



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, Considerando que a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, encontra previsão no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando a necessidade de se efetuar a contratação de pessoal, por tempo determinado, para o desenvolvimento de atividades inerentes ao sistema educacional e de saúde do Município de Toledo;

Considerando as razões contidas na respectiva justificativa, aceita e autorizada pela autoridade competente, publicada no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo;

Considerando, enfim, o disposto na Lei "R" nº 16, de 24 de maio de 2001 e suas alterações, que definiu, no âmbito do Município de Toledo, as hipóteses e as condições para efetivar-se tais contratações;

TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de **30/10/2023** a **13/11/2023**, conforme cronograma, no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 03/2023, objetivando a contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei "R" nº 16, de 24 de maio de 2001 e suas alterações, da Lei nº 2074/2011 e da Lei nº 1821/1999, para atuar no serviço público municipal de Toledo, no desempenho das seguintes funções e de acordo com a jornada de trabalho, remuneração, local de atuação e atribuições que seguem:

Função	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Professor II T20 - PSS	68	08	04	Licenciatura plena na área de educação, com formação de Magistério, em nível médio; ou Formação em Pedagogia ou em Normal Superior, mais habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil.
Jornada de trabalho: 4 horas diárias e 20 horas semanais				
Remuneração: R\$ 2.210,33				
Local de atuação: Escolas municipais na sede e no interior do Município de Toledo, SEM FIXAR TURNO E LOCAL, por períodos determinados para suprir licenças de servidores efetivos.				
Atividades: Atendimento aos alunos regularmente matriculados nas escolas municipais e demais atribuições constantes do Anexo I.				

Função	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Professor de Educação Infantil T20 - PSS	17	02	01	Superior completo em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil, admitindo-se, ainda, Licenciatura Plena na Área de Educação, com ensino Médio Normal (Magistério) completo.
Jornada de trabalho: 4 horas diárias e 20 horas semanais				
Remuneração: R\$ 2.210,33				
Local de atuação: CMEIS municipais na sede e no interior do Município de Toledo, SEM FIXAR TURNO E LOCAL, por períodos determinados para suprir licenças de servidores efetivos.				



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Atividades: Atendimento aos alunos regularmente matriculados nos CMEIS municipais e demais atribuições constantes do Anexo I.

Função	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Professor de Educação Infantil T40 - PSS	17	02	01	Superior completo em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil, admitindo-se, ainda, Licenciatura Plena na Área de Educação, com ensino Médio Normal (Magistério) completo.
Jornada de trabalho: 8 horas diárias e 40 horas semanais				
Remuneração: R\$ 4.420,66				
Local de atuação: CMEIS municipais na sede e no interior do Município de Toledo, por períodos determinados, SEM FIXAR LOCAL para suprir licenças de servidores efetivos.				
Atividades: Atendimento aos alunos regularmente matriculados nos CMEIS municipais e demais atribuições constantes do Anexo I.				

Função	Vaga AC	Escolaridade
Farmacêutico I - PSS	01	Superior Completo em Farmácia e Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais podendo ser em regime de escala		
Remuneração: R\$ 4.402,86		
Local de atuação: Na Secretaria da Saúde, em seus diversos departamentos e locais de trabalho, na sede e no interior do Município de Toledo, para suprir licenças e/ou afastamentos legais de servidores efetivos.		
Atividades: Atendimento a pacientes e servidores municipais em tarefas específicas relativas à área farmacêutica e demais atribuições constantes do Anexo I.		

AC – Quantidade de vagas para candidatos inscritos como Ampla Concorrência

Afro – Vagas reservadas para candidatos inscritos como “Afrodescendentes”

PcD – Vagas reservadas para candidatos inscritos como “Pessoa com deficiência”

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1 A inscrição do candidato dar-se-á somente mediante o preenchimento de Requerimento de Inscrição (Anexo III), disponível no sítio eletrônico www.toledo.pr.gov.br, na Secretaria de Recursos Humanos e no setor de protocolo do Município de Toledo, e protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h.

1.1.1 No caso de impossibilidade de inscrição presencial, será aceita inscrição através do sítio eletrônico www.toledo.pr.gov.br/servicos/protocolo_online, devendo ser anexados os documentos digitalizados devidamente preenchidos conforme Anexo III, e documentos que atendam o item 2.1.1 (eliminatório) e 2.1.2 (classificatório).

1.2 Não será cobrada taxa de inscrição.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

1.3 O candidato poderá inscrever-se através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim. Para tanto, no ato da inscrição, deverá ser anexada ao Requerimento de Inscrição, a procuração e uma cópia dos documentos de identidade do candidato e do seu procurador e, nesta hipótese, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros de seu procurador, o qual deverá datar e assinar o requerimento de inscrição.

