição. Exceção, renúncia, oportunidade de alegação, reconhecimento *ex officio* e iniciativa do interessado. Interrupção e suspensão da prescrição. Fato com origem criminal. Termo legal da prescrição. Solidariedade. Aproveitamento da prescrição. Condições. Prazos de prescrição. Decadência. Legal e convencional. Renúncia. Prazos de decadência. Das Obrigações. Modalidades. Obrigações de dar. Obrigações de fazer e não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. Solidariedade ativa e passiva. Transmissão das obrigações. Adimplemento, inadimplemento e extinção das obrigações. Mora. 7. Contratos em geral. Normas gerais. Extinção do contrato. Tendências atuais do direito contratual. Autonomia da vontade. Intervenção do Estado e a função social do contrato. Contrato e propriedade. 8. Formação dos contratos, estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar. Teoria da boa-fé objetiva. Extinção do contrato. Distrato. Cláusula resolutiva. Exceção do contrato não cumprido. Revisão contratual. Teorias subjetivas e objetivas. Imprevisão. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da base do negócio jurídico. 9. Classificação dos contratos: unilaterais e bilaterais; típicos, atípicos e mistos; consensuais e reais; gratuitos e onerosos; cumulativos e aleatórios; contratos solenes e não solenes; contratos personalíssimos; contratos preliminares. Contrato com pessoa a nomear. Gestão de negócios. Distinções e semelhanças do regime jurídico-contratual entre 'civil law' e 'common law'. 10. Contratos em espécie (típicos): Compra e venda. Troca ou permuta. Contrato estimatório. Doação. Locação de coisas. Fiança. Empréstimo. Comodato. Mútuo. Prestação de serviço. Empreitada. Depósito. Mandato. Comissão. Agência e Distribuição. Corretagem. Transporte. Seguro. Constituição de renda. Transação. Contratos atípicos. Contratos agrários. Parceria e arrendamento. 11. Atos Unilaterais. Promessa de recompensa. Gestão de negócios. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. 12. Da responsabilidade civil e da obrigação de indenizar. Do novo direito de danos e os reflexos na imputação e no nexa causal.

Direito Processual Civil: 1. Direito material e direito processual. Normas processuais fundamentais. Boa-fé, eficiência e colaboração processual. Direito processual e Constituição. Acesso à Justiça. Lesão e ameaça a direito. Instrumentalidade, efetividade, adequação, tempestividade e eficiência da tutela jurisdicional. Princípio de economia processual. Garantia da duração razoável do processo. Meios adequados de resolução de conflitos. Conciliação e mediação. Arbitragem. Aplicação das normas processuais. 2. Jurisdição e competência. Conceito. Características. Espécies. Escopos. Critérios. Limites. Princípios. Cooperação internacional. Incompetência absoluta e relativa e meios de suscitação. Modificação da competência. Prevenção. Prorrogação. Perpetuação. 3. Ação: conceito, natureza jurídica, teorias, condições, identificação e Classificação. Processo: conceito, natureza jurídica, teorias. Pressupostos processuais. 4. Sujeitos do processo. Partes e capacidade processual. Deveres processuais e responsabilidade. Litigância de má-fé e atos atentatórios à dignidade da justiça. Despesas processuais, honorários de sucumbência, multas e gratuidade da justiça. Sucessão e substituição. Curador especial. Procuradores. Litisconsórcio: modalidades, poderes e limitação. Intervenção de terceiros: espécies, características. Assistência simples e litisconsorcial. Denúnciação da lide. Chamamento ao processo. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Amicus Curiae. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. 5. Atos processuais: conceito, classificação, forma. Negócio jurídico processual e convenção processual. Calendário processual. Prática de atos processuais no processo eletrônico. Atos das partes. Preclusão temporal, lógica e consumativa. Tempo, lugar e comunicação dos atos processuais. Prazos. Citações e intimações. Teoria da aparência. Citação real e www.consumidor.br

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

Invalidades processuais. Mera irregularidade. Anulabilidade. Nulidade. Vícios processuais sanáveis e insanáveis. Distribuição e registro. Valor da causa. 6. Tutelas provisórias. Aspectos gerais. Poder geral de tutela. Tutelas de urgência. Tutela cautelar e tutela antecipada: cabimento, fungibilidade, momento, requisitos, procedimentalização. Estabilização da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Modalidades de tutela urgente antecipada na forma específica: tutela inibitória e tutela de remoção do ilícito. Tutela de evidência: cabimento, requisitos, procedimentalização. Distribuição do tempo do processo. 7. Procedimento comum. Formação, suspensão e extinção do Processo. Elementos da demanda. Petição inicial: requisitos, alteração, aditamento, emenda, inépcia e indeferimento. Improcedência liminar do pedido. Recursos. Retratação. Teoria da aparência. Audiência de conciliação ou de mediação. 8. Resposta: conceito, espécies. Contestação. Reconvensão. Revelia. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado do mérito. Julgamento antecipado parcial do mérito. Saneamento e organização do processo. 9. Provas: conceito e disposições gerais. Relevância e admissibilidade. Prova direta e indireta. Presunções e máximas de experiência. Ônus e dever probatório. Distribuição estática e distribuição dinâmica. Inversão. Prova ilícita. Provas típicas e atípicas. Produção da prova e produção antecipada da prova. Audiência de instrução e julgamento. 10. Sentença: conceito, disposições gerais, classificação e elementos. Coisa julgada: conceito; espécies; limites; eficácias negativa, positiva e preclusiva; relativização. Liquidação de sentença. 11. Cumprimento de Sentença: disposições gerais. Cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação: (a) de pagar quantia certa; (b) de prestar alimentos, provisórios ou definitivos; (c) de pagar quantia certa pela Fazenda Pública; (d) de fazer, de não fazer e de entregar coisa. Cumprimento de sentença provisório e definitivo. 12. Procedimentos especiais do CPC/15: ação de consignação em pagamento, ação de exigir contas, ações possessórias, embargos de terceiro, oposição, habilitação, ação monitória, restauração de autos, mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa. 13. Processo de execução: disposições gerais, partes, competência, requisitos. Títulos executivos. Responsabilidade patrimonial. Espécies de execução. Execução para entrega de coisa. Execução das obrigações de fazer e não fazer. Execução por quantia certa. Execução contra a fazenda pública. Embargos à execução. Suspensão e extinção do processo de execução. 14. Recursos: conceito, natureza jurídica, classificação, normas fundamentais, efeitos. Juízo de admissibilidade e juízo de mérito. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, embargos de declaração, agravo interno, recurso ordinário, recurso especial, recurso extraordinário. Repercussão geral em recurso extraordinário. Recursos extraordinário e especial repetitivos e seu julgamento. Agravo em recurso especial e em recurso extraordinário. Embargos de divergência.

