



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.002/2023 - RETIFICADO

O Prefeito do Município de Toledo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do presente **Concurso Público n.º 002/2023**, sob o regime estatutário para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir necessidade de servidores do Município de Toledo – PR.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.
- 1.4 À Comissão Especial designada pela **Portaria n.º 626/2022**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á mediante **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório e **Avaliação Psicológica (AP)**, de caráter eliminatório e **Avaliação Médica Admissional**, de caráter eliminatório.
- 2.2 Registra-se que a prova objetiva e o teste de aptidão física serão organizados e executados pela Fundação FAFIPA. **As demais fases serão executadas em momento oportuno sob a responsabilidade e conveniência do Município de Toledo - PR.**
- 2.3 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Toledo – PR, observando-se o prazo de validade do concurso.
- 2.4 Caso haja demanda de novas admissões, acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública poderá convocar os candidatos classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.5 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.6 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.7 O cronograma de execução encontra-se disposto no **Anexo V** deste Edital.
- 2.8 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.fundacaofafipa.org.br e www.toledo.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS CARGOS PÚBLICOS

- 3.1 O cargo, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para afrodescendentes, as remunerações iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

TABELA 3.1						
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 50,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	REMUNERAÇÃO
Auxiliar em Consultório Dentário I	Ensino Fundamental completo c/c curso de Auxiliar de Consultório Dentário e registro regular no Conselho de Classe Competente.	30h	01	-	-	R\$ 1.436,73

TABELA 3.2						
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO & TÉCNICO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 70,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	REMUNERAÇÃO
Assistente em Desenvolvimento Social I	Normal (magistério) nível médio, admitindo-se ainda formação em Pedagogia e/ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil.	40h	CR	-	-	R\$ 2.421,85
Técnico em Higiene Dental I	Ensino Médio completo c/c curso de Técnico em Higiene Dental e registro regular no Conselho de Classe Competente.	30h	01	-	-	R\$ 2.421,85

TABELA 3.3						
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 100,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	REMUNERAÇÃO
Fonoaudiólogo I	Superior completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	40h	01	-	-	R\$ 4.128,33
Médico T4 – Infectologista I	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	20h	CR	-	-	R\$ 11.511,58
Médico T4 – Angiologista e Cirurgião Vascular I	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	20h	CR	-	-	R\$ 11.511,58
Médico T4 – Cardiologista I	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	20h	CR	-	-	R\$ 11.511,58
Médico T4 – Clínico Geral I	Superior completo em Medicina, com inscrição no C.R.M. ativo.	20h	CR	-	-	R\$ 11.511,58
Médico T4 – Endocrinologista I	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	20h	01	-	-	R\$ 11.511,58
Médico T4 – Ginecologista/Obstetra I	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	20h	01	-	-	R\$ 11.511,58
Médico T4 – Neurologista Pediátrico I	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	20h	CR	-	-	R\$ 11.511,58
Médico T4 – Pediatra I	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	20h	04	-	-	R\$ 11.511,58



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

Médico T4 – Psiquiatra I	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	20h	01	-	-	R\$ 11.511,58
Médico T6 – Clínico Geral I	Superior completo em Medicina, com inscrição no C.R.M. ativo.	30h	CR	-	-	R\$ 17.267,36
Médico T6 – Pediatra I	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	30h	02	-	-	R\$ 17.267,36
Médico T8 – ESF I	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo.	40h	02	-	-	R\$ 23.022,67
Terapeuta Ocupacional	Superior completo em Terapia Ocupacional e registro no Conselho de Classe Competente.	30h	01	-	-	R\$ 4.128,33

AC = Ampla Concorrência. **AFRO** = Afrodescendentes. **CHS** = Carga Horária Semanal. **PcD** = Pessoa com Deficiência.

CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Toledo, Estado do Paraná:
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou equiparado, sendo possível o acesso ao estrangeiro, na forma estabelecida na legislação federal pertinente;
 - Estar no pleno exercício de seus direitos e deveres civis e políticos;
 - Comprovar a habilitação/escolaridade exigida para o respectivo cargo público, nos termos deste Edital, mediante a apresentação da documentação solicitada.
 - Ser considerado apto nos exames: admissionais, laboratoriais a que deverá se submeter, observados os tipos, padrões e parâmetros de resultados aplicáveis de acordo com as peculiaridades e características do cargo público;
 - Ser considerado apto em avaliação psicológica a ser aplicada por profissional habilitado;
 - Não ficar caracterizado acúmulo de cargos ou empregos, mediante declaração do candidato;
 - Possuir aptidão física e mental, ressalvado o disposto na Lei "R" nº 110/2021.

5. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Toledo – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância a natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser exonerado mediante prévio procedimento administrativo.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá fazer opção por apenas um dos cargos ofertados. Não será admitida ao candidato alteração de cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 Das inscrições via internet:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 14/02/2023 às 23h59min do dia 14/03/2023**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - selecionar o concurso pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar o cargo pretendido;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;
 - selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como, conferir se os últimos dígitos da linha Digitável confere com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador o qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Toledo – PR, não se responsabilizam por Boleto Bancário, emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 5.15 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova. O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.15.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.16 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observado os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes as inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Concurso Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo, acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até o dia **15 de março de 2023** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
- 5.16.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.17 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.16 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.18 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.19 O Município de Toledo – PR e a Instituição Organizadora 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: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.20 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 5.21 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.22 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.
- 5.23 Da Isenção – CadÚnico (Lei Municipal “R” n.º 1/2020):**
- 5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:
- solicitá-la a partir das **08h do dia 14/02/2023 até as 23h59min do dia 22/02/2023**, observando o horário oficial de Brasília - DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.
 - indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
 - mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.
- 5.24 Da Isenção – Doador de Medula Óssea ou de Sangue Fidelizado (Lei Municipal “R” n.º 1/2020):**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea ou doador de sangue, deverá:
- solicitá-la a partir das **08h do dia 14/02/2023 até as 23h59min do dia 22/02/2023**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.
 - comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME ou em unidade oficial de doação de sangue, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde.
 - O documento probante da condição de doador deverá ser digitalizado de forma legível.
- 5.25 Da Isenção – Eleitor Convocado e Nomeado pela Justiça Eleitoral (Lei Municipal “R” n.º 1/2020):**
- 5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de eleitor convocado e nomeado deverá:
- solicitá-la a partir das **08h do dia 14/02/2023 até as 23h59min do dia 22/02/2023**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.
 - comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não;
 - a comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento durante o período disposto na alínea “a”, devendo tais documentos serem expedidos pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;
 - Entende-se como período eleitoral, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e consideram-se cada turno como uma eleição;
 - Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente de Mesa; Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação;
 - O documento probante da condição de eleitor convocado deverá ser digitalizado de forma legível.
- 5.26 O Município de Toledo – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.27 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.28 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.29 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
- cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.30 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.31 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 5.32 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.33 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das isenções.
- 5.34 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.16.
- 5.34.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

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

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 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 do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, Lei Municipal nº 2.048/2010, Lei Municipal nº 5.296/2004, bem como a Súmula no 377 do STJ, e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 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, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 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.
- 6.1.5 O cômputo do percentual de vagas para candidatos com deficiência, para fins do disposto no subitem anterior, será realizado com base no número de nomeações.
- 6.1.6 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 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, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar durante o prazo de inscrição a cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Toledo – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A 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 solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- Prova em braille, prova ampliada (fonte 25);
 - Fiscal ledor, intérprete de libras;
 - Acesso à cadeira de rodas;
 - Tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência).
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO V** deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.4.1 O laudo médico deverá, ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
- 7.1.4.2 Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

7.2 Da Candidata Lactante:

- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) 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.
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1, deverão ser anexados através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados, deverão encontrar-se em cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Toledo – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 8.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Estadual n.º 14.274/2003.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
- 8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 8.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 8.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 8.2.3 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 8.2.4 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 8.2.5 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
- 8.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 8.2.7 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.
- 8.3 O candidato afrodescendente participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 8.4 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação, assinará uma declaração reafirmando a sua condição de pessoa preta ou parda.
- 8.4.1 A critério da Administração Pública Municipal, poderá ser instituído uma comissão permanente de verificação do pertencimento étnico-racial.
- 8.5 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 8.4 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser demitido caso contratado, conforme previsto no artigo 5º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 8.6 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e publicado em Diário Oficial do Município.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos afrodescendentes, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 15 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

- 10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1 COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Informática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Gerais e Legislação	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 10.2 COMUM AOS CARGOS DE FONOAUDIÓLOGO e TERAPEUTA OCUPACIONAL I						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Informática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Gerais e Legislação	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 10.3 COMUM AOS CARGOS DE MÉDICO T4, T6 e T8						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Conhecimentos Gerais e Legislação	10	1,50	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Especialidades Médicas	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	5,00	75,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Toledo, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a Instituição Organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.

11.1.1 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial do concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO V** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.
- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.
- 11.6.3 No 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, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em 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.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 14.1.3 deste Edital.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 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.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 14.1.5 deste Edital.
- 11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 11.19 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.
- 11.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 11.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de **30 (trinta)** ou **40 (quarenta)** questões distribuídas por áreas de conhecimento, observado o cargo ofertado. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

11.22.1A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 10 deste Edital.

- 11.23 A prova objetiva terá a **duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 13.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínima exigida para aprovação, nos termos deste Edital.
- 13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 13.1.2 A Nota Final dos candidatos habilitados será correspondente à nota obtida na prova objetiva.
- 13.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade;
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
 - Sorteio Público.
- 13.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- Lista exclusiva dos candidatos concorrentes às vagas reservadas as Pessoas com Deficiência (PcD), em ordem de classificação;
 - Lista exclusiva dos candidatos concorrentes às vagas reservadas aos Afrodescendentes (AFRO), em ordem de classificação;
 - Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados no Concurso Público, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda, observando-se a ordem de classificação.

14. DA ELIMINAÇÃO

- 14.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 14.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 14.1.2 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.
- 14.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
- Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.
 - Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.
 - Artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 14.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 14.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 14.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 14.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 14.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 14.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 14.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 14.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 14.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 14.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20.
- 14.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 14.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 14.1.3.
- 14.1.16 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 14.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 14.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 15.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
 - contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - contra o resultado da Prova objetiva (PO);
 - contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 15.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 15.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 15.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 15.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 15.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 15.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 15.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 15.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.
- 15.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 15.13.2 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.
- 15.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 15.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 15.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus de Paranavaí*, Instituição 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.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 16.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Toledo – PR e publicado em Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.toledo.pr.gov.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes, lista com classificação dos candidatos afrodescendentes e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

17. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 17.1 A convocação para posse será publicada no Diário Oficial do Município de Toledo – PR e no endereço eletrônico www.toledo.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

18. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 18.1 A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, será realizada no Município de Toledo, Estado do Paraná, em data oportuna a ser estabelecida quando da convocação dos candidatos aprovados neste certame, observando-se os seguintes critérios.