1.4 As inscrições serão aceitas no período de **30/10/2023** a **13/11/2023**, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h ou conforme item 1.1.1.

1.5 Somente serão aceitos Requerimentos de Inscrição completamente preenchidos, nos campos obrigatórios, com clareza, a tinta e sem rasuras.

1.6 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

1.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

1.8 Após a conclusão da inscrição e da entrega da documentação o candidato não poderá alterar a sua inscrição.

1.9 A validação da inscrição dar-se-á com a impressão do Requerimento de Inscrição (Anexo III) que deve ser preenchido e **colado do lado externo do envelope de Comprovação de Títulos** e entregue no período de **30/10/2023** a **13/11/2023**, no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586 – dias úteis de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h ou conforme item 1.1.1.

1.10 A inscrição implica em aceitação das condições estabelecidas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, dentre elas as constantes no presente Edital, não cabendo alegação de desconhecimento.

1.11 Em hipótese alguma serão recebidos títulos/documentos fora do período e local estipulado.

1.12 O candidato poderá se inscrever apenas para uma função deste Edital de PSS, sendo mantida, no caso de mais de uma inscrição, a última registrada.

1.13 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

1.13.1 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.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

1.13.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 1.13 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.

1.13.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 1.13.4 deste Edital.

1.13.4 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.

1.14 Aos afrodescendentes é reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas à função pública e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 2.620/2023 e Lei Estadual n.º 14.274/2003.

1.14.1 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.

1.14.2 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 conforme Formulário de Autodeclaração constante no Anexo IV, 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, sem prejuízo de eventual procedimento de heteroidentificação para confirmação de tal condição.

1.14.2.1 Com o preenchimento do Anexo IV o candidato se autodeclara preto ou pardo apresentando as características fenotípicas através de descrição e foto 3x4 comprobatória.

1.14.3 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade, acarretando na rescisão contratual.

1.14.3.1 Aos candidatos inscritos para esta reserva de vagas, caso não homologada desta forma, fica assegurado o direito ao recurso, permanecendo a inscrição como ampla concorrência, desde que atendidos os critérios para tal.

1.14.4 Para fins de homologação da Autodeclaração de afrodescendente, não será considerada a ascendência do(a) candidato(a).

1.15 Os candidatos inscritos para vagas reservadas (PcD ou afrodescendente) concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à análise dos títulos apresentados, à avaliação e aos critérios de aprovação, e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

2. DA SELEÇÃO:

2.1 A seleção dos candidatos será realizada através de prova de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, nos termos deste Edital.

2.1.1 Prova de Títulos e Avaliação curricular de caráter ELIMINATÓRIO (Pré-Requisito):

FUNÇÃO	FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA
Professor II T20 – PSS	Cópia do diploma de Curso Superior em Pedagogia; ou Cópia do diploma de Licenciatura plena na área de educação e cópia do diploma de Magistério, em nível médio completo; ou Cópia do diploma de Normal Superior mais habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil.
Professor de Educação Infantil T20 – PSS	Cópia do diploma de Curso Superior em Pedagogia; ou Cópia do diploma de Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil; ou Cópia do diploma de Licenciatura plena na área de educação, com ensino Médio Normal (Magistério) completo.
Professor de Educação Infantil T40 – PSS	Cópia do diploma de Curso Superior em Pedagogia; ou Cópia do diploma de Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil; ou Cópia do diploma de Licenciatura plena na área de educação, com ensino Médio Normal (Magistério) completo.
Farmacêutico I - PSS	Cópia do diploma do Curso Superior Completo em Farmácia e Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.

2.1.1.1 O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos no item 2.1.1 e/ou que não esteja de acordo com o item 2.5, conforme a função pretendida, não terá seu currículo analisado e estará eliminada.

2.1.2 Prova de Títulos e Avaliação curricular de caráter CLASSIFICATÓRIO:

2.1.2.1 Os candidatos aos cargos de **Professor II T20 – PSS** e **Professor de Educação Infantil T20 – PSS** e **Professor de Educação Infantil T40 – PSS** receberão a pontuação de acordo com os quadros abaixo:

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA (Diploma ou certificado de conclusão de curso com histórico)	Quantidade	Pontos	Máximo de Pontos
Graduação – área educação (Além do Pré-requisito)	03	08	24
Especialização (<i>lato-sensu</i>) – na área da educação	06	08	48
Mestrado – na área de educação	02	09	18
Doutorado – na área de educação	01	10	10
Total			100