Direito do Trabalho: 1. Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores – direitos sociais. 3. Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho *lato sensu*: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário, trabalho terceirizado e trabalho avulso. 4. Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 5. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 6. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. 7. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 8. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 9. Do aviso prévio. 10. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. 11. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. 12. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 13. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 14. Da prescrição e decadência. 15. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades insalubres ou perigosas. 16. Da proteção ao trabalho da mulher: da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 17. Do Direito Coletivo do Trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. 18. Das comissões de Conciliação Prévia.

Noções de Direito Processual do Trabalho: 1. Da Justiça do Trabalho: organização e competência. 2. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores. 4. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 5. Dos atos, termos e prazos processuais. 6. Da distribuição. 7. Das custas e emolumentos. 8. Das partes e procuradores: do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 9. Das exceções. 10. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 11. Das provas. 12. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da legitimidade para ajuizar. 13. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. 14. Da sentença e da coisa julgada: da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 15. Da execução: da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90 e alterações posteriores). 16. Dos embargos à execução. 17. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 18. Dos recursos no Processo do Trabalho. Informatização do Processo Judicial (Lei nº 11.419/2006).

Noções de Direito Tributário: 1. Sistema Tributário Nacional. Limitações constitucionais ao poder de tributar.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

Repartições de competência. Discriminação constitucional de rendas tributárias. 2. Tributos. Conceito; definição e características; determinação da natureza jurídica específica do tributo; denominação e destino legal do produto da arrecadação. Tributos diretos e indiretos. Fiscalidade, extrafiscalidade e parafiscalidade. 3. Espécies tributárias. Impostos; taxas; contribuição de melhoria; contribuições sociais; preço público; tarifa; pedágio. 4. Competência tributária. Conceito, espécies e características. Competência tributária e capacidade tributária ativa. Limitações da competência tributária. 5. Imunidades tributárias. Conceito; imunidades genéricas; imunidades específicas; outras imunidades. 6. Normas gerais de direito tributário. Fontes do direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 7. Norma jurídica tributária. Conceito. Classificação. A regra-matriz de incidência tributária: estrutura lógica; critérios da hipótese e da consequência. 8. O “fato gerador” da obrigação tributária. Classificações dos “fatos geradores”. Efeitos do “fato gerador”. O “fato gerador” no âmbito do Código Tributário Nacional. 9. Obrigação tributária. Obrigação tributária e deveres instrumentais ou formais. A obrigação tributária no âmbito do Código Tributário Nacional. Sujeito ativo e sujeito passivo da obrigação tributária. Solidariedade tributária. Capacidade tributária e domicílio tributário. 10. Responsabilidade tributária. Responsabilidade de sucessores, responsabilidade de terceiros e responsabilidade por infrações. A substituição tributária. 11. Constituição do crédito tributário. Lançamento tributário: conceito; natureza jurídica; atributos; alterabilidade; modalidades; revisão. 12. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória; depósito do montante integral; reclamações e recursos administrativos; medida liminar em mandado de segurança; medida liminar ou tutela antecipada em outras espécies de ação judicial; parcelamento. 13. Extinção do crédito tributário. Pagamento; consignação em pagamento; repetição do indébito tributário; pagamento antecipado e homologação do lançamento; dação em pagamento; compensação; transação; remissão; decadência; prescrição; conversão de depósito em renda; decisão administrativa irreformável; decisão judicial passada em julgado. Causas extintivas não previstas no Código Tributário Nacional. 14. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. 15. Infrações e sanções tributárias. Ilícitos administrativos tributários. Sanções tributárias. 16. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências. 17. Administração tributária. Fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. 18. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação cautelar fiscal; ação declaratória; ação anulatória de lançamento; ação de consignação em pagamento; ação de repetição de indébito tributário; mandado de segurança. 19. Impostos de competência dos Estados. 20. Impostos de competência dos Municípios.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimentos Específico: Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. Metodologias de ensino do esporte. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio históricos da educação física. Política educacional e educação física. Cultura e educação física. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Aspectos técnicos, táticos e regras das Modalidades esportivas coletivas e individuais. Plano nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento pedagógico brasileiro. Projeto político pedagógico. Didática geral e prática de ensino. Base nacional comum curricular (BNCC).

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL T40

Conhecimentos Específico: Psicologia da Educação. História da Educação. Filosofia e sociologia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Planejamento escolar. Pedagogia e autonomia. Organização e gestão da escola. Escola e cidadania. Alfabetização e letramento. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular do Paraná. Gestão Educacional. LDB, Diretrizes Nacionais Curriculares para a Educação Infantil e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica de 2013.

CARGO: TÉCNICO DESPORTIVO I

Conhecimentos Específico: Educação física e sociedade. Metodologias de ensino do esporte. Atividade física e saúde. Avaliação e Reabilitação Físico-Funcional. Planejamento, prescrição e orientações de programas de exercícios físicos voltados para diferentes populações. Princípios do treinamento desportivo. Biodinâmica do movimento humano. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio históricos da educação física. Cultura e educação física. Aspectos técnicos, táticos e regras das Modalidades esportivas coletivas e individuais. Lazer e recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Lei 8.080 de 1990. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Política nacional de humanização. Política nacional de atenção básica. Sistema de planejamento do SUS. Política nacional de promoção da saúde. Plano terapêutico singular. PNAB 2436 de 21/09/2017.

CARGO: TÉCNICO EM ARTES – DANÇA I

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

Conhecimentos Específico: História da dança. Dança clássica. Dança do Brasil. Dança contemporânea. Exercícios básicos de postura. Posições básicas de braços e pés. Técnica elementar de dança moderna. Consciência corporal e expressividade. Composição coreográfica. Estruturação musical. Metodologia do ensino da dança. Improvisação. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de Técnico em Artes – Dança I.