DO CRITÉRIOS GERAIS DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:

- 18.2 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.
- 18.3 É de exclusiva de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação psicológica e do seu comparecimento no horário e na data aprazada.
- 18.3.1 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.
- 18.3.2 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.
- 18.3.3 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.
- 18.3.4 Não serão permitidos acompanhantes no local de avaliação.
- 18.3.5 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação dos testes psicológicos, tampouco segunda chamada para realização da avaliação psicológica.
- 18.4 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.
- 18.5 A avaliação do teste 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.
- 18.5.1 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 III** deste edital.
- 18.6 Será eliminado do concurso público o candidato considerado **INAPTO** na avaliação.
- 18.7 A avaliação psicológica será realizada por psicólogos do quadro de servidores públicos do Município de Toledo, regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.
- 18.8 Os psicólogos avaliadores utilizarão de testes psicológicos validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a 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.
- 18.8.1 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).
- 18.8.2 Neste edital não constará o nome dos testes que serão utilizados e sim os constructos psicológicos que serão avaliados.
- 18.9 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

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 9.739/2019](#).

- 18.9.1 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.
- 18.9.2 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.
- 18.9.3 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.
- 18.9.4 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.
- 18.9.5 Será **ELIMINADO** o candidato que não respeitar o tempo estabelecido para execução de cada teste psicológico cujo tempo é cronometrado e informado previamente.
- 18.9.6 A recusa à submissão à avaliação psicológica implicará eliminação do candidato do concurso.
- 18.10 O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da aplicação da avaliação psicológica quando do término da bateria de testes.
- 18.11 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.
 - 18.11.1 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.
- 18.12 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.

DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:

- 18.13 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.
- 18.14 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.
- 18.15 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.
 - 18.15.1 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.
 - 18.15.2 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.
 - 18.15.3 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.
 - 18.15.4 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,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 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.
- 18.15.5A 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 IV*), sendo vetada a nomeação à *posteriori*.
- 18.15.6O candidato deverá acompanhar no sistema de protocolos online da prefeitura, a resposta referente a data e horário do agendamento da entrevista devolutiva.
- 18.15.7A 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 entrevista devolutiva, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos testes realizados.
- 18.15.8É 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.
- 18.15.9O 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.
- 18.16 Informações técnicas referentes aos instrumentos psicológicos e ao estudo científico do cargo só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado pelo candidato.
- 18.17 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.
- 18.18 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.

DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO NA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 18.19 É assegurado ao candidato com resultado **INAPTO** na avaliação psicológica a possibilidade de interpor recurso.
- 18.20 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 desta Prefeitura.
- 18.21 O candidato deverá acompanhar no sistema de protocolos online da prefeitura o andamento de sua interposição de recurso.
- 18.22 Somente será admitida 01 (uma) interposição de recurso do resultado da avaliação psicológica, bem como 01 (uma) entrevista de devolutiva por candidato.
- 18.23 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 comissão examinadora.
- 18.24 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 006/2019.
- 20.24.1O Psicólogo assistente técnico não realizará nova avaliação psicológica.
- 18.25 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.
- 18.26 É vedado ao candidato e ao assistente técnico anexar documentos alheios à Avaliação Psicológica do concurso público, na interposição do recurso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 18.27 Não serão aceitas em hipótese alguma, na interposição de recurso, solicitações de aplicação de novos testes em candidatos inaptos.
- 18.28 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.
- 18.29 Havendo recurso administrativo, ficam os membros da comissão examinadora impedidos de participarem do processo de análise, devendo este recurso ser analisado por psicólogos membros de uma Banca Revisora constituída especificamente para este fim.
- 18.29.1A 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.
- 18.29.2A 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.
- 18.29.2No 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"**.
- 18.30 O candidato não pode alegar desconhecimento do contido neste edital.

19. DA CONVOCAÇÃO

- 19.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Toledo - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 19.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de superveniência de situação excepcional, imprevisível e grave de se fazer necessária a abstenção da Administração Pública com relação a convocação de novos servidores.
- 19.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 19.3 A nomeação para o cargo público será precedida de inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo público, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 19.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo público.
- 19.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo público, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 19.4 Para nomeação e posse no cargo público o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- 1 (uma) foto 3X4;
 - Cópia do comprovante de endereço;
 - Cópia da carteira de vacinas completa e declaração atualizada de vacinas (conforme calendário nacional de imunização);
 - Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS);
 - Cópia da Carteira de Reservista;
 - Cópia da Carteira de Identidade pessoal e dos dependentes (cônjuge e filhos);
 - Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- h) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
 - i) Cópia do CPF pessoal com certidão de regularidade e CPF dos dependentes (cônjuge e filhos);
 - j) Cópia do Título de Eleitor e comprovação de quitação das obrigações eleitorais;
 - k) Cópia do Cartão do SUS;
 - l) Cópia da Carteira de Motorista;
 - m) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - n) Cópia da Declaração de Imposto de Renda completo;
 - o) Cópia e original do comprovante de habilitação (escolaridade);
 - p) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;
 - q) Cópia da Declaração Escolar dos filhos entre 18 e 21 anos, se estudante do ensino médio ou superior;
 - r) Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos;
 - s) Cópia dos Contratos da Carteira de Trabalho;
 - t) Cópia da Qualificação Cadastral do E-social;
 - u) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
- 19.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Secretaria de Recursos Humanos do Município de Toledo – PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 19.4.