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

2.1.2.2 Os candidatos à função de **Farmacêutico I – PSS** receberão a pontuação de acordo com os quadros abaixo:

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA (Diploma ou certificado de conclusão de curso com histórico)	Quantidade	Pontos	Total de Pontos
Diploma ou Certificado de Conclusão de Graduação na área da Saúde (Desde que não seja o pré-requisito)	02	08	16
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (<i>lato sensu</i>) na área da Saúde (Desde que não seja o pré-requisito)	03	08	24
Mestrado – Área da Saúde	1	10	10
Doutorado – Área da Saúde	1	10	10
Total		60	

Experiência Profissional:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (a cada 01 ano de atuação)	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência comprovada em pontos de atenção à saúde na função pretendida.	04 pontos por ano de Atuação (Máximo 10 anos)	40
Total		40

2.2 A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado composta por profissionais da área da educação, saúde e recursos humanos;

2.3 Para comprovação do currículo o candidato deverá entregar, via protocolo, envelope lacrado com o Requerimento de Inscrição (Anexo III), devidamente colado do lado externo do envelope, contendo **cópia legível** da documentação prevista nos itens 2.1.1, 2.1.2.1 e no item 2.5, conforme data divulgada no cronograma (Anexo VI).

2.4 A apresentação dos documentos para a comprovação das informações prestadas no ato da inscrição ocorrerá no período de **30/10/2023** a **13/11/2023**, no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586 – dias úteis de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, devendo **todos** os candidatos fazer a entrega dos documentos informados, ou em conformidade com o item 1.1.1.

2.5 Os documentos entregues, em envelope lacrado, deverão obedecer à seguinte ordem:

- Requerimento de Inscrição devidamente preenchido e colado no lado externo do envelope;
- Cópia legível do RG ou de Documento Oficial com Foto;
- Cópia legível do CPF ou de CNH;
- Cópia legível dos Diplomas (frente e verso) ou, em caso de ausência do Diploma, Certificado de conclusão de curso com Histórico Escolar;

2.5.1 Para a função em que é possível apresentar a experiência profissional, deverão ser anexados também:

- Cópia legível da folha de identificação da carteira de trabalho;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

- b) Cópia legível dos Contratos/Vínculos de trabalhos na área de saúde;
- c) Declaração emitida pelo ente empregador, constando as datas de início e fim de contrato e informação de forma idônea da realização de trabalho em pontos de atenção à saúde, bem como especificar o trabalho na área de urgência e emergência.

2.5.2 Para os contratos/vínculos que se encontram em aberto, ou seja, sem data de saída, o candidato deverá anexar declaração, emitida, datada e assinada pelo contratante, informando que o contrato/vínculo continua ativo até a presente data, sob pena de não ser computado o período para experiência profissional.

2.5.3 Para a experiência profissional, é considerado ano de atuação o período de 12 meses de experiência independentemente da quantidade de vínculos no período.

2.5.4 Para a experiência profissional, só serão computados os vínculos com no mínimo 06 meses de duração, e na função de atuação do cargo pretendido.

2.6 A avaliação curricular dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada, acrescido da pontuação de experiência profissional, quando houver.

2.6.1 Não será aceita documentação incompleta, **em nenhuma hipótese**.

2.6.2 Em nenhuma hipótese haverá a devolução dos documentos apresentados.

3 DA CLASSIFICAÇÃO:

3.1 A classificação preliminar do candidato dar-se-á a partir da análise da documentação entregue e será divulgada em ordem decrescente de pontuação.

3.1.1 A nota obtida (informada) pelos candidatos no ato da inscrição poderá ser revisada (alterada) quando da análise da documentação e será divulgada no resultado preliminar, de acordo com o item anterior.

3.1.2 A classificação final do candidato dar-se-á a partir da soma da pontuação obtida na Prova de Títulos – Análise Curricular e será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação.

3.1.3 Constarão no Resultado Final apenas os candidatos classificados e aprovados.

3.1.4 Na classificação, entre candidatos com igual número de pontos, será fator de desempate, a idade em favor do candidato mais idoso, conforme Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.

3.2 Será eliminado o candidato que:

- a) Fizer a inscrição de forma indevida;
- b) Não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função;
- c) Não entregar, via protocolo, envelope lacrado com Requerimento de Inscrição e a documentação da



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Prova de Títulos – Análise Curricular no prazo estipulado neste edital;

- d) Apresentar cópias ilegíveis;
- e) Apresentar documentação incompleta.

