



ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - EMDUR



EMDUR

Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



FUNDAÇÃO

DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

EDITAL Nº 001/2022

ABERTURA DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO

O Diretor Superintendente da **EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO - EMDUR**, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** a realização de **Concurso para Emprego Público**, sob o **REGIME CELETISTA**, para formação de cadastro de reserva e provimento de empregos vagos, que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do certame, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso para Emprego Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com sede na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, CEP 85012-030, Guarapuava/PR, endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e correio eletrônico secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.
- 1.2 Todas as publicações do presente concurso público, serão realizadas nos sites www.concursosfau.com.br, www.emdur.com.br e no Diário Oficial até a homologação final do Concurso;
- 1.3 O Concurso destina-se ao provimento de vagas e cadastro de reserva, sob regime celetista, no quadro permanente da **EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO - EMDUR** de acordo com as Tabelas 2.1, 2.2 e 2.3 deste Edital, e tem prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da EMDUR;
- 1.4 O concurso para os empregos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de **prova objetiva**, de caráter classificatório e eliminatório para todos os empregos e **prova prática**, de caráter eliminatório e classificatório para os empregos de Motorista de Caminhão, Operador de Máquinas I e Operador de Máquinas II, de acordo com as Tabelas do Item 8 deste Edital;
- 1.5 A convocação para as vagas informadas nas Tabelas 2.1, 2.2 e 2.3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade, a conveniência e a possibilidade financeira da EMDUR dentro do prazo de validade do concurso;
- 1.6 Os requisitos e as atribuições para contratação no emprego público estão relacionados no **Anexo I** deste Edital;
- 1.7 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital;



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

- 1.8 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.concursosfau.com.br e www.emdur.com.br;
- 1.9 O Concurso destina-se ao provimento dos empregos públicos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital;
- 1.10 Durante o período de validade do Concurso, a EMDUR reserva o direito de proceder às contratações em número que atenda aos interesses e necessidades do empregador, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes ou que possam vir a existir.

2 DOS EMPREGOS

2.1 O emprego, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição são estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL SUPERIOR					
Emprego	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta R\$	Taxa de Inscrição R\$
Advogado	20h	CR	-	R\$ 4.309,03	R\$ 120,00
Analista de Controle Interno	40h	CR	-	R\$ 4.309,03	R\$ 120,00
Contador	40h	01	-	R\$ 4.309,03	R\$ 120,00
Engenheiro Civil	40h	CR	-	R\$ 7.896,36	R\$ 120,00

TABELA 2.2

NÍVEL MÉDIO					
Emprego	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta R\$	Taxa de Inscrição R\$
Escriturário	40h	02	01	R\$ 2.545,37	R\$ 100,00
Técnico em Segurança do Trabalho	40h	CR	-	R\$ 2.545,37	R\$ 100,00



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 3 de 57



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

Topógrafo	40h	CR	-	R\$ 5.093,90	R\$ 100,00
-----------	-----	----	---	--------------	------------

TABELA 2.3

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
Emprego	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta R\$	Taxa de Inscrição R\$
Armador	44h	CR	-	R\$ 2.062,55	R\$ 80,00
Carpinteiro	44h	01	-	R\$ 2.062,55	R\$ 80,00
Eletricista Predial	44h	CR	-	R\$ 2.062,55	R\$ 80,00
Encanador	44h	01	-	R\$ 2.062,55	R\$ 80,00
Laboratorista	44h	01	-	R\$ 2.223,53	R\$ 80,00
Lubrificador	44h	CR	-	R\$ 1.779,87	R\$ 80,00
Mecânico de Máquinas Pesadas	44h	CR	-	R\$ 2.893,78	R\$ 80,00
Motorista de Caminhão	44h	03	-	R\$ 1.950,48	R\$ 80,00
Operador de Máquinas I	44h	01	-	R\$ 2.223,53	R\$ 80,00
Operador de Máquinas II	44h	03	-	R\$ 2.499,93	R\$ 80,00
Operador de Usina II	44h	01	-	R\$ 2.499,93	R\$ 80,00
Pedreiro	44h	03	-	R\$ 2.062,55	R\$ 80,00
Pintor	44h	01	-	R\$ 2.062,55	R\$ 80,00
Servente de Obras	44h	05	-	R\$ 1.483,01	R\$ 80,00
Serviços gerais	44h	04	02	R\$ 1.374,99	R\$ 80,00

*CR – Cadastro de reserva

3 REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO EMPREGO PÚBLICO

3.1 São condições para admissão nos empregos, sem prejuízo de outras estabelecidas pela legislação pertinente:

- 3.1.1 Ser aprovado no concurso e possuir os requisitos exigidos para o exercício do emprego conforme estabelecido neste Edital;
- 3.1.2 Ser brasileiro nato, naturalizado ou equiparado, sendo possível o acesso ao estrangeiro, na forma estabelecida na legislação federal pertinente;
- 3.1.3 Ter idade mínima de dezoito anos completos, na data de admissão;
- 3.1.4 Possuir documento oficial de identidade e CPF;



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

- 3.1.5 Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- 3.1.6 Estar no pleno exercício de seus direitos e deveres civis e políticos;
- 3.1.7 Comprovar a escolaridade exigida para o respectivo emprego, nos termos do ANEXO I deste Edital, mediante a documentação solicitada;
- 3.1.8 Estar quite e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino, mediante comprovação;
- 3.1.9 Ser considerado apto nos exames médicos e laboratoriais a que deverá se submeter, observados os tipos, padrões e parâmetros de resultados aplicáveis de acordo com as peculiaridades e características do emprego;
- 3.1.10 Não ficar caracterizado acúmulo de cargos, mediante declaração do candidato;
- 3.1.11 Possuir aptidão física e mental;
- 3.1.12 Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestada por certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelo cartório criminal;
- 3.1.13 Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- 3.1.14 Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterados pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- 3.1.15 Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do emprego pretendido;
- 3.1.16 Possuir e apresentar no ato de admissão a CNH (Carteira Nacional de Habilitação), conforme categoria exigida no requisito do cargo, sem restrições;
- 3.1.17 Apresentar carteira de trabalho e os demais documentos solicitados no Edital de Convocação para a contratação.
- 3.1.18 O candidato admitido deverá prestar serviços dentro do horário e local estabelecidos pela administração da EMDUR, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos empregos, constantes no ANEXO I deste Edital;
- 3.1.19 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência serão submetidos à avaliação, no momento da admissão, para análise acerca da compatibilidade da deficiência com a função, sendo o candidato intimado, em dois dias úteis, da decisão;
- 3.1.20 Não serão admitidos ex-empregados da EMDUR demitidos por justa causa;
- 3.1.21 Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da sua convocação, serão admitidos pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), com jornada de trabalho e remuneração conforme descrito neste Edital;
- 3.1.22 As vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais não preenchidas serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral;



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

- 3.1.23 Os candidatos aprovados serão convocados conforme a ordem de classificação para o preenchimento das vagas constante neste edital. Os candidatos não convocados farão parte automaticamente do cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o período de validade deste concurso;
- 3.1.24 O preenchimento das vagas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final;
- 3.1.25 A Administração da EMDUR reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados na medida de suas necessidades.