20. DA NOMEAÇÃO

- 20.1 Serão nomeados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 20.1.1 O provimento dos cargos ficará a critério do Município de Toledo – PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 20.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação e início do estágio probatório.
- 20.3 Caberá ao Município de Toledo – PR, a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 20.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Toledo – PR, no endereço eletrônico www.toledo.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
- 21.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Toledo – PR, www.toledo.pr.gov.br.
- 21.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 21.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 21.3.1 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 nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 21.4 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 Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 21.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso
- 21.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 14.2.
- 21.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 21.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Toledo – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.toledo.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 21.7 O Município de Toledo – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 21.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 21.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 21.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 21.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Secretaria de Recursos Humanos do Município de Toledo – PR 22.11
- 21.11 O Município de Toledo – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 21.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 21.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial em conjunto com a Instituição Organizadora.
- 21.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 21.14.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 21.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Toledo, 14 de fevereiro de 2023.

Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR EM CONSULTÓRIO DENTÁRIO I

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.

Descrição Detalhada: 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; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Promover e colaborar em programas educativos e de saúde bucal; Proceder à limpeza e à antisepsia 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.

ASSISTENTE EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL I

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

Descrição Detalhada: NA FUNÇÃO DE EDUCADOR SOCIAL: Manter a ordem e disciplina entre os usuários dos programas sociais, através de inspeções constantes e seguindo normas que regulamentam tais programas; Zelar pela segurança interna das crianças e adolescentes, individual e coletivamente; Participar da elaboração, organização e realização de atividades individuais e grupais desenvolvidas junto aos educandos, contribuindo com o processo de socialização; Utilizar e explorar os recursos comunitários; Observar e registrar o processo evolutivo do educando, no contexto grupal; Relatar as atividades desenvolvidas e/ou ocorrências verificadas no período; Participar da análise e das avaliações do trabalho; Participar de treinamentos e reciclagens profissionais programados pela instituição; Participar das reuniões programadas pela coordenadoria do projeto; Fornecer informações sobre o atendimento prestado pela unidade; Realizar acompanhamento familiar através de visitas domiciliares, levantando dados e fornecendo orientação adequada, com o auxílio da assistente social e/ou psicólogo; Integrar-se com a equipe interdisciplinar, contribuindo com dados e informações relativas ao trabalho, solicitando subsídios teórico-práticos, quando necessário; Promover a integração do educando na dinâmica funcional do projeto; Efetuar matrículas mediante avaliação médica e carteira de vacinação em ordem; Programar reuniões com os pais e/ou responsáveis, sempre que houver necessidade; Convidar para a reunião de pais profissionais na área de saúde e educação, para transmitir-lhes informações necessárias ao bom desenvolvimento físico e intelectual das crianças e adolescentes; Planejar todas as atividades desenvolvidas com as crianças; Trabalhar conteúdos nas áreas do conhecimento, respeitando o desenvolvimento físico e intelectual da criança; Facilitar o desenvolvimento das habilidades de atenção, memória, comunicação, esquema corporal e pensamento lógico-matemático; Programar e desenvolver atividades respeitando o ritmo de aprendizagem de cada criança em todas as áreas do conhecimento; Mediar os processos grupais do Serviço, sob orientação do órgão gestor; Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; Atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade; Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdo do Serviço; Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal; Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.); Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; Manter arquivo físico da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; Desempenhar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL I

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, sob supervisão direta do cirurgião-dentista, em todas as atividades clínicas, podendo as atividades extra clínicas ter supervisão indireta.

Descrição Detalhada: Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; Orientar e promover a prevenção da cárie dental através de aplicação de flúor e outros métodos e produtos; Executar a remoção de indutos, placas e cálculos dentários; Instrumentar o odontólogo junto à cadeira operatória; Realizar profilaxia bucal; Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico; Executar evidênciação de placa bacteriana; Fazer controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas; Realizar profilaxia, aplicação de flúor e selantes com supervisão direta; Realizar visitas domiciliares na comunidade; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; 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; Apoiar as atividades dos Auxiliares em Saúde Bucal, Agentes Comunitário de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; 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; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Fazer aplicação de métodos preventivos da cárie dentária; Organizar a agenda clínica e realizar agendamento de consultas e retornos; 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; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Desempenhar outras atividades correlatas.

FONOAUDIÓLOGO I

Descrição Sumária: Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita; voz e audição dos pacientes.

Descrição Detalhada: Realizar avaliação e elaborar programas de atendimento da comunicação oral e escrita, voz e audição dos educandos, emitindo parecer diagnóstico. Atender educandos que necessitem de reabilitação de reeducação fonoaudiológica, encaminhando para serviços ou para profissionais específicos, quando necessário. Orientar o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições quanto às características do desenvolvimento dos alunos avaliados, bem como sugerir estratégias diferenciadas para serem trabalhadas com o educando na escola, em classe de ensino regular ou em modalidades de atendimento em educação especial. Orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e/ou reabilitação do educando. Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e/ou outras modalidades de atendimento em educação especial. Analisar e elaborar relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente ou em conjunto com outros profissionais. Participar de equipe multidisciplinar visando 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. Desempenhar outras atividades correlatas.

MÉDICOS T4

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.

Descrição Detalhada: 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 matricialmente e educação continuada junto às equipes de atenção primária; Realizar o acompanhamento a gestante; Desempenhar outras atividades correlatas.

MÉDICOS T6

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.

Descrição Detalhada: 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

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 matricialmente e educação continuada junto às equipes de atenção primária; Realizar o acompanhamento da gestante; Desempenhar outras atividades correlatas.

MÉDICOS T8

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

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição Sumária: Desenvolver e avaliar programas de terapia ocupacional junto à criança, o adulto, o adolescente e a pessoa idosa, visando à melhoria qualitativa da integração desses com o meio.