4 DOS RECURSOS:

4.1 Caberá recurso quanto à:

- a) Divulgação do Resultado das Inscrições;
- b) Divulgação do Resultado Preliminar;
- c) Pontuação obtida na Prova de Títulos – Análise Curricular;

4.1.2 Os candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no prazo recursal, através de requerimento próprio, Anexo V, protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, no horário das 8h às 11h30m e das 13h30min às 17h, ou através do sítio eletrônico www.toledo.pr.gov.br/servicos/protocolo_online com o Anexo V digitalizado devidamente preenchido.

4.1.3 O prazo para interposição de recurso é de 2 (dois) dias a contar da publicação, conforme cronograma.

4.1.4 Não serão aceitos recursos protocolizados fora do prazo determinado.

4.1.5 Não será aceita a revisão de recurso ou recurso de recurso.

4.1.6 Das decisões da banca examinadora não caberão recursos adicionais, nem nova apreciação da decisão do recurso.

4.1.7 O resultado dos Recursos e o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município e divulgados no sítio oficial do Município de Toledo na Internet (www.toledo.pr.gov.br) na página “Concursos”.

5. DAS CONTRATAÇÕES:

5.1 O Candidato que vier a ser contratado mediante o teste seletivo objeto deste Edital reger-se-á pela Lei “R” nº 16, de 24 de maio de 2001 e suas alterações.

5.2 As contratações serão realizadas, respeitando a ordem de classificação, conforme a necessidade verificada em cada situação, por tempo determinado, podendo ser até **20/12/2024**, para atuar nas unidades educacionais e de saúde do município, podendo haver a prorrogação do contrato por mais um ano por decisão da administração pública.

5.3 São requisitos a serem atendidos pelo candidato aprovado, por ocasião de sua contratação, além de possuir a habilitação específica para o desempenho da função:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

- b) Ter idade mínima de dezoito anos;
- c) Provar estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Provar estar quite com o serviço militar, quando for o caso;
- e) Apresentar os documentos pessoais e comprovantes de escolaridade que forem solicitados, cópias e originais;

5.4 Publicada a convocação dos aprovados junto do Órgão Oficial Eletrônico do Município, o candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestar interesse em assumir a vaga, bem como para comprovar os requisitos previstos em edital, sob pena de perda da vaga.

5.5 A aprovação do candidato no processo seletivo simplificado não gera ao Município a obrigatoriedade de sua contratação.

5.6 O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento por ambas as partes.

5.7 Aplica-se, também, às contratações a serem efetivadas em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, o disposto no inciso IX e em suas alíneas do **caput** do artigo 128 da Lei Orgânica do Município, assim como o disposto na Lei nº 2194/2015 que Institui o regime Ficha Limpa como requisito para o ingresso em cargo ou emprego público no Município de Toledo.

5.8 O candidato que atender aos requisitos exigidos para iniciar o exercício temporário da função pretendida, deverá ter disponibilidade imediata para início dos trabalhos ajustados, de acordo com as necessidades da administração pública, sob pena de perda da vaga e chamamento do candidato alocado à posição classificatória subsequente, sem direito ao benefício do final de lista.

5.9 O candidato que atender aos requisitos exigidos para iniciar o exercício temporário da função pretendida, deverá ajustar previamente com a chefia imediata a data de início e horário de trabalho, assim como ter celebrado, por escrito, instrumento contratual confeccionado pela Secretaria de Recursos Humanos.

5.10 Considerando que o presente processo é para contratação de caráter imediato e temporário, o candidato que não possuir condições plenas, no ato da convocação, para o exercício das funções não poderá assumir a vaga.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1 As atribuições e pré-requisitos pertinentes às funções de **Professor II T20 – PSS, Professor de Educação Infantil T20 – PSS, Professor de Educação Infantil T40 – PSS e Farmacêutico I - PSS** estão contidas no Anexo I e II respectivamente deste edital.

6.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital será até o dia **20/12/2024**, prorrogável pelo período de 12 (doze) meses, com aditativação do contrato de trabalho à critério da Administração Pública Municipal.

6.3 Somente serão convocados deste PSS os candidatos classificados após o encerramento da listagem homologada do PSS nº 08/2022 para suprir as vagas abertas.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

6.4 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Secretaria de Recursos Humanos, pela Secretaria da Educação, Secretaria de Saúde e pela comissão instituída para este Processo Seletivo Simplificado.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 20 de outubro 2023.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES POR CARGO - PSS 03/2023