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição no Concurso, para contratação em emprego público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2 As inscrições para o Concurso da EMDUR serão realizadas **somente via internet**;
- 4.3 O período para a realização das inscrições será a partir **das 12h00min do dia 02 de maio de 2022 às 23h59min do dia 30 de maio de 2022, observado horário oficial de Brasília/DF**, por meio do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.
- 4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego público e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas Tabelas 2.1, 2.2 e 2.3 deste Edital;
- 4.5 Não será permitido, em hipótese nenhuma, ao candidato alterar o emprego para o qual se inscreveu;
- 4.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o pagamento do boleto e a confirmação do recebimento pela instituição;
- 4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, o mesmo será exonerado/demitido do emprego público pela EMDUR.
- 4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento;
- 4.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese nenhuma, a não ser por anulação plena deste concurso;



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

- 4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas;
- 4.11 **A EMDUR e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.**
- 4.12 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, nos dias **02 e 03 de maio de 2022**, por meio do preenchimento online da Ficha de Solicitação de Isenção na área do candidato, após o preenchimento da inscrição que será disponibilizada nos sites www.concursosfau.com.br;
- 4.13 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:
- I - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e
 - II - For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.
- 4.14 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:
- I - Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
 - II - Declaração de que atende à condição estabelecida no item II do item 4.13.
- 4.15 A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os incisos I e II do item 4.13 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção;
- 4.16 Os itens I e II devem ser comprovados conjuntamente;
- 4.17 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **10 de maio de 2022** pelo site www.concursosfau.com.br;
- 4.18 Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

5 DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente Concurso, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência;
- 5.2 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, Lei Municipal nº 2.048/2010, 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;



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

- 5.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 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;
- 5.4 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego;
- 5.5 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;
- 5.6 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:
- Ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição conforme o subitem 4.4 deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
 - Acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, e anexar durante o prazo de inscrição a cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico em formato PDF.
 - O Laudo Médico, deve estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, 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 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de publicação deste edital;
- 5.7 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item, será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência;
- 5.8 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 as pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência;
- 5.9 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de **08 de junho de 2022**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso na forma do item 14 deste Edital;
- 5.10 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no concurso, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência;



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

- 5.11 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral;
- 5.12 **A Emdur e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO 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 DA SOLICITAÇÃO DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

6.1 Da Solicitação de condição especial para a Realização da Prova Objetiva

- 6.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto Lei Estadual 18.419/2015;
- 6.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.
- 6.1.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá:
- no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários;
 - enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital;
 - o laudo médico deverá ser cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada;
 - somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de publicação deste edital.

6.2 Da Candidata Lactante

- 6.2.1 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 **amamentando (levar acompanhante)**;



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

- b) enviar certidão de nascimento do lactente (cópia autenticada e digitalizada) ou laudo médico (cópia autenticada e digitalizada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital;
- 6.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local;
- 6.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital durante a realização do certame;
- 6.2.4 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;
- 6.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões;
- 6.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente;
- 6.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 6.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.1.3 e 6.2.1 deste Edital deverão ser anexados na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, durante o período de inscrição;
- 6.3.1 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;
- 6.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade;
- 6.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial;
- 6.5.1 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede;
- 6.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias dos mesmos;
- 6.7 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino;



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

6.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de **08 de junho de 2022**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso conforme disposto no item 14 deste Edital.

7 DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br, www.emdur.com.br e Diário Oficial do Município na data provável de **08 de junho de 2022**;

7.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova;

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 14 deste Edital;

7.4 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do concurso que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e www.emdur.com.br e no Diário Oficial do Município.

8 DAS FASES DO CONCURSO

8.1 O concurso constará das seguintes provas e fases:

TABELA 8.1

NÍVEL SUPERIOR						
ADVOGADO, ANALISTA DE CONTROLE INTERNO, CONTADOR E ENGENHEIRO CIVIL						
Fase	Tipo de prova	Área de conhecimento	Nº de questões	Valor por questão (pontos)	Valor total (pontos)	Caráter
1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Classificatório e Eliminatório
		Matemática/ Raciocínio Lógico	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos Gerais/	10	2,00	20,00	



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

		Atualidades				
		Conhecimento Específico	20	2,00	40,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			50	-----	100,00	-----
NOTA FINAL			-----	-----	100,00	-----

TABELA 8.2

NÍVEL MÉDIO						
ESCRITURÁRIO, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E TOPOGRAFO						
Fase	Tipo de prova	Área de conhecimento	Nº de questões	Valor por questão (pontos)	Valor total (pontos)	Caráter
1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	07	2,00	14,00	Classificatório e Eliminatório
		Matemática/ Raciocínio Lógico	07	2,00	14,00	
		Conhecimentos Gerais/Atualidades	06	2,00	12,00	
		Conhecimento Específico	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	-----	100,00	-----
NOTA FINAL			-----	-----	100,00	-----

TABELA 8.3

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO						
ARMADOR, CARPINTEIRO, ELETRICISTA PREDIAL, ENCANADOR, LABORATORISTA, LUBRIFICADOR, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, OPERADOR DE MÁQUINAS I, OPERADOR DE MÁQUINAS II, OPERADOR DE USINA II, PEDREIRO, PINTOR, SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS GERAIS						
Fase	Tipo de prova	Área de conhecimento	Nº de questões	Valor por questão (pontos)	Valor total (pontos)	Caráter
1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Classificatório e Eliminatório
		Matemática/	05	3,00	15,00	



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 12 de 57



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

		Raciocínio Lógico				
		Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	2,00	10,00	
		Conhecimento Específico	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	100,00	-----
2º	Prática*	De acordo com o item 10	-----	-----	100,00	Classificatório e Eliminatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			-----	-----	200,00	
NOTA FINAL			-----	-----	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS/2	-----

* Prova prática somente para os cargos de Operador de Máquinas II, Operador de Máquinas I e Motorista de Caminhão.

9 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Toledo, Estado do Paraná, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município;
- 9.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **26 de junho de 2022**, em horário e local a ser informado por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**;
- 9.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir de **22 de junho de 2022**;
- 9.4 O local de realização da prova objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato;
- 9.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br;
- 9.5.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

(ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacional de habilitação em papel (somente o modelo com foto);

- 9.5.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras nacionais de habilitação digitais (modelo eletrônico) ou qualquer outro documento digital; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento;
- 9.5.3 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, consistindo na coleta de impressão digital.
- 9.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso;
- 9.7 Após identificação e ensalamento, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal;
- 9.7.1 Em hipótese alguma será permitido aos candidatos o consumo de alimentos em sala durante a realização da prova. Caso o candidato assim necessite deverá solicitar o acompanhamento de um fiscal para ser acompanhado até a sala da coordenação para assim consumir os alimentos e após poderá voltar à sua sala de realização da prova. Também em hipótese alguma será concedido tempo adicional para a realização da prova devido à ausência para o consumo de alimentos.
- 9.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura;
- 9.9 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais;
- 9.10 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 9.10.1 Realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
- 9.10.2 Realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 9.10.3 Ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 9.10.4 Realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 9.10.5 Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 9.10.6 Portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 13 deste Edital.