Descrição Detalhada: Desenvolver e avaliar programas de terapia ocupacional junto à criança, o adulto, o adolescente e a pessoa idosa, visando à melhoria qualitativa da integração desses com o meio. Analisar atividades sob o aspecto cinesiológico, anatomofisiológico, psicossocial e cultural, objetivando o uso adequado do tempo, energia, atenção e interesses do indivíduo e do grupo, auxiliando a atingir a independência no ambiente social, doméstico, do trabalho e do lazer. Participar de equipe multiprofissional, no planejamento e elaboração de pesquisas, planos e programas de saúde. Coordenar e desenvolver programas que visem à prevenção da deficiência física e mental. Realizar orientações e esclarecimentos a gestantes, mães, pais, familiares e pessoas que desenvolvem atividades e convivem com a criança sobre o processo de desenvolvimento e estimulação essencial. Realizar visitas domiciliares, acompanhando o desenvolvimento da criança, propondo mudanças, quando necessário, da estrutura física e distribuição de equipamentos (posição de móveis, iluminação, etc.), adequando o ambiente às condições necessárias para que a criança receba a estimulação essencial para seu desenvolvimento. Detectar, avaliar e estabelecer planos de atividades em crianças com atraso no desenvolvimento e com deficiência já instalada. Realizar orientações práticas e teóricas a mães, pais e pessoas que trabalham diretamente com a criança com atraso no desenvolvimento e /ou portadora de sequelas, em seu meio (casa, creche, escola, etc.), sobre quais as atividades mais adequadas a serem desenvolvidas, bem como a maneira de desenvolvê-las para que atinjam o objetivo desejado. Instrumentalizar a equipe para que possa identificar sinais de atraso no desenvolvimento e possa realizar as orientações e encaminhamentos necessários. Elaborar material de apoio (cartilhas, vídeo, folhetos, etc.), socio pedagógico, para as orientações à equipe e à comunidade. Promover atividades junto à pessoa idosa para a manutenção e desenvolvimento de habilidades já existentes, bem como o desenvolvimento de novas, visando à sua auto valorização como pessoa e prevenindo possíveis incapacidades. Participar na promoção de atividades de informação, debates, com a população, profissionais e entidades sobre temas da saúde, educação, trabalho e lazer. Desenvolver instrumentos de avaliação e elaborar relatórios. Levantar e avaliar as necessidades referentes ao trabalho de terapia ocupacional nos vários setores da administração municipal, participando do planejamento de atividades a serem desenvolvidas. Desenvolver ações junto a outros profissionais quanto ao atendimento preventivo e ou curativo da saúde mental. Desempenhar outras atividades correlatas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/Raciocínio Lógico: As quatro operações fundamentais; Operações com frações; Múltiplos e divisores de um número natural; Figuras geométricas planas; Figuras geométricas espaciais; Números na forma decimal; Potenciação, radiciação e fatoração; Plano cartesiano; Ângulos: opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Cálculo algébrico; Equações: do 1º grau com uma incógnita, do 1º grau com duas incógnitas; Medidas de comprimento, superfície e capacidade; Cálculo de volume; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem e juros simples; Operações com números inteiros; Problemas com equações do primeiro grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.

Informática: Sistema Operacional Windows; Microsoft Office, LibreOffice/OpenOffice; Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Correio eletrônico; Segurança da informação, antivírus, navegação segura (https), ransomware.

Conhecimentos Gerais e Legislação: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Município de Toledo e do Estado de Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000 Lei 1822/1999 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo. Lei Orgânica do Município de Toledo – PR.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática/Raciocínio Lógico: Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos numéricos; Operações entre conjuntos; Função: afim, modular, quadrática, exponenciais, logarítmica e trigonométricas; Classificação de funções: injetora, sobrejetora e bijetora; crescente e decrescente; Gráficos de funções; Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Sistemas de equações do 1º grau; Trigonometria: circunferência trigonométrica; arcos e ângulos; seno, cosseno e tangente; Cálculos algébricos: monômios, polinômios e produtos notáveis; Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; Potenciação e radiciação; Sequências; Progressão aritmética e progressão geométrica; Matrizes: adição, subtração, multiplicação e matriz oposta; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Resolução de problemas.

Informática: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Gerais e Legislação: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Município de Toledo e do Estado de Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000 Lei 1822/1999 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo. Lei Orgânica do Município de Toledo – PR.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa (Exceto para os cargos de Médico): Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática/Raciocínio Lógico (Exceto para os cargos de Médico): Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos numéricos; Operações entre conjuntos; Função: afim, modular, quadrática, exponenciais, logarítmica e trigonométricas; Classificação de funções: injetora, sobrejetora e bijetora; crescente e decrescente; Gráficos de funções; Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Sistemas de equações do 1º grau; Trigonometria: circunferência trigonométrica; arcos e ângulos; seno, cosseno e tangente; Cálculos algébricos: monômios, polinômios e produtos notáveis; Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; Potenciação e radiciação; Sequências; Progressão aritmética e progressão geométrica; Matrizes: adição, subtração, multiplicação e matriz oposta; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Resolução de problemas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

Informática (Exceto para os cargos de Médico): Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Gerais e Legislação: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Município de Toledo e do **Estado de Paraná**. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000 Lei 1822/1999 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo. Lei Orgânica do Município de Toledo – PR.