Professor II T20 - PSS
Descrição sumária das tarefas
Participar na elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, a BNCC – Base Nacional Comum Curricular, Deliberações do Conselho Municipal de Educação de Toledo, instruções Normativas da Secretaria Municipal da Educação, o Currículo Básico, o Projeto Político-Pedagógico; Planejar, executar e avaliar as atividades pedagógicas de sala de aula, considerando a qualidade de ensino, propondo alternativas de soluções para os problemas detectados.
Descrição detalhada das tarefas
Participar na elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, a BNCC – Base Nacional Comum Curricular, Deliberações do Conselho Municipal de Educação de Toledo, Instruções Normativas da Secretaria Municipal da Educação, o Currículo Básico, o Projeto Político-Pedagógico; Planejar, executar e avaliar as atividades pedagógicas de sala de aula, considerando a qualidade de ensino, propondo alternativas de soluções para os problemas detectados; Participar da elaboração, execução e avaliação do regimento escolar e do projeto político-pedagógico da escola; Planejar, executar e avaliar as atividades pedagógicas de sala de aula, considerando a qualidade de ensino, propondo alternativas de soluções para os problemas detectados; Dirigir e responsabilizar-se pelo processo de transmissão e assimilação do conhecimento; Emitir parecer, sempre que necessário, sobre recursos interpostos por pais ou responsáveis, com base no sistema de avaliação da escola; Planejar em conjunto com a equipe pedagógica, atividades extraclasse a serem realizadas; Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdo a serem proporcionados aos alunos; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades da escola; Realizar observações, registro, avaliação e planejamento de atividades pedagógicas próprias de cada faixa etária em conjunto com a coordenação; Informar aos pais e/ou responsáveis sobre o desenvolvimento integral da criança (cognitivo, afetivo, motor e social); Controlar a frequência e pontualidade das crianças na instituição, comunicar à coordenação em caso de faltas e atrasos em excesso, de acordo com Regimento Interno; Auxiliar a criança na execução de atividades diárias, responsabilizando-se pelo processo de ensino-aprendizagem; Detectar casos de alunos que apresentem problemas e dificuldades específicos e encaminhá-los ao coordenador pedagógico; Manter a equipe pedagógica informada dos problemas que interfiram no trabalho de sala de aula; Executar todos os procedimentos de registros referentes as aulas, e ao processo de avaliação de seus alunos; Fazer os registros necessários no LRCOM – Livro de Registro de Classe Online – Municípios, conforme a instrução normativa que trata dos procedimentos de registro; Zelar pelo patrimônio escolar; Estudar o currículo escolar e responsabilizar-se pela sua aplicação; Planejar o trabalho diário de sala de aula; Manter os pais informados das condições de aprendizado de seus filhos; Participar das reflexões pedagógicas, formações/estudos e conselhos de classe, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas; Realizar procedimentos relacionados à saúde do aluno, medicando-o somente com receituário médico e prestando atendimento prévio em caso de acidentes, comunicando e orientando os pais/responsáveis; Discutir com a coordenação e direção da instituição, qualquer dúvida ou dificuldade em relação à criança e à família, acatando a orientação recebida; Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, no que diz respeito aos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais; Promover e/ou favorecer a adaptação dos alunos; Participar de reuniões, programações e do planejamento de atividades desenvolvidas pela instituição; Desempenhar outras atividades correlatas.

Professor de Educação Infantil T20 – PSS Professor de Educação Infantil T40 – PSS
Descrição sumária das tarefas
Realizar o planejamento das atividades e dos projetos a serem realizados na instituição, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, as Deliberações do Conselho Municipal de Educação/Toledo, o Currículo Básico para a Região Oeste do Paraná/AMOP e o Projeto Político-Pedagógico.
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função
Realizar o planejamento das atividades e dos projetos a serem realizados na instituição, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, BNCC – Base Nacional Comum Curricular, Deliberações do Conselho Municipal de Educação de Toledo, Instruções Normativas da Secretaria Municipal da Educação, o Currículo Básico, o Projeto Político-Pedagógico; Planejar, executar e avaliar as atividades pedagógicas de sala de aula, considerando a qualidade de ensino, propondo alternativas de soluções para os problemas detectados; Dirigir e responsabilizar-se pelo processo de transmissão e assimilação do conhecimento; Planejar, em conjunto com a equipe pedagógica, atividades extra-classe a serem