CARGO: TÉCNICO EM ARTES – TEATRO I

Conhecimentos Específico: História do teatro: diferentes estilos e movimentos teatrais ao longo do tempo. Introdução ao teatro: História e evolução do teatro. Conceitos básicos de teatro, como palco, personagem, enredo e dramaturgia. Noções básicas de produção teatral: planejamento, organização e divulgação de espetáculos. Preparação de aulas e materiais. Métodos de ensino, técnicas de demonstração e avaliação de aprendizado. Conhecimentos inerentes ao processo de criação. Criatividade: conceito, originalidade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. Comunicação: elementos, ruídos, interpretações, linguagem verbal e não-verbal. Diferentes papéis na produção teatral: diretor, produtor, cenógrafo, figurinista, entre outros. Diferentes gêneros teatrais, como comédia, drama, tragédia, entre outros; Expressão corporal e vocal: Técnicas de aquecimento e alongamento do corpo. Desenvolvimento da consciência corporal e expressividade. Técnicas de projeção vocal, dicção e entonação. Improvisação teatral: Jogos e exercícios de improvisação para estimular a criatividade e espontaneidade. Interpretação e construção de personagens: Estudo e análise de personagens de peças teatrais. Técnicas de construção de personagens, incluindo pesquisa, desenvolvimento de características físicas e psicológicas. Exploração de diferentes abordagens de interpretação, como realismo, naturalismo, teatro físico, entre outros. Técnicas de ensaio e montagem de peças: Processo de ensaio, incluindo marcação de cena, ensaios de bloqueio e ensaios de caracterização. Exploração de técnicas de direção teatral para orientar os alunos durante o processo de montagem de uma peça. Cenografia e figurino: Estudo dos elementos de cenografia, como cenários, adereços e iluminação. Técnicas de criação de figurinos e maquiagem teatral. Planejamento e execução de projetos de cenografia e figurino para peças teatrais. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de Técnico em Artes – Teatro I.

CARGO: TÉCNICO EM ARTES VISUAIS E PLÁSTICAS T20 I

Conhecimentos Específico: História da Arte: renascimento, barroco, impressionismo, principais movimentos artísticos, movimento modernista, a arte contemporânea conceituação das artes, arte e sociedade, fundamentos da arte em educação. Novas mídias e tecnologias aplicadas ao ensino da arte. Funções socioculturais da arte. Estética. Expressão artística e comunicação humana. Artes Plásticas. Linguagem do desenho e da fotografia. Imagem tridimensional. A expressão da técnica na linguagem, percepção gráfica, materiais expressivos e suas técnicas de utilização, a cor como expressão plástica, forma e estrutura, excreção bi e tridimensional. Linguagem visual, técnica audiovisual, imagem visual e sonora. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de Técnico em Artes Visuais e Plásticas.

CARGO: TÉCNICO EM INSTRUMENTOS – ACORDEÃO T20 I

Conhecimentos Específico: História da música no Brasil. Métodos e didática de iniciação musical. A educação musical no contexto atual. História e linguagem da música popular. Harmonia. Prática instrumental. Produção musical. Didática de sala de aula e inclusão social. A sanfona de oito baixos na música instrumental brasileira. Escalas e acordes. Ritmos diversos. O fole. Movimento do fole. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de Técnico em Instrumentos – Acordeão.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período. Tipos de Subordinação e Coordenação. Concordância nominal e verbal. Regência Verbal e Nominal. Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo. Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual. Pontuação. Estrutura e Processos de Formação de palavras.

Matemática/ Raciocínio Lógico: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, número de linhas da tabela verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas. Tautologia. Operação com conjuntos. Cálculos com porcentagens. Resolução de

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, equações e funções matemáticas (1º grau, 2º grau, exponencial), razão, proporção, sequências numéricas, análise combinatória, estatística descritiva, áreas e volumes.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo em escala municipal, estadual e nacional. Atualidades sobre política, economia, sociedade, cultura, direitos humanos, esportes, ciência e tecnologia, meio ambiente e sustentabilidade, segurança, saúde e obras públicas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: AGENTE DE INSPEÇÃO MUNICIPAL I

Conhecimentos Específico: Regulamentação Básica da Inspeção e Sistemas de Qualidade de alimentos. Noções de instalações e equipamentos. Noções de abrangência da inspeção, classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos. Noções de microbiologia e parasitologia. Noções de biologia, anatomia, fisiologia e patologias dos animais de abate (Bovinos, Suínos, Ovinos, Caprinos, Aves, Pescados, etc). Noções sobre sistemas de manejo e criação de animais de abate. Noções de reprodução dos animais de abate. Vetores transmissores de doenças aos animais. Noções de nutrição de animais de abate. Qualidade do leite para consumo humano. Ciência e tecnologia de alimentos. Boas Práticas de Fabricação (BPF). Procedimentos Padrão de Higiene Operacional (PPHO). Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Desenvolvimento de atividades de acordo com as atribuições do cargo de agente de inspeção municipal I.

CARGO: ASSISTENTE EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL I

Conhecimentos Específico: Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Procedimentos adequados ao atendimento à criança: saúde, alimentação e higiene. Os brinquedos: Normas para utilização dos brinquedos e normas de segurança. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Adaptação à escola: escola e família. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento integral do educando. Educar e cuidar: dimensões interdependentes na educação básica. Educação Básica: valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. A mediação dos educadores, na promoção da autonomia dos educandos, do reconhecimento e do respeito entre eles, prevenindo indisciplina e bullying, com diálogo, coerência e exigência.

CARGO: ASSISTENTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I

Conhecimentos Específico: Conceitos básicos de hardware e software. Arquitetura de computadores (processador, memória, dispositivos de entrada e saída). Memórias (RAM, ROM, cache, SSD, armazenamento em nuvem). Componentes básicos de um computador (CPU, memória, armazenamento, periféricos). Funcionamento de processadores e arquitetura básica de computadores;. Tipos de software (sistemas operacionais, aplicativos, utilitários). Noções gerais sobre sistemas operacionais (Windows, Linux). Instalação, configuração e manutenção de sistemas operacionais. Conceitos de redes de computadores (LAN, WAN, MAN, PAN). Protocolos de comunicação (TCP/IP, HTTP, FTP, DHCP, DNS). Práticas de segurança (senhas fortes, autenticação multifator, backups). Endereçamento IP, sub-redes, máscaras de sub-rede. Noções de segurança de redes (firewalls, antivírus, criptografia). Procedimentos de backup e recuperação de dados; Lógica de programação. Algoritmos e fluxogramas. Tipos de dados, variáveis, operadores e funções. Conceitos básicos de banco de dados (tabelas, registros, chaves primárias). Noções de linguagens de programação (Python, JavaScript). Desenvolvimento de scripts para automatização de tarefas. Conceitos básicos de banco de dados. Modelagem de dados (conceitual, lógico e físico); Noções de Linguagem SQL (criação, manipulação e consulta de dados). Noções de sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD). Conceitos de segurança da informação. Políticas de segurança, confidencialidade, integridade e disponibilidade de dados. Noções sobre certificação digital e assinatura eletrônica. Métodos de autenticação e controle de acesso. Processadores de texto (Word). Planilhas eletrônicas (Excel). Apresentações (PowerPoint). Navegadores web. Ferramentas de busca e pesquisa na internet. Segurança na internet (phishing, malware, boas práticas de navegação). Navegação segura na internet (HTTPS, cookies, bloqueadores de pop-up). Ferramentas de busca e pesquisa na web (Google, Bing). Uso de e-mail (Gmail, Outlook) e boas práticas de segurança (phishing, spam). Ética profissional na área de tecnologia da informação. Noções sobre propriedade intelectual e direitos autorais. Legislação e normas relacionadas à proteção de dados (noções de LGPD).