Especialidades Médicas (apenas para os cargos de Médicos): SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Programa de Saúde da Família. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Código de Ética Médica. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, doenças sexualmente transmissíveis, parasitoses. Síndromes febris e hemorrágicas. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva. Doenças e agravos de notificação compulsórias. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. Noções de urgência e emergência em clínicas. Preenchimento da Declaração de Óbito. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. Apoio Matricial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL I

Constituição Federal 1988 com enfoque aos Artigos 203 e 204. PNAS (Política Nacional Assistência Social) – LOAS (Lei 8742/93 e suas atualizações) - SUAS (12.435/11 e suas atualizações) - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/09 e suas atualizações - Proteção Social Básica e Proteção Social Especial – Serviços de Média Complexidade), com enfoque as Orientações Técnicas para CRAS, CREAS e Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes entre 06 e 17 anos. NOB/SUAS e NOB/SUAS RH – Exclusão e mazelas sociais. Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente. Lei 8069/90 – ECA, Proteção integral: Políticas Integradas. Políticas Públicas e os Conselhos de Direitos. Violação de Direitos. Tipos de Violências Intrafamiliar e Extrafamiliar contra crianças e adolescentes. Estatuto do Idoso (Lei 10.741/03 e suas atualizações) Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei 13.146/15 e suas atualizações).

AUXILIAR EM CONSULTÓRIO DENTÁRIO I

Processo Saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Código de Ética Profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Audiologia: desenvolvimento do sistema auditivo. Processamento auditivo. Audiologia educacional. Linguagem: anatomia e fisiologia da linguagem. Aquisição e desenvolvimento da linguagem. Etiologia. Avaliação. Classificação. Diagnóstico. Abordagens terapêuticas. Distúrbios específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da linguagem. Distúrbios de aprendizagem e dislexia. Alterações da linguagem de origem neurológica. Gagueira na criança e no adulto. Motricidade orofacial: atuação fonoaudiológica em neonatologia nas funções orofaciais, nas disfunções da articulação temporomandibular, nas alterações de fala, na fissura labiopalatina, na disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica. Voz: avaliação; classificação; diagnóstico clínico; alterações vocais; orientação e higiene vocal. Saúde Pública: saúde escolar. Lei nº 8.112/90 e suas atualizações.

MÉDICO T4 – ANGIOLOGISTA E CIRURGIÃO VASCULAR

Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Compressão neurovascular da cintura escapular. Fístulas arteriovenosas. Arterites e arterioplastias funcionais. Aneurismas: verdadeiros e falsos de aorta torácica, abdominal e periféricos. Doença aortoiliaca. Insuficiência cérebro-vascular extracraniana. Insuficiência vascular visceral. Embolia arterial periférica. Acessos vasculares para hemodiálise. Oclusões arteriais agudas. Traumas vasculares. Exame clínico do paciente vascular: venoso, arterial e linfático. Angiorradiologia diagnóstica e terapêutica. Insuficiência arterial crônica das extremidades. Trombose venosa profunda. Hipertensão renovascular. Deformidades vasculares congênitas. Complicações neurovasculares em diabetes. Doença tromboembólica venosa. Aterosclerose e a patogenia da doença oclusiva arterial. Doença vascular não aterosclerótica. Varizes de membros inferiores. Doença venosa crônica. Linfangite e erisipela. Úlceras de perna. Angiodisplasias. Distúrbios do sistema linfático. Linfedemas. Malformação vascular. Anticoagulantes orais; Novos tratamentos para varizes técnicas a laser; MOCA; Espuma densa ecoguiada; Ecografia vascular.

MÉDICO T4 – CARDIOLOGISTA I

Hipertensão Arterial Sistêmica: conceito, prevalência, importância epidemiológica, causas, lesões de órgão-alvo, exames complementares, terapêutica (medicamentosa e não medicamentosa). Síndrome metabólica: conceito, diagnóstico, exames complementares, terapêutica, abordagem multidisciplinar. Doença arterial coronariana: conceito, fatores de risco, prevenção primária e secundária, angina estável, síndrome coronariana aguda com e sem supradesnivelamento do segmento ST, exames complementares, indicação de intervenções terapêuticas (cirurgia de revascularização miocárdica, angioplastia transluminal coronária com stent), terapia medicamentosa, prognóstico. Exames complementares para elucidação diagnóstica e manejo em cardiologia: eletrocardiograma de repouso convencional; ecocardiograma bidimensional com doppler; MAPA (monitorização ambulatorial da pressão arterial); Holter de 24 horas; Tilt-test; teste ergométrico; cintilografia do miocárdio em repouso e no estresse; ressonância nuclear magnética miocárdica; cateterismo cardíaco: indicações e interpretação. Dislipidemias: conceitos; tipos; importância como fator



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

de risco para doenças cardiovasculares; exames complementares; terapêutica medicamentosa e não-medicamentosa. Avaliação de risco cardiovascular: conceitos, prognóstico, manejo clínico. Avaliação de risco cardiovascular perioperatório: conceitos e manejo clínico. Doenças valvares cardíacas: conceito; etiologias; diagnóstico; exames complementares; indicação para tratamento clínico e/ou cirúrgico; terapêutica medicamentosa e não-medicamentosa. Arritmias cardíacas: causa; diagnóstico e terapêutica medicamentosa e intervencionista das arritmias cardíacas mais frequentes. Insuficiência cardíaca: conceito; classificações; prognóstico; epidemiologia; etiologias; diagnóstico; exames complementares; terapêutica medicamentosa, não- medicamentosa e intervencionista. Miocardiopatias: conceito, classificação, prognóstico, diagnóstico, exames complementares, terapia medicamentosa e não medicamentosa.

MÉDICO T4 & T6 – CLÍNICO GERAL I

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos. Sistema Único de Saúde (SUS); Código de Ética Médica.