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

- 9.11 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e conforme o previsto neste Edital. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado;
- 9.12 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados;
- 9.13 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação;
- 9.14 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 6.2.2 deste Edital;
- 9.15 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais;
- 9.16 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada;
- 9.17 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato;
- 9.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões;
- 9.19 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;
- 9.20 Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala levando o Caderno de Questões;
- 9.21 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 8 deste Edital;
- 9.22 Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis;
- 9.23 O candidato deverá obter no mínimo 50,00% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva para não ser eliminado do concurso;
- 9.24 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.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 15 de 57



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

10 DA PROVA PRÁTICA

10.1 A prova prática, de caráter classificatório será realizada para os cargos de **Operador de Máquinas II, Operador de Máquinas I e Motorista de Caminhão**, o candidato inscrito deverá obter a pontuação estabelecida no subitem 9.23 e estar classificado até o limite disposto na tabela abaixo para ser convocado para a prova prática, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 10.1

CARGO	CLASSIFICAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
Operador de Máquinas II	Todos os aprovados na prova objetiva estarão habilitados para a prova prática
Operador de Máquinas I	Todos os aprovados na prova objetiva estarão habilitados para a prova prática
Motorista de Caminhão	Todos os aprovados na prova objetiva estarão habilitados para a prova prática

10.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite disposto na Tabela 10.1, serão convocados para a prova prática;

10.3 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório;

10.4 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com os termos descritos nas Tabelas 10.2 e 10.3 deste Edital;

10.5 O local, a data e o horário da prova serão divulgados no Edital de convocação para realização da prova prática;

10.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma;

10.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado;

10.8 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência munidos de documento oficial de identificação com foto (original);

10.8.1 Deverão apresentar também a Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original) conforme requisito mínimo para o cargo. O candidato que não apresentar a CNH, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 16 de 57



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

10.9 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na prova prática, numa escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, para não ser eliminado do certame;

10.10 Para os cargos de Operador de Máquinas II, Operador de Máquinas I e Motorista de Caminhão, o candidato será avaliado conforme Tabela 10.2 e 10.3, sendo cobrado o desenvolvimento de atividade de acordo com as atribuições do cargo.

TABELA 10.2

PROVA PRÁTICA - Cargo: Motorista - Obrigatório possuir Carteira Nacional de Habilitação com no mínimo Categoria "D ou E"	
Descrição	Avaliação
<p>A prova prática consistirá em um exame de DIREÇÃO VEICULAR que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinadores e será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">a) checagem do caminhão (pré-uso): pneus, vazamentos, faróis, luz de ré, luz de freio, lanternas indicativas de direção e retrovisores;b) checagem dos níveis do caminhão: nível de óleo do motor e nível da água do sistema de arrefecimento;c) identificação e checagem do painel de instrumentos da máquina: indicador da temperatura da água do motor, indicador da pressão do óleo do motor, indicador da carga da bateria, indicador do nível de combustível, indicador da pressão do freio;d) checagem de comando: alavancas de freio, de comando de transmissão, pedais de freio;e) procedimentos de partida: transmissão em neutro, freio de estacionamento aplicado;f) teste de operação: rotação do motor, uso do câmbio e dos freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência a sinalização de trânsito, carga e descarga, retorno, estacionamento;g) procedimento de parada: transmissão em neutro, freio do estacionamento aplicado e arrefecimento do motor. <p>Será eliminado do exame de direção veicular e do certame, o candidato que cometer as faltas eliminatórias do Inciso I do art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN:</p> <ul style="list-style-type: none">a) transitar na contramão da direção;b) avançar o sinal vermelho do semáforo;c) provocar acidente durante a realização do exame;d) não realizar de forma completa o exame de direção veicular. <p>As demais faltas eliminatórias contidas no inciso I do art. 19 da Resolução nº 168 do</p>	100,00 Pontos



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 17 de 57



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

CONTRAN serão consideradas faltas do Grupo III (falta grave), conforme quadro abaixo:														
<table border="1"><thead><tr><th>Grupos</th><th>Falta</th><th>Pontuação</th></tr></thead><tbody><tr><td>I</td><td>Leve</td><td>5</td></tr><tr><td>II</td><td>Média</td><td>10</td></tr><tr><td>III</td><td>Grave</td><td>20</td></tr></tbody></table>	Grupos	Falta	Pontuação	I	Leve	5	II	Média	10	III	Grave	20		
Grupos	Falta	Pontuação												
I	Leve	5												
II	Média	10												
III	Grave	20												
No decorrer do exame de direção veicular serão apontadas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas. Tempo da prova: até 20 (vinte) minutos.														
TOTAL DE PONTOS			100,00											

TABELA 10.3

PROVA PRÁTICA - Cargo: Operador de máquinas I e II	
Descrição	Avaliação
<p>A prova prática consistirá em um exame de EXECUÇÃO E MANOBRA que será realizado em local pré-determinado, na presença de examinadores e será avaliado o comportamento do candidato e sua capacidade prática no exercício e desempenho das tarefas do emprego:</p> <ul style="list-style-type: none">a) checagem da máquina (pré-uso): pneus e material rodante, vazamentos, faróis, luz de ré, luz de freio, lanternas indicativas de direção e retrovisores;b) checagem dos níveis da máquina: nível de óleo do motor, nível do óleo de transmissão, nível do óleo hidráulico, nível do óleo de freio, nível da água do sistema e arrefecimento;c) identificação e checagem do painel de instrumentos da máquina: indicador da temperatura da água do motor, indicador da pressão do óleo do motor, indicador da carga da bateria, indicador do nível de combustível, indicador da pressão do freio, indicador da temperatura do óleo hidráulico;d) checagem de comando: alavancas de freio, de comando de transmissão, pedais de freio;e) procedimentos de partida: transmissão em neutro, freio de estacionamento aplicado, checagem no painel;f) teste de operação: escavação, carga, transporte, descarga, retorno, estacionamento;g) procedimento de parada: transmissão em neutro, freio do estacionamento aplicado, concha no solo e arrefecimento do motor. <p>Para o emprego de operador de máquina I, o candidato poderá optar por um dos seguintes equipamentos para a realização da prova prática: pá carregadeira ou vibro acabadora.</p>	100,00 Pontos



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 18 de 57



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

Para o emprego de operador de máquina II, o candidato poderá optar por um dos seguintes equipamentos para a realização da prova prática: escavadeira hidráulica ou moto niveladora. No decorrer do exame de execução e manobra serão apontadas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas. Tempo da prova: até 20 (vinte) minutos.	
TOTAL DE PONTOS	100,00

TABELA 10.4

Item Avaliado	Avaliação/Pontuação				
	Atingiu plenamente 100%	Atingiu parcialmente 75%	Atingiu parcialmente 50%	Atingiu parcialmente 25%	Não atingiu 0%
I	10,0	7,5	5,0	2,5	0,0
II	10,0	7,5	5,0	2,5	0,0
III	10,0	7,5	5,0	2,5	0,0
IV	12,0	9,0	6,0	3	0,0
V	13,0	9,75	6,5	3,25	0,0
VI	15,0	11,25	7,5	3,75	0,0
VII	15,0	11,25	7,5	3,75	0,0
VIII	15,0	11,25	7,5	3,75	0,0
Pontuação Máxima	100,00	75,00	50,00	25,00	0,00

- I) Determinar a necessidade e utilizar adequadamente vestuários e/ou os itens de proteção individual na realização das etapas das tarefas propostas;
- II) Verificação das condições da máquina/equipamento);
- III) Verificação dos acessórios da máquina/equipamento;
- IV) Cuidados necessários na operação da máquina/equipamento;
- V) Conhecimento demonstrado quanto ao uso da máquina/equipamento;
- VI) Agilidade demonstrada na execução do serviço;
- VII) Habilidade na operação da máquina/equipamento;
- VIII) Qualidade demonstrada na execução do serviço, quando na operação da máquina/equipamento.