CARGO: CUIDADOR SOCIAL I

MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DO PARANÁ

Conhecimentos Específico: Desenvolvimento da criança, do adolescente e do jovem. O espaço social, família, escola. Formas de violência contra a família. 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, multifamiliar, 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. Vivência de rua. Convivência familiar e comunitária: poder familiar, colocação em família substituta, medidas protetivas. Lei nº 8.842/94 - Política Nacional do Idoso. Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional. Ética profissional. Desenvolvimento de atividades de acordo com as atribuições do cargo.

CARGO: FISCAL DO MEIO AMBIENTE I

Conhecimentos Específico: Política ambiental níveis de governo (federal, estadual e municipal); Instrumentos de política ambiental; Estado, Políticas Públicas e Gestão Ambiental. Instrumentos de Gestão Ambiental: instrumentos na legislação brasileira, licenciamento ambiental, Estudo de Impacto Ambiental – EIA e Relatório de Impacto Ambiental - RIMA, auditoria ambiental, plano diretor, zoneamento, sistema de gerenciamento de recursos hídricos: o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos. Mercado Verde e Gestão Ambiental de Organizações (Normas ISO 14000). Processo de Avaliação de Impacto Ambiental - AIA; Lei de crimes ambientais. Apreensão de produto, instrumento de infração administrativa ou de crime. Infração administrativa. Prevenção e combate a incêndios florestais. Conservação de recursos naturais renováveis. Legislação Florestal e Política Florestal. Recuperação de áreas degradadas. Conceito de meio ambiente e de Direito Ambiental. Princípios de Direito Ambiental. Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado como direito fundamental. Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa - Poder de polícia, Sanções administrativas. Responsabilidade civil: Conceito de dano ambiental, Responsabilidade objetiva, excludentes da responsabilidade objetiva, Responsabilidade do Estado por dano ao meio ambiente; Proteção à flora; Área de preservação permanente – APP; Reserva legal: conceito e limitações ao uso. Reserva Florestal: conceito e limitações ao uso. Gerenciamento Costeiro. Patrimônio genético: Da convenção de biodiversidade. Da Lei de Biossegurança.

CARGO: INSTRUTOR DE ARTES CIRCENSES I

Conhecimentos Específico: História das Artes do Circo: Os diversos modos de produção da linguagem circense. Fundamentos da dança para as Artes do Circo. Modalidade Circense: Acrobacias, Acrobacias Aéreas e Equilíbrio. Práticas Profissionais, com ênfase em Criação, Direção, Produção e Montagem de Espetáculo. Modalidade Circense: Manipulação de Objetos Preparação corporal específica. Reconhecimento e desenvolvimento dos fundamentos técnicos dos aparelhos, a partir do controle óculo-manual dos objetos: lançamento e captura do objeto, jogos em dupla ou mais pessoas. Execução de sequência técnica de movimentos. Práticas Profissionais: preparação corporal. Participação em grupos de artes circenses. Graduação e maximização do condicionamento físico. Prevenção de lesões. Regeneração muscular. Preparação corporal para execução de sequência técnica de movimentos. Organização de eventos e espetáculos relacionados à arte circense. Montagem de espetáculo circense abrangendo a integralidade do processo artístico. Etapas de criação do espetáculo. Elementos da produção: roteiro, direção artística, coreografia, elementos cênicos e trilha sonora. Engenharia circense: Conhecimentos sobre segurança, montagem e desmontagem de aparelhos e equipamentos de circo. Manutenção, armazenagem e planejamento da preparação do espetáculo circense. Bases técnico científicas: equilíbrio de forças, ângulos de tração, ações dinâmicas, forças absorventes em quedas. Fundamentos Teatrais para as Artes do Circo: Técnicas teatrais aplicadas às artes do circo. Interpretação, jogos teatrais, improvisação, expressão corporal e vocal. Estética e elementos da linguagem visual e da encenação. Teatro de rua e performance. Construção de personagem. Espaço cênico. Laboratórios de prática cênica. Noções de segurança. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de Técnico em Artes Circenses I.

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO I

Conhecimentos Específico: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, capítulo 5. Normas Regulamentadoras. Lei nº 8213/91. Decreto 3048 do INSS. CF, NHO, NBR, NPT do estado do Paraná. Esocial: regras dos layouts S-2220, S-2240 e S-2210, regras legais constantes no portal do esocial e do MOS atual.

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

CARGO: TÉCNICO DE PALCO I

Conhecimentos Específico: Cenografia e figurinos. Organização dos materiais. Técnicas de Palco. Partes físicas constituintes de um prédio de espetáculos ou casa de shows. Controle de equipamentos de áudio para som. Controle de equipamentos de áudio para som ao vivo. Conexões dos equipamentos e de cabos e caixas. Sistema de monitoramento de palco. Posicionamento dos equipamentos. Noções de diferentes microfones e seus posicionamentos e adequações. Gravação e reprodução de sons. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos para montagem e transmissão áudio e vídeo pela Internet. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de Técnico de Palco I.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM T8 - ESF