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

realizadas; Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, crianças, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades da Instituição de Ensino; Detectar casos de crianças que apresentem problemas e dificuldades específicos e encaminhá-los ao profissional responsável pelas áreas afins; Manter a equipe pedagógica informada dos problemas que interferiram no trabalho de sala de aula; Executar todos os procedimentos de registros referentes as aulas e ao processo de avaliação das crianças; Fazer os registros necessários no LRCOM – Livro de Registro de Classe Online – Municípios, conforme a instrução normativa que trata dos procedimentos de registro; Zelar pelo patrimônio da instituição de ensino; Planejar e Desenvolver atividades atendendo ao que preconiza a legislação da Educação Infantil: o cuidar e o educar indissociavelmente, oportunizando uma educação integral, priorizando o desenvolvimento físico, motor, intelectual e afetivo às crianças sob sua responsabilidade; Atender as crianças, respeitando seu estágio de desenvolvimento, de acordo com suas habilidades e limitações; Responsabilizar-se pelas crianças de sua turma, durante o período em que estiverem na instituição de ensino em relação à educação, segurança, higiene e saúde, bem como no cuidado de todas, nos horários em que estiverem fora da sala, em outros espaços da instituição; Realizar observações, registro, avaliação e planejamento de atividades pedagógicas próprias de cada faixa etária em conjunto com a coordenação; Informar aos pais e/ou responsáveis sobre o desenvolvimento integral da criança (cognitivo, afetivo, motor e social); Orientar, acompanhar e auxiliar as crianças durante a alimentação, repouso e higienização (escovação de dentes, higienização das mãos antes e depois das refeições, no banho, na ida ao banheiro), realizando os banhos e trocas quando necessário; Incentivar hábitos de organização e asseio às crianças, zelando pela limpeza e higiene pessoal e do ambiente de escolar, orientando para criar hábitos de economia; Participar na elaboração, execução, avaliação e reformulação do regimento interno da instituição e do Projeto Político Pedagógico; Respeitar os horários de medicamentos e dietas (quando necessário), em conformidade com prescrições médicas; Receber e entregar as crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos preestabelecidos pelo Regimento Interno da instituição; Contribuir com o bem-estar das crianças, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, tranquilidade e aconchego durante o período de adaptação, bem como adequando e organizando o espaço para o período de descanso das crianças, observando-as durante esse período; Controlar a frequência e pontualidade das crianças na instituição, comunicar à coordenação em caso de faltas e atrasos em excesso, de acordo com Regimento Interno; Auxiliar a criança na execução de atividades diárias, responsabilizando-se pelo processo de ensino-aprendizagem, estimulando-a em todas suas ações e movimentos, bem como incentivando-a a engatinhar, sentar e andar e propiciando o direito de comer sozinha, promovendo sua autonomia; Tomar as devidas precauções para evitar o contágio de doenças infectocontagiosas que possam ocorrer entre as crianças na instituição; Comunicar aos pais e/ou responsáveis e à coordenação/direção quando a criança adoecer no período de permanência na instituição; Realizar procedimentos relacionados à saúde da criança no que diz respeito à temperatura, medicando-a conforme receituário médico e prestando atendimento prévio em caso de acidentes, comunicando e orientando os pais/responsáveis; Discutir com a coordenação/direção da instituição, qualquer dúvida ou dificuldade em relação à criança e à família, acatando a orientação recebida; Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, no que diz respeito aos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais; Promover e/ou favorecer a adaptação das crianças admitidas na instituição; Participar de reuniões, programações e do planejamento de atividades desenvolvidas pela instituição; Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico; Desempenhar outras atividades correlatas.

Farmacêutico I - PSS

Descrição sumária das tarefas

Realizar tarefas específicas de dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como: medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; Desenvolver ações de fiscalização e de orientação aos estabelecimentos de interesse à saúde inerentes às atividades de Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde, de produtos de interesse à saúde, higiene, alimentos e saneamento.

Descrição detalhada das tarefas

Exercer sua profissão de forma articulada ao contexto social, com total autonomia técnico-científica, respeitando os princípios éticos que norteiam a profissão; Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos; Participar do processo de implantação do serviço de fitoterapia; Responder técnica e legalmente pela manipulação de fitoterápicos; Organizar e estruturar a Central de Abastecimento Farmacêutico e a farmácia do Município, de acordo com as normas vigentes; Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do Município; Realizar consulta e prescrição farmacêutica; Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação; Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres; Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município; Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Realizar visita domiciliar, programas de ações de saúde intersetoriais e reuniões com a comunidade; Analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis; Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico; Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais da saúde; Promover e participar de debates e atividades informativas com a população