10.11 Quanto ao resultado da prova prática, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 14.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 19 de 57



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

11 DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 11.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados às 19h00min do dia posterior à aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br;
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

12 DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 12.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos;
- 12.2 Para os empregos da **Tabela 8.1 e 8.2** a nota final dos candidatos habilitados será a nota obtida na prova objetiva;
- 12.3 Para os cargos das **Tabelas 8.3**, a nota final dos candidatos habilitados será a nota obtida na prova objetiva. Exclusivamente, para o cargo de operador de máquinas II, operador de máquinas I e motorista de caminhão, a nota final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva e na prova prática dividido por dois;
- 12.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais;
 - tiver maior idade, exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem.
- 12.5 O resultado final do Concurso será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

13 DA ELIMINAÇÃO

- 13.1 Será eliminado do Concurso o candidato que:
- 13.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início;



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

- 13.1.2 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;
- 13.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
- equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 13.1.4 Caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
- 13.1.5 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 13.1.6 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 13.1.7 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 13.1.8 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 13.1.9 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 13.1.10 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 13.1.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 13.1.12 Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- 13.1.13 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 13.1.14 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 13.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 13.1.16 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 13.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

14 DOS RECURSOS



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

- 14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, somente pelo site da FAU www.concursosfau.com.br na área do candidato, assim entendidos:
- 14.1.1 Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como portador de deficiência;
- 14.1.2 Contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
- 14.1.3 Contra o resultado da prova objetiva e prova prática;
- 14.1.4 Contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 14.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br sob pena de perda do prazo recursal;
- 14.3 Os recursos deverão ser protocolados na área do candidato em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br;
- 14.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados, especificamente para o caso do subitem 14.1.2 este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia;
- 14.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados;
- 14.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 14.1 deste Edital;
- 14.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos;
- 14.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito;
- 14.9 Se, da análise do recurso resultar anulação de questão(s) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito;
- 14.10 No caso de anulação de questão(s) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso;
- 14.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação;
- 14.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado;
- 14.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos;
- 14.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato;
- 14.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo;
- 14.16 Em hipótese alguma, os recursos de terceiros serão acatados. Havendo recursos neste sentido serão negados de plano sem direito a recorrer da decisão, ficando a Fundação de Apoio ao



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

Desenvolvimento da UNICENTRO – FAU isenta de quaisquer ônus e responsabilidades pela negativação do recurso;

- 14.17 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;
- 14.18 A banca examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

15 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 15.1 O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela EMDUR em Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e www.emdur.com.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, outra somente com a classificação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

16 DA CONTRATAÇÃO NO EMPREGO PÚBLICO

- 16.1 O candidato será convocado por meio de edital específico publicado no órgão oficial e no endereço eletrônico da **EMDUR** e em edital afixado no mural;
- 16.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado;
- 16.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 16.1;
- 16.4 O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e avaliação psicológica e caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga;
- 16.5 Para contratação no emprego o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos originais e cópias:
- cópia da Carteira de Identidade;
 - cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - carteira de trabalho e previdência social;
 - cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;
 - cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);
 - 01 foto 3x4 recente e tirada de frente;
 - cópia da certidão de nascimento ou casamento;



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

- h) cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 16 (dezesesseis) anos;
 - i) carteira de vacinação dos filhos até 05 (cinco) anos;
 - j) certidão negativa de antecedentes criminais estadual (do Estado que tenha residido nos últimos 05 anos);
 - k) certidão negativa de antecedentes criminais federal;
 - l) comprovante de endereço atualizado (60 dias no mínimo);
 - m) cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Edital.
 - n) demais documentos que a EMDUR achar necessário, informados posteriormente;
- 16.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer a EMDUR, no prazo determinado em edital, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e os listados no subitem 16.5.
- 16.7 O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado na Superintendência de Gestão de Pessoas e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo EMDUR no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e www.emdur.com.br.
- 17.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição;
- 17.3 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso;
- 17.4 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e www.emdur.com.br;
- 17.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso e Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO;
- 17.6 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 24 de 57



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

- 17.7 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Unicentro, na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, CEP 85012-030, Guarapuava/PR, ou enviada para o e-mail de atendimento ao candidato: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br ;
- 17.8 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Toledo-PR, 25 de abril de 2022.

Registre-se e Publique-se

ASCÂNIO JOSÉ BUTZGE
DIRETOR SUPERINTENDENTE



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 25 de 57



EMDUR

Empresa de Desenvolvimento
Urbano e Rural de Toledo-PR



FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2022

EMPREGO DE NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO

Requisitos: Ensino Superior Completo em Direito e Registro na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil.

Atribuições:

- Representar a Empresa em juízo e extrajudicialmente, acompanhando as ações judiciais, em todas as suas fases e instâncias, praticando todos os atos inerentes ao seu trâmite até decisão final do litígio;
- prestar consultoria e assistência interna corporis, respondendo a consultas, exarando pareceres opinativos, incluindo a análise de projetos de Lei, documentos encartados em processos administrativos, escrituras e processos administrativo-disciplinares;
- assistir a Empresa no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados;
- promover a execução judicial da Dívida Ativa;
- analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes firmados pelo Município;
- informar em expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, bem como requisitar informações e documentos perante quaisquer unidades administrativas, a fim de obter elementos necessários à defesa dos interesses da Instituição;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- executar outras atividades afins.

EMPREGO DE NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Requisitos: Ensino Superior em Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas, Registro no Conselho da Categoria Profissional



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

Atribuições:

- Viabilizar a obtenção das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto a eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão dos órgãos e nas Entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecida na Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob orientação;
- Comprovar a legitimidade dos atos de gestão;
- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- Subsidiar e orientar a Administração Geral da Empresa exercida pelo Diretor Superintendente e demais diretores e responsáveis pela arrecadação e aplicação dos recursos públicos;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Emitir sob supervisão instruções normativas, de observância obrigatória em todos os órgãos da Empresa;
- Realizar sob supervisão o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar;
- Supervisionar as medidas adotadas pela Empresa para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC nº101/2000;
- Tomar as providências indicadas pela Empresa, conforme o disposto no art. 31 da LC 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- Efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da LC 101/2000;
- Dar ciência ao Controlador Interno, no caso de verificação de irregularidades ou ilegalidades, a fim de que o mesmo adote as providências necessárias ao exato cumprimento da Lei;
- Ter acesso a quaisquer documentos, informações e bancos de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções do Controle Interno;
- Desempenhar as atividades acima detalhada sempre sob a orientação do Controlador Interno e outras que lhe sejam atribuídas pelo Superintendente e Controlador Interno, no âmbito de sua área de atuação.
- informar em expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, bem como requisitar informações e documentos perante quaisquer unidades administrativas, a fim de obter elementos necessários à defesa dos interesses da Empresa;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 27 de 57



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

EMPREGO DE NÍVEL SUPERIOR

CONTADOR

Requisitos: Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional

Atribuições:

- Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da empresa planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas;
- planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
- proceder a análise de contas;
- proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;
- elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade;
- assessorar sobre problemas contábeis especializados da empresa, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores;
- elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros;
- participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da empresa;
- elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- solicitar certidões negativas de débitos a órgãos federais e estaduais;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

EMPREGO DE NÍVEL SUPERIOR

ENGENHEIRO CIVIL

Requisitos: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional

Atribuições:

- Elaborar projetos de engenharia relativos a estrutura de edificações, tráfegos, vias urbanas e obras de pavimentação, sistemas de água e esgoto, aproveitamento de recursos naturais, serviços de equipamentos urbanos, rurais e regionais, entre outros;
- estudar características, especificações e preparar plantas, orçamentos de custos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras,



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 28 de 57



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

dentro dos padrões técnicos exigidos;

- efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitindo laudos e pareceres técnicos;
- participar de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente à comunidade, no que tange a sua especialidade e formação;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

EMPREGO DE NÍVEL MÉDIO ESCRITURÁRIO

Requisitos: Ensino médio.