Conhecimentos Específico: Modelo de Atenção à Saúde. Prevenção e Promoção à Saúde. Qualidade e Segurança do Paciente. Estratégia Saúde da Família. A enfermagem e o cuidado na saúde da família. Processo saúde-doença do indivíduo, da família e coletividade. SIAB como instrumento de trabalho da Estratégia Saúde da Família. Atribuições do auxiliar/técnico de enfermagem. A visita domiciliar no contexto de Saúde da Família. Fases do planejamento, organização e controle do serviço de enfermagem. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Biossegurança. Promoção da saúde e segurança no trabalho. Educação em Saúde. Processamento e reprocessamento de materiais médico-hospitalares. Saúde da criança: ações de enfermagem na promoção da saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. Recém-nascido de risco e crianças de baixo peso. Enfermagem em Pediatria. Aleitamento materno. Patologias e transtornos comuns na infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e/ou desidratação. Saúde da mulher: assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e autocuidado. Saúde da mulher no curso da vida. Temas relacionados à saúde do adulto e do idoso. Cuidados de enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente/paciente. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças infecciosas e infectocontagiosas. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças agudas e crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Prevenção e tratamento de lesões de pele. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância Epidemiológica. Prevenção e controle das doenças transmissíveis na Saúde Pública. Perfil epidemiológico das comunidades. Vigilância em saúde. Aspectos gerais das imunizações. Temas relacionados à saúde mental. Prevenção, tratamento e controle de transtornos mentais e de comportamento. História das Políticas de Saúde no Brasil. Saúde Coletiva (Pública). Sistema Único de Saúde (SUS). Sistema de Informação em Saúde. Noções básicas de plantão hospitalar. Atendimento de enfermagem em urgência e emergência: cardiovascular, respiratória, metabólica, ginecológica e obstétrica, psiquiátrica, pediátrica, no trauma, entre outras. Política Nacional de Atenção Básica. Código de ética e legislação profissional.

CARGO: TÉCNICO EM FARMÁCIA I

Conhecimentos Específico: Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Formas farmacêuticas. Vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração dos medicamentos. Princípios de Farmacologia. Classes terapêuticas. Medidas preventivas e auxiliares na conservação dos medicamentos. Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Anti-sepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. Noções farmacológicas e farmácia hospitalar. Legislação Trabalhista, Farmacêutica, Sanitária e Ética. Lei do Exercício Profissional. Noções de higiene no ambiente farmacêutico e em hospitais. Sistema de distribuição de medicamentos. Medicamentos de controle especial Portaria 344/98 SVS/MS de 12.05.1998. Dispensação de Produtos Farmacêuticos e correlatos. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos. Noções de Organização e Funcionamento de Farmácias (Portarias). Noções de administração de farmácia hospitalar. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Biossegurança e Segurança no trabalho Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL T8 – ESF/ESB I

Conhecimentos Específico: Conhecimento Específico: Anatomia Bucal: Anatomia e fisiologia dentária; Sistema de notação dentária; Tipos de dentes: incisivos, caninos, pré-molares e molares; Funções e constituição dos elementos constituintes do sistema estomatognático; Diferenças morfológicas entre a dentição decídua e permanente; Embriologia e histologia dental; ATM: constituição e funções. Biossegurança e Controle Biológico: Biossegurança; Medidas profiláticas para a higiene e segurança do trabalhador em saúde; Riscos e doenças ocupacionais em saúde; As relações entre microbiologia, imunologia e a prática odontológica e a aplicação dos EPIs e EPCs; Exposição acidental com material biológico; Técnicas de limpeza e desinfecção terminal e concorrente; Princípios ativos dos produtos químicos e preparo de soluções; Organização, estrutura e funcionamento da central de material e esterilização; Classificação das áreas e artigos odonto-médico-hospitalares; Processamento e reprocessamento de artigos e controle da qualidade nos diferentes serviços de saúde; Gerenciamento dos resíduos dos serviços de saúde; Comissão e serviços de controle de infecção nos

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

serviços de saúde; Conceitos de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização; Gerenciamento do descarte de resíduos, fluidos, agentes biológicos, físicos, químicos e radioativos; Terminologia científica da área. Materiais Odontológicos: Nomenclatura e funcionamento dos equipamentos odontológicos e instrumentais; Substâncias evidenciadoras de placa bacteriana; Pastas profiláticas e flúor; Vernizes cavitários; Materiais de base e forramento; Amálgama; Resinas compostas; Cimentos de fosfato de zinco, de hidróxido de cálcio, ionômero de vidro; Materiais para cimentação: dual, com eugenol e sem eugenol, cimentos cirúrgicos; Materiais para moldagem, alginatos e siliconas; Instrumentos e instrumentação em endodontia, periodontia, dentística, prótese, ortodontia e cirurgia oral; Princípios de conservação e limpeza de equipamentos e instrumental; Armazenamento e controle de estoque. Odontologia Preventiva e Social: Métodos e técnicas para a educação em Saúde Bucal, individual e coletiva; Doenças bucais e maus hábitos; Técnicas de escovação e de prevenção; Técnicas de aplicação de flúor; Conhecimentos das ações básicas de promoção à saúde bucal (saneamento básico, educação para a saúde bucal, fluoretação da água de abastecimento); A etiologia da cárie dental e das doenças periodontais; Educação em saúde bucal; Técnicas de aplicação de selantes e de polimento coronário; Construção de um modelo normatizado com concretude de viabilização com componentes preventivo, curativo e de manutenção; Tipo de práticas de saúde do SUS. Organização e Administração em Saúde Bucal: Noções de administração de consultório; Noções de marketing em odontologia; Noções de contabilidade; Noções de manutenção e conservação de equipamentos; Preenchimento de fichas e relatórios de produção e produtividade; Controle com relatórios da quantidade de estoque de produtos odontológicos. Patologia Bucal: Noções de: Anomalias dentárias; doenças da polpa e do periápice; Doenças periodontais, fúngicas, infecções bacterianas, injúrias físicas e químicas; Tumores benignos de tecidos moles; Neoplasias malignas. Radiologia Odontológica: Tabelas e protocolos em Radiologia Odontológica; Filmes e processamento radiográfico; Técnicas radiográficas intra bucais; Natureza e produção dos efeitos biológicos; Técnicas de tomada, revelação, montagem e arquivamento do filme radiográfico intra bucal; Contaminação radioativa (fontes, prevenção e controle). Técnicas Restauradoras: Nomenclatura e classificação das cavidades; Instrumentos rotatórios; Tipos de isolamento; Proteção do complexo dentina-polpa; Matrizes; Materiais estéticos (resinas, porcelanas, compomeros).