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação; Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária, Ambiental e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e nas de investigações epidemiológica e sanitária; Divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando os órgãos competentes dos desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos; Participar de comissão municipal de controle de infecção em serviços de saúde; Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e a outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica; Organizar e estruturar a farmácia hospitalar, de acordo com as normas vigentes; Responder técnica e legalmente pela farmácia hospitalar, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, tais como: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, manipulação e dispensação de insumos farmacêuticos; Realizar e/ou supervisionar o preparo de soluções de nutrição enteral e parenteral; Realizar e/ou supervisionar o preparo de soluções quimioterápicas; Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH; Participar no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações nas áreas de Vigilância Epidemiológica, Vigilância em Saúde Ambiental e Vigilância Sanitária; Desenvolver ações de fiscalização e de orientação aos estabelecimentos de interesse à saúde inerentes às atividades de Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde, de produtos de interesse à saúde, higiene, alimentos e saneamento; Aplicar auto de infração, instruir, julgar e dar ciência de processo administrativo sanitário a estabelecimentos autuados por infringir os dispositivos da legislação sanitária vigente; Emitir parecer técnico sobre questões da legislação sanitária em vigor; Responder a denúncias, solicitações e questionamentos da Promotoria, dos órgãos de classe, dos Conselhos de Saúde e dos usuários concernentes às atividades de vigilância em saúde, sempre que necessário; Participar das ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Participar da coleta e da análise de dados na geração da informação para tomada de decisão; Identificar, estabelecer, implantar e monitorar procedimentos de operações que estejam associadas com aspectos do meio ambiente; Auxiliar na análise dos projetos arquitetônicos de estabelecimentos de interesse na saúde, cooperando com engenheiro ou arquiteto; Programar, executar, acompanhar e avaliar as atividades laboratoriais em análises clínicas e toxicológicas; Responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, toxicológica e na realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando a coleta, o acondicionamento e o envio de amostras para análise laboratorial; Prestar consultoria e assessoria às atividades de investigação em vigilância sanitária, epidemiológica e farmacológica; Programar, executar, acompanhar e avaliar, respondendo tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais na área de hemoterapia (exames sorológicos, imunológicos, imunohematológicos, exames pré-transfusionais de doadores e receptores de sangue, processamento, armazenamento, liberação e transporte de hemocomponentes); Realizar análises para o controle de qualidade da água para consumo humano; Programar, executar, acompanhar e avaliar as atividades laboratoriais em análises bromatológicas; Responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais bromatológicas, e na realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico-química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando a coleta o acondicionamento e o envio de amostras para análise laboratorial; Ser responsável por todo o processo de manipulação magistral e pela garantia da qualidade; Manipular e dispensar medicamentos de acordo com a prescrição médica; Avaliar a infraestrutura da farmácia, promovendo os ajustes necessários à adequação de instalações, equipamentos, utensílios e serviços, de acordo com a legislação vigente; Desempenhar outras funções correlatas.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS E PRÉ-REQUISITOS - PSS 03/2023

Função	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Professor II T20 - PSS	68	08	04	Licenciatura plena na área de educação, com formação de Magistério, em nível médio; ou Formação em Pedagogia ou em Normal Superior, mais habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil.
Jornada de trabalho: 4 horas diárias e 20 horas semanais				
Remuneração: R\$ 2.210,33				
Local de atuação: Escolas municipais na sede e no interior do Município de Toledo, SEM FIXAR TURNO E LOCAL, por períodos determinados para suprir licenças de servidores efetivos.				
Atividades: Atendimento aos alunos regularmente matriculados nas escolas municipais e demais atribuições constantes do Anexo I.				

Função	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Professor de Educação Infantil T20 - PSS	17	02	01	Superior completo em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil, admitindo-se, ainda, Licenciatura Plena na Área de Educação, com ensino Médio Normal (Magistério) completo.
Jornada de trabalho: 4 horas diárias e 20 horas semanais				
Remuneração: R\$ 2.210,33				
Local de atuação: CMEIS municipais na sede e no interior do Município de Toledo, SEM FIXAR TURNO E LOCAL, por períodos determinados para suprir licenças de servidores efetivos.				
Atividades: Atendimento aos alunos regularmente matriculados nos CMEIS municipais e demais atribuições constantes do Anexo I.				

Função	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Professor de Educação Infantil T40 - PSS	17	02	01	Superior completo em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil, admitindo-se, ainda, Licenciatura Plena na Área de Educação, com ensino Médio Normal (Magistério) completo.
Jornada de trabalho: 8 horas diárias e 40 horas semanais				
Remuneração: R\$ 4.420,66				
Local de atuação: CMEIS municipais na sede e no interior do Município de Toledo, por períodos determinados, SEM FIXAR LOCAL para suprir licenças de servidores efetivos.				
Atividades: Atendimento aos alunos regularmente matriculados nos CMEIS municipais e demais atribuições constantes do Anexo I.				



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Função	Vaga AC	Escolaridade
Farmacêutico I - PSS	01	Superior Completo em Farmácia e Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais podendo ser em regime de escala		
Remuneração: R\$ 4.402,86		
Local de atuação: Na Secretaria da Saúde, em seus diversos departamentos e locais de trabalho, na sede e no interior do Município de Toledo, para suprir licenças e/ou afastamentos legais de servidores efetivos.		
Atividades: Atendimento a pacientes e servidores municipais em tarefas específicas relativas à área farmacêutica e demais atribuições constantes do Anexo I.		