Atribuições:

- Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los ou encaminhá-los às pessoas ou setores competentes.
- Efetuar preenchimento de fichas, cadastros, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares.
- Efetuar lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor, sob orientação.
- Controlar, manusear, e atualizar arquivos e sistemas administrativos.
- Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da empresa.
- Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários.
- Efetuar registros em documentos conforme legislação em vigor.
- Efetuar contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Empresa para referendar e operacionalizar programas e agendas, prestar informações rotineiras sobre o conteúdo da legislação e suas implicações.
- Preencher mapas dados, formulários e relatórios administrativos preestabelecidos, referentes às atividades rotineiras da secretaria.
- Atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, sob orientação.
- Digitar e ou datilografar documentos diversos, conforme orientação.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 29 de 57



EMDUR

Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



FUNDAÇÃO

DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

- Controlar, organizar e atualizar arquivos administrativos, bibliográficos e de estoque, em ordem preestabelecida, sob orientação.
- Efetuar cálculos e conferências numéricas simples.
- Auxiliar na realização de campanhas, programas e projetos, junto a usuários, quando necessário ou solicitado.
- Desenvolver atividades administrativas rotineiras e eventuais que possuam orientação prévia.
- Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos rotineiros, consultando documentos em arquivos, fichários e sistemas, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário.
- Acompanhar e controlar a movimentação de pessoal, processos, registros, cargos, etc. de acordo com a legislação em vigor.
- Redigir correspondência interna, cartas, ofícios e outros expedientes, segundo padrões preestabelecidos.
- Classificar contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação.
- Receber, encaminhar, organizar e expedir correspondências, correio eletrônico e outros documentos.
- buscar seu próprio desenvolvimento profissional;
- buscar o desenvolvimento pessoal e profissional das pessoas que atuam sob sua gerência, quando em exercício;
- acompanhar a evolução profissional das pessoas quando em exercício de comando;
- realimentar seus subordinados com informações apropriados para corrigir, manter ou desenvolver visando o desempenho apropriado de suas funções, (feedback);
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

EMPREGO DE NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Requisitos: Ensino Médio e Capacitação Específica.

Atribuições:

- Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade dos colaboradores;
- inspecionar locais, instalações e equipamentos coletivos e individuais, observando as condições de



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes;

- estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
 - inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;
 - comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança;
 - registrar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
 - manter contato com os serviços médico e social da empresa ou de outra empresa, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
 - registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança;
 - buscar seu próprio desenvolvimento profissional;
 - instruir os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência;
 - coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;
 - participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente;
 - auxiliar no acompanhamento da evolução do tratamento terapêutico dos acidentados da Empresa, fechando a CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) quando da alta desses pacientes, conforme orientação do profissional competente;
 - indicar formação de Junta Médica para os acidentados, quando solicitado;
 - instruir processos referentes a Acidentes de Trabalho;
 - elaborar relatórios das atividades desenvolvidas ou necessárias;
- realizar outras tarefas correlatas;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
 - atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
 - operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
 - dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
 - manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

EMPREGO DE NÍVEL MÉDIO

TOPOGRAFO

Requisitos: Ensino Médio completo e Formação Técnica Específica

Atribuições:

- Efetuar levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas.
- Analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas e levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos.
- Efetuar o conhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso, selecionando materiais e instrumentos.
- Realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição para determinar para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível, e outras características da superfície terrestre de áreas subterrâneas e de edifícios.
- Registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente.
- Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas.
- Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções sob a forma de mapas, cartas e projetos.
- Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de lotação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos.
- Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, para conservá-los nos padrões requeridos.
- Desenhar plantas de áreas levantadas.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 32 de 57



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade

EMPREGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

ARMADOR

Requisitos: Ensino Fundamental, Habilitação Específica ou Experiência Comprovada

Atribuições:

- preparar a confecção de armações de estruturas de concreto e de corpos de provas;
- montar armações de ferragens em geral;
- cortar e dobrar ferragens;
- aplicação de armações e formações de lajes e vigas;
- planejar trabalhos a serem realizados;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade

EMPREGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARPINTEIRO

Requisitos: Ensino Fundamental, Habilitação Específica ou Experiência Comprovada



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 33 de 57



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

Atribuições:

- Verificar as características das obras civis, examinando a planta e suas especificações, para selecionar o material e métodos adequados à realização do trabalho;
- examinar as características do trabalho, interpretando plantas, esboços, modelos ou especificações para estabelecer a seqüência das operações a serem executadas;
- auxiliar em atividades relacionadas a reformas e construções, segundo orientação;
- montar andaimes, caixarias e tapumes de madeira;
- executar serviços diversos de carpintaria em geral, segundo orientações;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- reparar elementos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
- afiar ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, assentador ou pedra de afiar, para manter o gume;
- atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

EMPREGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

ELETRICISTA PREDIAL

Requisitos: Ensino Fundamental, Capacitação Específica, Experiência Comprovada

Atribuições:

- Estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;
- colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores;
- executar serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral;
- realizar exames técnicos e testes elétricos;
- utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações;
- montar painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança.
- instalar e ou recuperar linhas de transmissão e componentes, calculando a distribuição de força, resistência;
- avaliar condições de segurança no trabalho e de terceiros;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 34 de 57



EMDUR

Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade

EMPREGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

ENCANADOR

Requisitos: Ensino Fundamental, Capacitação Específica ou Experiência Comprovada

Atribuições:

- Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações e hidráulicos, segundo normas técnicas;
- realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir o funcionamento e uso adequados;
- testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da exatidão dos mesmos;
- montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, de alta ou baixa pressão, marcando, unindo e vedando-os, com furadeira, esmerilhadores, prensa dobradeira, maçarico e outros dispositivos mecânicos para possibilitar a condução de ar, água, gás, vapor e outros fluídos, assim como a implementação de redes de esgoto e outros similares;
- estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos e esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;
- marcar os pontos de colocação de tubulação, uniões e furos nas paredes, lajes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema projetado;
- abrir valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos pontos-chave e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas para colocar os tubos e peças complementares;
- executar o corte, roscamento, curvatura e união de tubos, utilizando serra manual, tarraxas, bancada de curvar e outros dispositivos mecânicos, para formar a linha de tubulação;
- veda as juntas, empregando material apropriado, para eliminar as possibilidades de vazamento, bem como posicionar e fixar os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando parafusos, porcas, conexões, solda ou argamassa, para montar a linha de condução do fluído e outras ligações;
- instalar louças sanitárias, condutores de esgoto, caixa d'água, chuveiros, metais e outras partes componentes das instalações, utilizando níveis, prumos, ferramentas manuais, soldas e outros dispositivos para possibilitar a utilização das mesmas em construções residenciais, comerciais e industriais;



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

- montar e instalar registros e outros acessórios de tubulação, trechos de tubos (metálicos e não-metálicos) fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema;
 - testar as tubulações utilizando ar comprimido ou água sobre pressão e observando manômetros para assegurar-se da vedação de todo sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento;
 - pode executar o fechamento de furos e rasgos nas paredes, lajes ou pisos, e a renovação da pintura para restabelecer as condições privativas da edificação.
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
 - operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
 - dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
 - manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

EMPREGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LABORATORISTA

Requisitos: Ensino Fundamental, Capacitação Específica ou Experiência Comprovada

Atribuições:

- Auxiliar arquitetos e engenheiros na elaboração de projetos e acompanhamento de obras pertinentes as atribuições da Empresa;
- proceder a coleta de material, empregando os meios e instrumentos recomendados;
- executar exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados;
- auxiliar nas análises e testes de sua área de atuação;
- registrar e arquivar cópias dos resultados dos exames, testes e análises;
- zelar pela assepsia, conservação e organização do material utilizado;
- desempenhar atividades de laboratório, solo e campo pertinente a sua atuação;
- efetuar estudos para projetos geotécnicos;
- executar projetos de massa asfáltica e brita graduada;
- promover análise de solo, brita, massa asfáltica e betume;
- efetuar a calibragem de usina asfáltica e solo;
- controlar a produção asfáltica das usinas;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 36 de 57



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade

EMPREGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LUBRIFICADOR

Requisitos: Ensino Fundamental, Experiência Comprovada

Atribuições:

- Trocar ou completar o óleo e a água dos veículos, equipamentos e máquinas;
- manobrar veículos para a realização de suas atividades;
- lavar, lubrificar, engraxar e pulverizar os veículos, manualmente, ou utilizando equipamentos;
- substituir pequenas peças dos veículos, tais como filtros e graxetas;
- checar calibragem de pneus;
- zelar pela limpeza, higiene, manutenção, conservação, seleção, acondicionamento adequado e segurança dos aparelhos, utensílios e ferramentas utilizadas;
- executar as tarefas que lhes são afetas com dedicação e responsabilidade;
- utilizar a carga horária pertinente ao emprego tão somente, para o exercício de suas atribuições na empresa;
- efetuar montagem e desmontagem, quando necessário ao processo de lubrificação, observando catálogos e manuais de peças e manutenção, interpretando descrições técnicas dos referidos catálogos e manuais dos equipamentos, máquinas e veículos;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade

EMPREGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Requisitos: Ensino Fundamental, Capacitação Específica, Experiência Comprovada.

Atribuições:

- Examinar a máquina ou equipamentos inspecionando-os para determinar os defeitos e anormalidades do funcionamento;
- orientar e executar serviços de manutenção mecânica corretiva e preventiva em veículos pesados,



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 37 de 57



EMDUR

Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

máquinas, motores e equipamentos;

- reparar defeitos, substituindo peças, fazendo ajustes, regulagens e lubrificação, segundo orientações;
- fazer o desmonte, limpeza e a montagem do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes;
- providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis do veículo;
- retirar forros, cintos, revestimentos e carpete e providenciar seu reparo ou manutenção;
- efetuar ajustes, reparos, reformas e manutenções em geral em equipamentos diversos, interpretando manuais e normas técnicas;
- realizar diagnósticos técnicos e realizar serviços corretivos e de manutenção, peças, ferramentas e mão-de-obra necessária;
- identificar e prescrever necessidades de serviços de terceiros, mediante relatório escrito e assinado, encaminhado a chefia imediata;
- utilizar a carga horária de lhe é pertinente com dedicação, zelo, responsabilidade e tão somente a serviço da empresa;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho;
- atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

EMPREGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

MOTORISTA DE CAMINHÃO

Requisitos: Ensino Fundamental, Possuir carteira de Habilitação D ou E.

Atribuições:

- Dirigir veículos de médio e grande porte;
- transportar pessoas, materiais, equipamentos e documentos;
- verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- comunicar a chefia imediata por escrito assinando a comunicação da necessidade de reparos no veículo;
- zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
- orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- registrar dados preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
- verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente o óleo, a água e o combustível;
- efetuar limpeza dos materiais que ficam encostados na caçamba;



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

- limpar placas, faróis e sinaleiros dos veículos utilizados;
- estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- utilizar a carga horária que lhe é pertinente com zelo, dedicação, responsabilidade e a serviço da Empresa;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

EMPREGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

OPERADOR DE MÁQUINAS I

Requisitos: Ensino Fundamental, possuir carteira de Habilitação adequada ao veículo utilizado e certificado de conclusão de curso em um dos equipamentos

Atribuições:

- Operar as seguintes máquinas: rolo compressor, trator, muck, betoneira, extrusora, espargidor, empilhadeira, mini escavadeira, pá carregadeira e vibro acabadora;
- operar máquinas munidas de uma lâmina ou escarificador, movida por autopropulsão ou por reboque, manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, pistas e de outras obras;
- verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente o óleo, a água e o combustível;
- limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- limpar placas, faróis e sinaleiros das máquinas e equipamentos utilizado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, incluindo a limpeza da incrustações em lâminas,



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 39 de 57



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

conchas e demais partes do equipamento onde há possibilidade de incrustações de produtos;
- utilizar a carga horária de lhe é pertinente com dedicação, zelo, responsabilidade e tão somente a serviço da empresa;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade

EMPREGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

OPERADOR DE MÁQUINAS II

Requisitos: Ensino Fundamental, possuir carteira de Habilitação adequada ao veículo utilizado e certificado de conclusão de curso em um dos equipamentos

Atribuições:

- Operar as seguintes máquinas: trator de esteira, moto niveladora, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, além da operação das máquinas/equipamentos operados pelo Operador de Máquinas I;
- rolo compressor, trator, muck, betoneira, extrusora, espargidor, empilhadeira, mini escavadeira, pá carregadeira e vibro acabadora.
- operar máquinas munidas de uma lâmina ou escarificador, movida por autopropulsão ou por reboque, manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, pistas e de outras obras;
- verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente o óleo, a água e o combustível;
- limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- limpar placas, faróis e sinaleiros das máquinas e equipamentos utilizado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, incluindo a limpeza da incrustações em lâminas, conchas e demais partes do equipamento onde há possibilidade de incrustações de produtos;
- utilizar a carga horária de lhe é pertinente com dedicação, zelo, responsabilidade e tão somente a serviço da empresa;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de



**EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR
ESTADO DO PARANÁ**

trabalho, que estão sob sua responsabilidade

EMPREGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

OPERADOR DE USINA II

Requisitos: Ensino Fundamental, Capacitação Específica ou Experiência Comprovada

Atribuições:

- Operar usina de solo, caldeira, britador e usina asfáltica;
- Operar as Usinas de Asfalto, observando-se a obtenção de alto grau de pureza dos materiais;
- controlar a qualidade no processo de britagem e utilização da tecnologia;
- garantir a produção de materiais estabilizados granulometricamente;
- produzir bases e sub bases de solo;
- realizar ensaios que garantam o atendimento das faixas granulométricas e parâmetros desejados;
- garantir a superioridade de desempenho do asfalto produzido;
- controlar e garantir a qualidade da produção;
- limpar, lubrificar e ajustar a Usina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das Usinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- atuar no manuseio de Caldeira durante o dia;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- observar as medidas de segurança ao operar a usina;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

EMPREGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

PEDREIRO

Requisitos: Ensino Fundamental, Capacitação Específica ou Experiência Comprovada.

Atribuições:

- Estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;
- colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores;
- executar serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral;
- realizar exames técnicos e testes elétricos;
- utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações;
- montar painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança.
- instalar e ou recuperar linhas de transmissão e componentes, calculando a distribuição de força, resistência;
- avaliar condições de segurança no trabalho e de terceiros;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade

EMPREGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

PINTOR

Requisitos: Ensino Fundamental, Capacitação Específica ou Experiência Comprovada

Atribuições:

- preparar diferentes superfícies para pintura;
- preparar o material de pintura, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
- observar as recomendações dos fabricantes dos produtos utilizados;
- pintar as superfícies, utilizando equipamentos necessários;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 42 de 57



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

- utilizar equipamentos de proteção individual (EPI);
- aplicar diferentes materiais como massa corrida, tintas, vernizes e outros;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

EMPREGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

SERVENTE DE OBRAS

Requisitos: Ensino Fundamental, Experiência Comprovada

Atribuições:

- executar trabalhos auxiliares, sob supervisão, de serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, auxiliando em processos pertinentes para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares;
- preparar concretos e argamassas segundo as características da obra e orientação superior.
- assentar diferentes materiais, sob orientação;
- revestir diferentes superfícies, sob supervisão ocasional;
- realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas, sob supervisão superior;
- auxiliar na instalação de molduras de portas, janelas, quadro de luz e outros;
- auxiliar na armação e desmonte andaimes de madeira ou metálicos para execução de obras desejadas;
- preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos;
- auxiliar na montagem tubulações para instalações elétricas;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.