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos, tipos e gêneros textuais. Acentuação gráfica, ortografia. Conjugação de verbos usuais. Regência. Concordância Verbal e Nominal. Antônimos e Sinônimos. Classes de Palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. Estrutura e Processos de Formação de Palavras, Significação das Palavras. Divisão silábica: identificação do número de sílabas. Fonética e Fonologia. Flexão de gênero e número.

Raciocínio Lógico e Matemática: Resolução de situações problemas, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais e/ou atualidades sobre história, geografia, turismo, economia, sociedade, segurança, instituições e política, em escala municipal e estadual. Atualidades sobre cultura e sociedade brasileira, cinema, jornais, televisão, festas, música, religião e esportes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: AUXILIAR EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO I

Conhecimentos Específico: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Noções básicas de construção, hidráulica e elétrica. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho.

CARGO: AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS I

Conhecimentos Específico: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho.

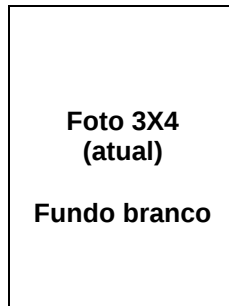
MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

CARGO: COZINHEIRO I

Conhecimentos Específico: Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de cozinheiro I.

**MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO III
FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO AFRO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**



Eu, _____, Portador(a) do RG
nº _____, CPF sob o nº _____, declaro que sou preto () ou
pardo (), conforme o quesito de cor ou raça utilizado pela Lei Estadual nº 14.274/2003 e Lei
Municipal n. 2.048/2010, para o fim específico de atender aos itens 6.10 a 6.22 do Edital de
Concurso Público nº 01/2024, do Município de Toledo, Estado do Paraná.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

- a) As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra, que assim sejam socialmente reconhecidas;
- b) A presente declaração será analisada e o pedido pode ser deferido ou indeferido, e, em caso de indeferimento, serei classificado na listagem de ampla concorrência;
- c) Conforme previsão nos itens 6.10 a 6.22, as informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato(a), respondendo este(a) por qualquer falsidade.

As características fenotípicas que me identificam como pessoa preta ou parda são:

POR FIM, CONFIRMO MINHA AUTODECLARAÇÃO DE PRETO(A) OU PARDO(A):

() SIM () NÃO

Data ____/____/____.

Assinatura do Candidato(a)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV – MODELO ATESTADO MÉDICO – AVALIAÇÃO OBSTETRÍCIA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

SOBRE O(A) PROFISSIONAL

Nome:

Especialidade:

CRM:

SOBRE A AVALIADA

Nome:

CPF:

RG:

Candidata ao cargo de:

ATESTADO

Atesto que a Sra. _____ encontra-se em boas condições de saúde, estando apta para realizar, no dia ____/____/____, o Teste de Aptidão Física previsto no Edital de Concurso Público nº 01/2024 do Município de Toledo, o qual constará os seguintes testes: CORRIDA 12 MINUTOS, TESTE DE CAPACIDADE DE FORÇA EXPLOSIVA DE MEMBROS SUPERIORES - ARREMESSO DO MEDICINEBALL, TESTE DE SENTAR E LEVANTAR – TSL.

(Local / Data)

(Assinatura e carimbo do profissional)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO MÉDICO
TESTE APTIDÃO FÍSICA – TAF

Atesto para os devidos fins que o(a) candidato(a):

_____,
portador da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito no CPF sob nº _____
_____ ESTÁ APTO(A), ou seja, encontra-se em condições de
saúde para realizar o Teste de Aptidão Física, do Concurso Público Edital nº 001/2024 da
Prefeitura Municipal de Toledo-Pr, o qual constará os seguintes testes: **CORRIDA 12 MINUTOS,**
TESTE DE CAPACIDADE DE FORÇA EXPLOSIVA DE MEMBROS SUPERIORES -
ARREMESSO DO MEDICINEBALL, TESTE DE SENTAR E LEVANTAR – TSL.

Toledo-PR, ____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO MÉDICO
NOME DO MÉDICO
CRM DO MÉDICO

**MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ**

ANEXO V – PERFIL PSICOLÓGICO

1. Classificação dos Grupos de Atuação por Exposição

Grupos	Cargos
GRUPO 1	Advogado SUAS I; Procurador Municipal T30 I
GRUPO 2	Agente de Inspeção Municipal I; Analista de Controle Interno I; Arquiteto I; Engenheiro Civil I; Fiscal em Meio Ambiente;
GRUPO 3	Assistente em Tecnologia da Informação I; Analista em Tecnologia da Informação I; Jornalista I; Museólogo I;
GRUPO 4	Assistente em Desenvolvimento Social I; Cuidador Social I;
GRUPO 5	Auxiliar em Operação e Manutenção; Auxiliar em Serviços Gerais I; Cozinheiro I;
GRUPO 6	Enfermeiro I; Enfermeiro T8 - ESF I; Fisioterapeuta I; Médico T4 I – Dermatologista; Médico T4 I – Ortopedista; Médico T4 I – Otorrinolaringologista; Médico T4 I – Reumatologista Médico T4 I – Ultrassonografista; Médico T4 I – Urologista; Médico T4 I - Cirurgião Geral; Odontólogo T4 I;
GRUPO 7	Técnico em Enfermagem T8-ESF I; Técnico em Farmácia I; Técnico em Segurança Trabalho I; Técnico em Saúde Bucal T8-ESF/ESB I.
GRUPO 8	Técnico Desportivo I; Técnico de Palco I; Técnico em Artes - Dança I; Técnico em Artes – Teatro I; Técnico em Artes Visuais e Plásticas T20 I; Técnico em Instrumentos – Acordeão T20 I;
GRUPO 9	Professor de Educação Infantil T40 Professor de Educação Física; Pedagogo I;

2. Perfil Psicológico

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

As Habilidades Específicas, bem como os Aspectos Psicológicos e de Personalidade, serão avaliados conforme detalhado a seguir:

2.2 Habilidades Específicas

ATENÇÃO

A atenção é um processo cognitivo que envolve a concentração mental de estímulos ou atividades específicas. Trata-se de direcionar os recursos mentais para algo particular, seja uma tarefa, um objeto, uma pessoa ou até mesmo um pensamento. Muito do que as pessoas fazem no dia a dia demanda de processos atencionais. A capacidade de selecionar alvos é crucial para a eficiência na interação com o meio e na realização de seus trabalhos. Serão avaliados três tipos de capacidade atencional.

a) Atenção Concentrada (AC)

Refere-se à habilidade de selecionar uma única fonte de informação diante de vários estímulos distratores em um tempo determinado

Resultados esperados de Atenção Concentrada	
Grupo 02 e 06	Médio, médio superior, superior ou muito superior
Demais Grupos	Médio inferior, médio, médio superior, superior ou muito superior

b) Atenção Dividida (AD)

Refere-se à capacidade de processar dois ou mais estímulos simultaneamente, também em um tempo predeterminado, mesmo na presença de diversos distratores

Resultados esperados de Atenção Dividida	
Todos os grupos	Médio inferior, médio, médio superior, superior ou muito superior

c) Atenção Alternada (AA)

Diz respeito à habilidade de alternar o foco entre diferentes estímulos, selecionando um de cada vez por um período específico, mesmo na presença de múltiplos estímulos distratores.