AC – Vagas para candidatos inscritos como Ampla Concorrência

Afro – Vagas reservadas para candidatos inscritos como “Afrodescendentes”

PcD – Vagas reservadas para candidatos inscritos como “Pessoa com deficiência”



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO III

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PSS 03/2023

<input type="checkbox"/> Professor II T20 – PSS			
<input type="checkbox"/> Professor de Educação Infantil T20 – PSS			
<input type="checkbox"/> Professor de Educação Infantil T40 – PSS			
<input type="checkbox"/> Farmacêutico I – PSS			
Nome Completo:			
CPF:		Sexo:	
RG:		Data Nasc:	
Endereço:			
Numero:		Bairro:	
Cidade:		Estado:	
		CEP:	
Tel. Fixo:		Tel. Celular:	
Tel. Recado:			
Email:			
Insc. AFRO:	<input type="checkbox"/> Sim – sendo obrigatório anexar autodeclaração preenchida junto da documentação cfe. item 1.14.2 conforme Anexo IV.		
Insc. PcD:	<input type="checkbox"/> Sim – obrigatório anexar laudo médico comprobatório junto da documentação cfe. item 1.13.4		

Formação Acadêmica (Se esta não for Pré-requisito – Conforme previsto no Edital)	Pontuação Declarada (para uso exclusivo do Candidato)	Pontuação Obtida (para uso exclusivo da Comissão)
Ensino Técnico ou Especialização Nível Médio		
Graduação		
Pós-Graduação (<i>Lato Sensu</i>)		
Mestrado		
Doutorado		
Experiência Profissional (para o cargo de Farmacêutico I – PSS)		
TOTAL GERAL *		

(marque a formação escolar ou acadêmica apresentada e/ou a quantidade de semestres de experiência profissional)

*(para uso exclusivo da Comissão)

ATENÇÃO Preencher somente os campos exclusivos para o candidato.

Toledo, ____/____/____

Assinatura do Candidato

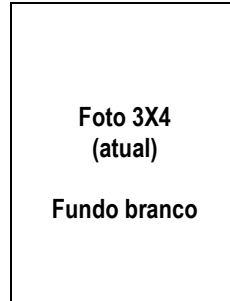


MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO AFRO PSS 03/2023



Eu, _____, Portador(a) do RG nº _____, CPF sob o nº _____, declaro que sou preto () ou pardo (), conforme o quesito de cor ou raça utilizado pela Lei Estadual nº 14.274/2003, para o fim específico de atender ao item 1.14.2 do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 03/2023, do Município de Toledo, Estado do Paraná.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

- As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra, que assim sejam socialmente reconhecidas;
- A presente declaração será analisada e o pedido pode ser deferido ou indeferido, e, em caso de indeferimento, serei classificado na listagem de ampla concorrência;
- Conforme previsão no item 1.14.3, as informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato(a), respondendo este(a) por qualquer falsidade.

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

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

Data ____/____/____.

Assinatura do Candidato(a)



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO V

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DO PSS Nº 03/2023

À Comissão Processo Seletivo Simplificado nº 03/2023
Prefeitura Municipal de Toledo

Inscrição:	
Nome Completo:	
CPF:	
Cargo inscrito:	
Vaga:	(<input type="checkbox"/>)AC (<input type="checkbox"/>)Afro (<input type="checkbox"/>)PcD

DESCREVA O RECURSO:

Toledo, ____ / ____ / ____

Assinatura



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO VI

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2023

DATA		
21/09/2023	Divulgação da Comissão do PSS	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
22/09/2023	Autorização e justificativa	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
23/10/2023	Publicação e Divulgação do Edital	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
30/10/2023 a 13/11/2023	Período de Inscrições – entrega de envelope lacrado contendo a comprovação de Títulos/escolaridade.	Entrega no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586 – dias úteis de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00m às 11h 40m e das 13h30m às 17h, ou conforme item 1.1.1
24/11/2023	Publicação da Homologação das Inscrições	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
24/11/2023	Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
24/11/2023 a 27/11/2023	Período para interposição de Recurso do Resultado Preliminar da Prova de Títulos – Avaliação curricular	Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h Setor de Protocolo da Prefeitura, ou conforme item 1.1.1
01/12/2023	Publicação da Decisão de Recursos da Prova de Títulos - Avaliação curricular	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
01/12/2023	Publicação do Resultado Final	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br

Cronograma sujeito a alterações