EMDUR

Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



**EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR
ESTADO DO PARANÁ**

EMPREGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

SERVIÇOS GERAIS

Requisitos: Ensino Fundamental, Experiência Comprovada

Atribuições:

- auxiliar em atividades operacionais e de manutenção, segundo orientações;
- realizar serviços de limpeza e conservação de áreas públicas;
- preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando lixos para que seja coletado;
- executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico constante;
- utilizar equipamentos braçais e de atividade rotineira;
- executar tarefas de plantio e capinagem;
- escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes;
- efetuar a carga e descarga de materiais diversos, equipamentos e outros;
- utilizar ferramentas e equipamentos;
- remover e manusear volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado;
- executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico;
- realizar atividades de limpeza em recintos fechados ou a céu aberto;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e locais de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 44 de 57



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



**EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR
ESTADO DO PARANÁ**

ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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

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

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo, bem como, a vida econômica, social, cultural, esportiva, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, meio ambiente e ecologia, com suas vinculações histórico-geográficas em nível municipal, estadual, nacional e internacional;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICO NÍVEL SUPERIOR

CARGO 101: ADVOGADO

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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 45 de 57



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

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

Direito Constitucional: **1.** Constituição: Conceito e Classificação; conteúdo da Constituição; normas constitucionais materiais e formais; supremacia da Constituição. **2.** Estado Democrático de Direito: conceito;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 46 de 57



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

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

Direito Civil: **1.** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. **2.** Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos de personalidade. Da ausência. Da personalidade jurídica. Liberdade, autonomia e novas tecnologias. Teorias da desconsideração da personalidade jurídica. Do domicílio. **3.** Dos bens. Dos Bens. Bens considerados em si mesmos. Móveis e imóveis. Fungíveis e consumíveis. Divisíveis. Singulares e coletivos. Bens reciprocamente considerados. Principais e acessórios. Benfeitorias e sua classificação. Bens públicos. Distinção dos particulares. **4.** Dos Fatos jurídicos. Teoria Geral do negócio jurídico. Prova. Negócios jurídicos: conceito, pressupostos e elementos de existência, requisitos de validade; classificações. Inexistência, invalidade e ineficácia. Interpretação dos atos e negócios jurídicos. Defeitos dos



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 47 de 57



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

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

Direito Processual Civil: **1.** Direito material e direito processual. Normas processuais fundamentais. Boa-fé, eficiência e colaboração processual. Direito processual e Constituição. Acesso à Justiça. Lesão e ameaça a direito. Instrumentalidade, efetividade, adequação, tempestividade e eficiência da tutela jurisdicional. Princípio de economia processual. Garantia da duração razoável do processo. Meios adequados de resolução de conflitos. Conciliação e mediação. Arbitragem. Aplicação das normas processuais. **2.** Jurisdição e competência. Conceito. Características. Espécies. Escopos. Critérios. Limites. Princípios. Cooperação internacional. Incompetência absoluta e relativa e meios de suscitação. Modificação da competência. Prevenção. Prorrogação. Perpetuação. **3.** Ação: conceito, natureza jurídica, teorias, condições, identificação e Classificação. Processo: conceito, natureza jurídica, teorias. Pressupostos processuais. **4.** Sujeitos do processo. Partes e capacidade processual. Deveres processuais e responsabilidade. Litigância de má-fé e atos atentatórios à dignidade da justiça. Despesas processuais, honorários de sucumbência, multas e gratuidade da justiça. Sucessão e substituição. Curador especial. Procuradores. Litisconsórcio: modalidades, poderes e limitação. Intervenção de terceiros: espécies, características, assistência simples e litisconsorcial. Denúnciação da lide. Chamamento ao processo. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Amicus Curiae. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública.



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

Defensoria Pública. **5.** Atos processuais: conceito, classificação, forma. Negócio jurídico processual e convenção processual. Calendário processual. Prática de atos processuais no processo eletrônico. Atos das partes. Preclusão temporal, lógica e consumativa. Tempo, lugar e comunicação dos atos processuais. Prazos. Citações e intimações. Teoria da aparência. Citação real e ficta. Contumácia. Invalidades processuais. Mera irregularidade. Anulabilidade. Nulidade. Vícios processuais sanáveis e insanáveis. Distribuição e registro. Valor da causa. **6.** Tutelas provisórias. Aspectos gerais. Poder geral de tutela. Tutelas de urgência. Tutela cautelar e tutela antecipada: cabimento, fungibilidade, momento, requisitos, procedimentalização. Estabilização da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Modalidades de tutela urgente antecipada na forma específica: tutela inibitória e tutela de remoção do ilícito. Tutela de evidência: cabimento, requisitos, procedimentalização. Distribuição do tempo do processo. **7.** Procedimento comum. Formação, suspensão e extinção do Processo. Elementos da demanda. Petição inicial: requisitos, alteração, aditamento, emenda, inépcia e indeferimento. Improcedência liminar do pedido. Recursos. Retratação. Teoria da aparência. Audiência de conciliação ou de mediação. **8.** Resposta: conceito, espécies. Contestação. Reconvenção. Revelia. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado do mérito. Julgamento antecipado parcial do mérito. Saneamento e organização do processo. **9.** Provas: conceito e disposições gerais. Relevância e admissibilidade. Prova direta e indireta. Presunções e máximas de experiência. Ônus e dever probatório. Distribuição estática e distribuição dinâmica. Inversão. Prova ilícita. Provas típicas e atípicas. Produção da prova e produção antecipada da prova. Audiência de instrução e julgamento. **10.** Sentença: conceito, disposições gerais, classificação e elementos. Coisa julgada: conceito; espécies; limites; eficácias negativa, positiva e preclusiva; relativização. Liquidação de sentença. **11.** Cumprimento de Sentença: disposições gerais. Cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação: (a) de pagar quantia certa; (b) de prestar alimentos, provisórios ou definitivos; (c) de pagar quantia certa pela Fazenda Pública; (d) de fazer, de não fazer e de entregar coisa. Cumprimento de sentença provisório e definitivo. **12.** Procedimentos especiais do CPC/15: ação de consignação em pagamento, ação de exigir contas, ações possessórias, embargos de terceiro, oposição, habilitação, ação monitória, restauração de autos, mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa. **13.** Processo de execução: disposições gerais, partes, competência, requisitos. Títulos executivos. Responsabilidade patrimonial. Espécies de execução. Execução para entrega de coisa. Execução das obrigações de fazer e não fazer. Execução por quantia certa. Execução contra a fazenda pública. Embargos à execução. Suspensão e extinção do processo de execução. **14.** Recursos: conceito, natureza jurídica, classificação, normas fundamentais, efeitos. Juízo de admissibilidade e juízo de mérito. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, embargos de declaração, agravo interno, recurso ordinário, recurso especial, recurso extraordinário. Repercussão geral em recurso extraordinário. Recursos extraordinário e especial repetitivos e seu julgamento. Agravo em recurso especial e em recurso extraordinário. Embargos de divergência.