Resultados esperados de Atenção Alternada	
Grupo 02 e 6	Médio, médio superior, superior ou muito superior
Demais Grupos	Médio inferior, médio, médio superior, superior ou muito superior

d) Atenção Geral

A atenção geral, refere-se à média dos desempenhos nos três tipos atencionais avaliados.

**MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ**

Resultados esperados da Atenção Geral	
Grupos 02 e 06	Médio, médio superior, superior ou muito superior
Demais Grupos	Médio inferior, médio, médio superior, superior ou muito superior

b) Raciocínio Lógico

O Raciocínio lógico é um processo cognitivo que envolve a capacidade de pensar de forma estruturada e coerente, utilizando princípios da lógica para analisar informações, resolver problemas e tomar decisões. Ele envolve a habilidade de identificar padrões, relações e inferências a partir de premissas ou dados fornecidos. O Raciocínio é um mecanismo chave da inteligência.

Resultados esperados de Raciocínio Geral	
Grupo 02 e 06	Médio, médio superior, superior ou muito superior.
Demais grupos	Médio inferior, médio, médio superior, superior ou muito superior.

2.3 Aspectos Psicológicos e de Personalidade

a) Ritmo de Trabalho e Produtividade

O Ritmo de Trabalho e Produtividade avalia a capacidade de uma pessoa em realizar tarefas de forma eficaz e eficiente. Essa avaliação considera a habilidade do indivíduo em manter um fluxo de trabalho constante.

Resultados esperados de Produtividade	
Grupo 4 e 5	Médio inferior, médio ou acima da média
Demais Grupos	Médio ou acima da média

b) Organização

A organização avalia a capacidade de uma pessoa em organizar suas tarefas, contribuindo para uma maior eficiência no trabalho.

Classificação esperada de Organização	
Todos os grupos	Regular, Boa, Muito Boa

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

c) Relacionamento interpessoal

Este aspecto avalia a habilidade de uma pessoa em cultivar relacionamentos interpessoais saudáveis e equilibrados, respeitando limites adequados no convívio com os outros. Essa competência é fundamental para promover a colaboração, empatia e comunicação eficaz, contribuindo para um ambiente harmonioso e produtivo.

Indicadores esperados de Relacionamento Interpessoal	
Todos os grupos	Apresentar indicadores relacionados a um bom relacionamento interpessoal tais quais respeito, consideração, ponderação, estabelecimento de limites e para com os outros de acordo com o instrumental psicológico utilizado.

d) Emotividade

Este aspecto avalia o quão a pessoa possui capacidade para reconhecer e expressar as suas emoções. Uma emotividade equilibrada favorece a empatia e comunicação efetiva, essenciais para construir relacionamentos interpessoais saudáveis. É um construto psicológico que auxilia na adaptação a diferentes situações.

Classificação esperada de Emotividade	
Todos os grupos	Média ou diminuída.

e) Controle emocional

Este aspecto avalia o quão a pessoa possui ou não controle sobre as suas próprias emoções. Um bom controle emocional se reflete na estabilidade emocional, evitando comportamentos irritáveis, nervosos e variações acentuadas de humor. Essa competência é essencial para a tomada de decisões ponderadas e para a manutenção de relacionamentos saudáveis.

Indicadores esperados de Controle Emocional	
Todos os grupos	Apresentar indicadores relacionados a um bom controle emocional nas diversas expressões do comportamento de acordo com o instrumental psicológico utilizado.

f) Agressividade

Este aspecto avalia o nível de agressividade de uma pessoa, englobando tanto a heteroagressividade, que se refere à tendência de agredir ou hostilizar outras pessoas, quanto a autoagressividade, que diz respeito a comportamentos autodestrutivos ou prejudiciais a si mesmo.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

Resultados esperados de Agressividade	
Todos os Grupos	Diminuído ou médio

g) Impulsividade

Este aspecto avalia a capacidade da pessoa refletir antes de agir. Considera a tendência de agir de maneira impulsiva, sem pensar nas consequências, o que pode se manifestar em comportamentos bruscos, instintivos ou explosivos. Uma alta impulsividade pode dificultar o autocontrole e levar a decisões precipitadas, impactando tanto o bem-estar pessoal quanto os relacionamentos.

Resultados esperados de Impulsividade	
Todos os Grupos	Média ou abaixo da média

h) Ansiedade

Este aspecto avalia a predisposição do indivíduo a sentir preocupações excessivas e tensões em relação a eventos futuros. A ansiedade, em níveis moderados, pode ser uma resposta natural a situações desafiadoras.

Indicadores esperados de Ansiedade	
Todos os Grupos	Apresentar indicadores relacionados a um bom manejo da ansiedade de acordo com o instrumental psicológico utilizado.

i) Vulnerabilidade

Este aspecto refere-se à suscetibilidade de um indivíduo ser afetado negativamente por fatores internos ou externos. A vulnerabilidade pode manifestar-se em diferentes contextos, como dificuldades em lidar com estresse, baixa autoestima ou reações desproporcionais a situações desafiadoras. Influência diretamente a adaptação e desempenho do indivíduo em diversas situações.

Indicadores esperados de Vulnerabilidade	
Todos os Grupos	Apresentar indicadores relacionados a um bom manejo da vulnerabilidade de acordo com o instrumental psicológico utilizado.

j) Adaptabilidade

Este aspecto se refere à capacidade de uma pessoa de se ajustar de maneira flexível e eficaz a novas situações, desafios ou mudanças no ambiente.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

Indicadores esperados de Adaptabilidade	
Todos os Grupos	Apresentar indicadores relacionados a um bom comportamento adaptável de acordo com o instrumental psicológico utilizado.