MÉDICO T8 – ESF I

Política de Saúde: modelo assistencial. Programa/Estratégia de Saúde da Família. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização; clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização; programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do ESF. Sistema de informação da atenção básica. Noções básicas de epidemiologia: vigilância epidemiológica, Indicadores básicos de saúde. Atuação do Médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Emergências Médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no ESF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médica na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, Diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; sistema renal: infecções do trato urinário; Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC.

MÉDICO T4 – ENDOCRINOLOGISTA I

Avaliação dos testes tireoideanos. Avaliação da doenças tireoideanas-manifestações clínicas, diagnóstico, tratamento. Doenças do sistema reprodutivo. Terapia de reposição hormonal na menopausa. Síndrome dos ovários policísticos. Disfunção erétil. Amenorreia. Ginecomastia. Hipogonadismo masculino. Doenças das adrenais- (clínica- diagnóstico- tratamento). Insuficiência adrenal. Incidentalomas adrenais. Hiperplasia adrenal congênita. Síndrome de Cushing. Síndrome de Nelson. Feocromocitoma. Hiperaldosteronismo. Doenças do pâncreas endócrino. Diabetes mellitus- manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento. Farmacologia do tratamento do diabetes. Complicações crônicas do diabetes. Complicações aguda do diabetes. Diabetes e gestação. Diabetes e hipertensão. Emergências em diabetes. Doenças osteometabólicas. Hiper e hipoparatiroidismo- manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento. Osteoporose- manifestações clínicas, fatores de risco, etiologia, tratamentos- causas secundárias. Osteoporose em homens e na pós menopausa. Doença de paget. Raquitismo e osteomalácia. obesidade- clínica, diagnóstico, tratamento não farmacológico e farmacológico. Dislipidemias. Manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento. Neuroendocrinologia. Manuseio dos incidentalomas de hipófise. Diagnóstico diferencial das massas selares. Tratamento dos prolactinomas, acromegalia, tireotropinomas, Diabetes insípido, síndrome da secreção inapropriada do ADH. crescimento e desenvolvimento. Investigação de baixa estatura. Manuseio do retardo puberal, e da puberdade precoce.

MÉDICO T4 – GINECOLOGISTA/OBSTETRA I

Anatomia e embriologia. Planejamento familiar. Dor pélvica e dismenorreia. Doenças sexualmente transmissíveis e infecções geniturinárias. Gravidez ectópica. Doenças benignas do trato reprodutivo. Cirurgias para patologias benignas e malignas. Incontinência urinária de esforço, uretrocele, cistocele e distopias do útero. Doença inflamatória pélvica. Endocrinologia, ginecologia (amenorreia, anovulação, hirsutismo, hemorragia uterina disfuncional, desenvolvimento sexual, puberdade e climatério). Infertilidade. Endoscopia ginecológica. Endometriose. Câncer de colo uterino. Propedêutica do colo uterino. Câncer de ovário. Câncer de vulva. Doença trofoblástica gestacional. Doenças benignas e malignas da mama. Ginecologia infanto-puberal. Assistência pré-natal. Assistência ao parto. Hemorragias pós-parto. Síndromes hemorrágicas na gravidez. Amniorexia prematura. Parto prematuro. Cesariana. Gestação de alto risco. Hipertensão na gravidez. Endocrinopatias na gravidez. Incompatibilidade sanguínea materno-fetal. Ultra-som em obstetrícia. Doenças infecciosas na gravidez. Sofrimento fetal. Toco traumatismos maternos. Passagem transplacentária de drogas. Gravidez na adolescência. Infecção urinária na gravidez. Patologia do sistema amniótico. Hiperemese gravídica. Aspectos médico-legais e éticos da obstetrícia. Ginecologia e Obstetrícia Baseada em Evidência. Sistema Único de Saúde (SUS); Código de Ética Médica.

MÉDICO T4 – INFECTOLOGISTA I

Febre. Septicemia. Infecções em pacientes granulocitopênicos. Infecções causadas por microorganismos anaeróbicos. Tétano. Meningite por vírus e bactérias. Abscesso cerebral. Sinusites. Difteria. Tuberculose. Pneumonias bacterianas; viróticas e outras. Empiema pleural. Derrames pleurais. Toxoplasmose. Leptospirose. Hantavírus. Actinomicose e Nocardias e infecções fúngicas. Endocardite. Pericardite. Gastroenterocolites infecciosas e virais. Hepatite por vírus. Leishmaniose cutânea e visceral. Febre tifoide. Dengue. Varicela. Sarampo. Rubéola. Escarlatina. Caxumba. Coqueluche. Herpes simples e zoster. Esquistossomose; filariose; parasitoses por helmintos e protozoários. Imunizações. Doenças sexualmente transmissíveis. Controle de infecções hospitalares. Síndrome da imunodeficiência adquirida. Cólera. Raiva. Malária. Antibióticos e antivirais. Sistema de agravos notificáveis e sistema de mortalidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

MÉDICO T4 – NEUROLOGISTA PEDIÁTRICO I

Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Neuroanatomia e semiologia neuropediátrica. Estados de alteração da consciência. Crises epiléticas, epilepsias, transtornos paroxísticos não epiléticos e o estado de mal epilético. Alterações do volume e da forma do crânio e hidrocefalia. Doenças neurológicas no período neonatal. Malformações do sistema nervoso central. Paralisia cerebral. Transtorno do espectro autista. Transtorno do déficit de atenção com hiperatividade. Transtornos de aprendizagem. Anomalias cromossômicas e síndromes genéticas relevantes para o neurologista infantil. Síndromes neurocutâneas. Neoplasias do sistema nervoso central. Doenças vasculares do sistema nervoso central. Hipertensão intracraniana, traumatismo cranioencefálico e raquimedular.