3. Critérios objetivos utilizados para definição de Apto na Avaliação Psicológica do Concurso.

Será considerado APTO(A) o candidato(a) que atender os seguintes critérios:	
Grupos 01, 02 e 03	Apresentar o resultado dentro do esperado em ao menos 3(três) das 5(cinco) classificações das habilidades específicas avaliadas (<i>atenção concentrada, dividida, alternada, atenção geral e raciocínio geral</i>) e; Apresentar o resultado dentro do esperado em ao menos 06(seis) dos 10 (dez) Aspectos Psicológicos e de Personalidade avaliados (<i>Ritmo e produtividade no trabalho, organização, relacionamento interpessoal, emotividade, controle emocional, agressividade, impulsividade, ansiedade, vulnerabilidade e adaptabilidade</i>).
Grupos 04 e 09	Apresentar o resultado dentro do esperado em ao menos 3(três) das 5(cinco) classificações das habilidades específicas avaliadas (<i>atenção concentrada, dividida, alternada, atenção geral e raciocínio geral</i>) e; Apresentar o resultado dentro do esperado em ao menos 07(sete) dos 10 (dez) Aspectos Psicológicos e de Personalidade avaliados (<i>Ritmo e produtividade no trabalho, organização, relacionamento interpessoal, emotividade, controle emocional, agressividade, impulsividade, ansiedade, vulnerabilidade e adaptabilidade</i>).
Grupo 08	Apresentar o resultado dentro do esperado em ao menos 3(três) das 5(cinco) classificações das habilidades específicas avaliadas (<i>atenção concentrada, dividida, alternada, atenção geral e raciocínio geral</i>) e; Apresentar o resultado dentro do esperado em ao menos 06(seis) dos 10(dez) Aspectos Psicológicos e de Personalidade avaliados (<i>Ritmo e produtividade no trabalho, organização, relacionamento interpessoal, emotividade, controle emocional, agressividade, impulsividade, ansiedade, vulnerabilidade e adaptabilidade</i>).
Grupos 05 e 07	Apresentar o resultado dentro do esperado em ao menos 2(dois) das 5(cinco) classificações das habilidades específicas avaliadas (<i>atenção concentrada, dividida, alternada, atenção geral e raciocínio geral</i>) e; Apresentar o resultado dentro do esperado em ao menos 05(cinco) dos 10 (dez) Aspectos Psicológicos e de Personalidade avaliados (<i>Ritmo e produtividade no trabalho, organização, relacionamento interpessoal, emotividade, controle emocional, agressividade, impulsividade, ansiedade, vulnerabilidade e</i>

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

	<i>adaptabilidade).</i>
Grupo 06	Apresentar o resultado dentro do esperado em ao menos 3(três) das 5(cinco) classificações das habilidades específicas avaliadas (<i>atenção concentrada, dividida, alternada, atenção geral e raciocínio geral</i>) e; Apresentar o resultado dentro do esperado em ao menos 07(sete) dos 10(dez) Aspectos Psicológicos e de Personalidade avaliados (<i>Ritmo e produtividade no trabalho, organização, relacionamento interpessoal, emotividade, controle emocional, agressividade, impulsividade, ansiedade, vulnerabilidade e adaptabilidade</i>).

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria de Recursos Humanos

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE AGENDAMENTO DE ENTREVISTA DEVOLUTIVA
E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

PROT. Nº _____ DE ____/____/____

ASSINATURA DO SERVIDOR DO PROTOCOLO:

Nome do Candidato: _____

Data em que foi realizada a Avaliação Psicológica : ____/____/____

Cargo do Concurso: _____

Número do Concurso: _____

Telefone para contato: () _____

Será acompanhado por Psicólogo (a) Técnico Assistente? ☐ Sim ☐ Não

Nome Completo do Psicólogo (a) Técnico Assistente? _____

CRP: _____

- **É obrigatório o preenchimento de todos os campos do formulário de interposição de recursos, inclusive as informações referentes ao Assistente Técnico.**
- O candidato deverá acompanhar no sistema por meio deste protocolo a resposta com data e horário do agendamento da entrevista devolutiva.
- Em caso de recurso, o candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da entrevista devolutiva caso queira anexar documentação emitida por seu técnico assistente ou outra pertinente ao processo, via protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos, em envelope lacrado e identificado como documento de sigilo, utilizando também este formulário para interposição de recurso.
- Declaro que as informações apresentadas são verdadeiras, e que estou inteiramente de acordo com o previsto no edital do Concurso Público.

Toledo, _____, de _____ de 20____.

Assinatura do candidato

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

CRONOGRAMA
CONCURSO PÚBLICO

DESCRIÇÃO	PREVISÃO DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO	10/12/2024
INSCRIÇÃO	17/12 A 30/01/2025
PAGAMENTO BOLETO	31/01/2025
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO	18 E 24/12/2024
RESULTADO DAS ISENÇÕES	22/01/2025
RECURSO ISENÇÕES	23 E 24/01/2024
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES AMPLA /AFRO/PCD	04/02/2025
RECURSO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES AMPLA /AFRO/PCD	05 E 06/02/2025
ENSALAMENTO E CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO	19/02/2025
PROVA OBJETIVA	23/02/2025
DIVULGAÇÃO DO GABARITO	24/02/2025
RECURSOS-DO GABARITO	25 E 26/02/2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA/TÍTULOS/REDAÇÃO/DISCURSSIVA	12/03/2025
RECURSO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA/TÍTULOS/REDAÇÃO E DISCURSSIVA	13 E 14/03/2025
CONVOCAÇÃO PARA EXAME MÉDICO	13/03/2025
EXAME MÉDICO	17 A 21/03/2025
CONVOCAÇÃO PARA TAF	25/03/2025
REALIZAÇÃO DO TAF	30/03/2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO TAF	02/04/2025
RECURSO DO RESULTADO TAF	03 E 04/04/2025
CONVOCAÇÃO PARA ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES AFRODESCENDENTES	07/04/2025
REALIZAÇÃO ENTREVISTA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO	13/04/2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA HETEROIDENTIFICAÇÃO	15/04/2025
RECURSO DA AFERIÇÃO	16 E 17/04/2025
CLASSIFICAÇÃO FINAL	23/04/2025
RECURSO CLASSIFICAÇÃO FINAL	24 E 25/04/2025
HOMOLOGAÇÃO FINAL	30/04/2025