MÉDICO T4 & T6 – PEDIATRA I

Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil, Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor, Imunizações: ativa e passiva, Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardíocirculatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiopulmonar. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, Bronquite, bronquiolite, Estado de mal asmático, Insuficiência respiratória aguda, Pneumopatias agudas e derrames pleurais. Saúde do Adolescente. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, Desidratação aguda, Diabetes mellitus, Hipotireoidismo e hipertireoidismo, Insuficiência supra-renal. Distúrbios neurológicos: Coma, Distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, Insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica. Distúrbios onco hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas, Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepses e meningites de etiologia bacteriana. Tuberculose. Vírus respiratórios. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado. Acidentes por animais peçonhentos. Meningites virais e bacterianas. Sistema Único de Saúde (SUS).

MÉDICO T4 – PSQUIATRA I

Saúde Mental Comunitária: definição, diferenciação em relação à psiquiatria convencional. Saúde Mental no Brasil. Saúde Mental no SUS. Psicopatologia. Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos: Delírium, Demência, Transtornos Amnésicos e outros Transtornos Cognitivos; Transtornos Mentais devido a uma condição médica geral; Transtornos relacionados a substâncias; Esquizofrenia e outros Transtornos Psicóticos; Transtornos do Humor; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatoformes; Transtorno Factício e Simulação; Transtornos Dissociativos; Transtornos da Adaptação; Transtornos da Personalidade; Transtornos Alimentares; Transtornos do Sono; Transtornos geralmente diagnosticados pela primeira vez na infância ou na adolescência. Transtornos Mentais causados por uma condição médica geral. Psiquiatria em populações especiais: crianças e adolescentes, idosos e mulheres. Tratamentos psiquiátricos: Psicoterapias, Psicofarmacologia, Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas. Emergências Psiquiátricas. Suicídio. Ética em Psiquiatria. Psiquiatria Forense. Diagnóstico Sindrômico e Diagnóstico Nosológico.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL I

Primeiros Socorros em urgências e emergências odontológicas. Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia buco-dental e do periodonto. Características dos materiais restauradores dentários, restaurações dentárias (amálgama, cimento de ionômero de vidro, resina restauradora, adesivos dentinários, selantes resinosos e ionoméricos). Biossegurança em odontologia. Ética em Odontologia. Ergonomia em odontologia. Utilização de fluoretos. Índices de higiene dentária. Fundamentos de radiologia. Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Organização da clínica odontológica, controle e armazenamento de materiais odontológicos. Ações educativas em saúde.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Processos de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de situação, materiais e instrumentais; Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal; Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento terapêutico ocupacional nas áreas da neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapeuta Ocupacional na área neuromusculo-esquelética; Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental; Modelos de Terapia Ocupacional – positivista, humanista, materialista; Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental; Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática; Código de Ética dos Profissionais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

ANEXO III - DO PERFIL PSICOLÓGICO (EXAME PRÉ-ADMISSIONAL)

PERFIL PSICOLÓGICO	
1.1 Habilidades Específicas Avaliadas	1.2 Demais Aspectos Psicológicos e de Personalidade Avaliados:
Atenção Concentrada Atenção Dividida Atenção Alternada Raciocínio	Emotividade; Depressão; Relacionamento Interpessoal; Agressividade; Firmeza e segurança em relação as atitudes pessoais; Organização; Atividade Psíquica estável; Impulsividade; Ritmo de trabalho; Produtividade; Controle Emocional; Adaptação ao ambiente, normas e regimentos; Vulnerabilidade; Capacidade para estabelecer e cumprir metas.
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA DO CONCURSO PÚBLICO	
Será considerado APTO o candidato que atender os seguintes critérios:	
1. Apresentar o resultado dentro da média nas Habilidades Específicas avaliadas. Considera-se dentro da média o resultado que for dentro da média populacional à nível de escolaridade do emprego pretendido, aferido pelo instrumento utilizado. Resultados que sejam inferiores ao nível de escolaridade do emprego pretendido e de acordo com tabelas normativas utilizadas pelo instrumental, não são consideradas "dentro da média".	
2. Apresentar o resultado dentro da média esperado nos Demais Aspectos Psicológicos e de Personalidade Avaliados. Considera-se dentro da média a avaliação quantitativa e qualitativa dos constructos psicológicos que sinalizem que o candidato não possua características negativamente exacerbadas ou negativamente diminuídas de acordo com o manual do instrumental utilizado.	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE AGENDAMENTO DE ENTREVISTA DEVOLUTIVA E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PROT. N.º _____ DE ____/____/____

ASSINATURA DO SERVIDOR DO PROTOCOLO:

Nome do Candidato: _____

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

Emprego 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: _____

- 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

ANEXO V - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	14/02/2023 a 22/02/2023
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	27/02/2023
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	28/02/2023 a 01/03/2023
Homologação das isenções	07/03/2023
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	14/02/2023 a 14/03/2023
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial)	14/02/2023 a 14/03/2023
Período para pagamento da taxa de inscrição	14/02/2023 a 15/03/2023
Divulgação do deferimento da inscrição	20/03/2023
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	21/03/2023 a 22/03/2023
Homologação das inscrições	27/03/2023
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	05/04/2023
Aplicação da prova objetiva	16/04/2023
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	17/04/2023
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	18/04/2023 a 19/04/2023
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	15/05/2023
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	15/05/2023
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	15/05/2023
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	16/05/2023 a 17/05/2023
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	22/05/2023
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	22/05/2023
Período para recurso contra o resultado final e classificação	23/05/2023 a 24/05/2023
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	30/05/2023

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Toledo, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da banca examinadora.