Direito do Trabalho: **1.** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. **2.** Dos direitos constitucionais dos trabalhadores – direitos sociais. **3.** Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho *lato sensu*: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário, trabalho terceirizado e trabalho avulso. **4.** Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. **5.** Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. **6.** Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. **7.** Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. **8.** Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 49 de 57



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. **9.** Do aviso prévio. **10.** Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. **11.** Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. **12.** Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. **13.** Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. **14.** Da prescrição e decadência. **15.** Da segurança e medicina no trabalho: das atividades insalubres ou perigosas. Da proteção ao trabalho do menor. **16.** Da proteção ao trabalho da mulher: da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. **17.** Do Direito Coletivo do Trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. **18.** Das comissões de Conciliação Prévia.

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

Noções de Direito Tributário: **1.** Sistema Tributário Nacional. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartições de competência. Discriminação constitucional de rendas tributárias. **2.** Tributos. Conceito; definição e características; determinação da natureza jurídica específica do tributo; denominação e destino legal do produto da arrecadação. Tributos diretos e indiretos. Fiscalidade, extrafiscalidade e parafiscalidade. **3.** Espécies tributárias. Impostos; taxas; contribuição de melhoria; contribuições sociais; preço público; tarifa; pedágio. **4.** Competência tributária. Conceito, espécies e características. Competência tributária e capacidade tributária ativa. Limitações da competência tributária. **5.** Imunidades tributárias. Conceito; imunidades genéricas; imunidades específicas; outras imunidades. **6.** Normas gerais de direito tributário. Fontes do direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. **7.** Norma jurídica tributária. Conceito. Classificação. A regra-matriz de incidência tributária: estrutura lógica; critérios da hipótese e da consequência. **8.** O "fato gerador" da obrigação tributária. Classificações dos "fatos geradores". Efeitos do "fato gerador". O "fato gerador" no âmbito do Código Tributário Nacional. **9.** Obrigação tributária. Obrigação tributária e deveres instrumentais ou formais. A obrigação tributária no âmbito do Código Tributário Nacional. Sujeito ativo e sujeito passivo da obrigação tributária. Solidariedade tributária. Capacidade tributária e domicílio tributário. **10.** Responsabilidade tributária. Responsabilidade de sucessores, responsabilidade de terceiros e responsabilidade por infrações. A substituição tributária. **11.** Constituição do crédito tributário. Lançamento tributário: conceito; natureza jurídica; atributos; alterabilidade; modalidades; revisão. **12.** Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória; depósito do montante integral; reclamações e



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 50 de 57



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

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

CARO 102: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Conhecimento Específico: Princípios da Administração Pública. Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Finanças Públicas na Constituição de 1988. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle: controle interno e externo. Auditoria: Auditoria e Fiscalização; Tipos, formas e abrangência de auditoria aplicada na área pública; Papéis de Trabalho e Amostragem; Nota, Relatório, Registro das Constatações, Certificado e Parecer. Controle Interno: Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade; Funções da controladoria numa organização; Aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública; Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros; Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos; Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações; Relatório da gestão fiscal. Lei n. 12.846/2013. Lei n. 12.527/2011. Lei Federal n. 4.320/1964: Título VIII –Do Controle da Execução Orçamentária. Capítulo I –Disposições Gerais. Capítulo II –Do Controle Interno. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Procedimentos Contábeis Orçamentário; Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Procedimentos Contábeis Específicos. Lei 8666/93. Lei 10.520/02. Lei 123/06. Lei 8.429/92. Jurisprudências do Tribunal de Contas da União(TCU). Atividades de monitoramento, informação, comunicação. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Lei Complementar n. 101/2000 e alterações. Gestão patrimonial: Transparência, controle e fiscalização; Instrumentos de transparência e prestação de contas;

CARGO 103: CONTADOR

Conhecimento Específico: Lei 4320/1964 com a interpretação da MCASP e Lei Complementar 101/2000. Introdução a Contabilidade Pública, Aspectos Gerais sobre Orçamento Público, Aspectos Gerais sobre a execução orçamentária e financeira. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis, conforme Lei 4320/64 e Lei Complementar 101/2000. Princípios Fundamentais de Contabilidade: Conceitos e Tipos. Noções Gerais:



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 51 de 57



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

Conceitos e Objetivos da Contabilidade. Finalidades da Contabilidade. Campo de Atuação. Relatórios Gerenciais: Periodicidade, Comparações Orçado/Fixado x Realizado/Executado, Consolidação Periódica, Fonte Única ou Banco de Dados. Patrimônio: Bens, direitos e Obrigações: Conteúdos, Classificações e Critérios de Avaliação. Patrimônio Líquido: Conceito, Estrutura e Importância. Variações Patrimoniais: Conceito e Classificação. Gestão: Conceito: Aspectos Econômicos e Financeiros. Despesas, Receitas, Resultados e Custos. Período Administrativo e Exercício Financeiro. Regimes de Caixa e Competência. Teoria da Escrituração: Conceitos e Finalidades. A Conta: Conceito, Estrutura, Classificação. Método de Escrituração: Partidas Dobradas, Princípios. Plano de Contas: Estrutura do Plano de Contas. Livros de Escrituração. Registro de Operações. Depreciações, Amortizações e Provisões. Balancete de Verificação. Encerramento do Exercício. Determinação e Destinação do Crédito. Inventário: Conceito e Finalidades. Principais. Classificação do Inventário. Avaliação e Reavaliação dos Bens e demais Elementos do Patrimônio. Orçamento: Conceito e Importância. Período Orçamentário. Contabilidade Pública: Necessidades e serviços públicos. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Controle interno e Controle externo da Administração Pública. A organização dos serviços de contabilidade, relacionamento com o estudo de organização e gestão. O órgão econômico estatal. Controle da contabilidade e auditoria. Organismo Financeiro. Patrimônio Público. Conceituação. Estudo qualitativo do patrimônio, substância e contra-substância. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Bens públicos. Dívida pública. Estudo quantitativo do patrimônio público. Processos fundamentais e processos acessórios de gestão. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. Equilíbrio anual e equilíbrio cíclico. Receita orçamentária e extra orçamentária. Despesa orçamentária e despesa extra orçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. O regime de adiantamentos. O inventário público. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações. Planos de contas. Sistemas Escrituração. As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações, patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. Poder legislativo e Tribunal de Contas da União. Normas brasileiras de contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade.

CARGO 104: ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimento Específico: Materiais de construção civil: Classificação, propriedades gerais e normalização, Materiais cerâmicos, Aço para concreto armado e protendido. Polímeros. Agregados. Aglomerantes não-hidráulicos (aéreos) e hidráulicos. Concreto. Argamassas. Tecnologias das construções. Terraplanagens. Canteiros de obras. Locações de obras. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes). Fundações superficiais e profundas. Lajes. Telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas. Isolantes térmicos para lajes e alvenaria. Impermeabilizações. Sistemas hidráulicos prediais. Projetos de instalações prediais hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais. Materiais e equipamentos. Instalações de prevenção e combate ao incêndio. Instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais. Instalações prediais elétricas e baixa tensão Informáticas (programas de softwares básicos para uso em escritório e AutoCAD). Probabilidade e estatística. Cálculos de probabilidade. Variáveis aleatórias e suas distribuições. Medidas características de uma distribuição de probabilidade. Modelos probabilísticos. Análises estática e dinâmica de observações. Noções de testes de hipóteses. Compras na Administração Pública. Licitações e contratos. Princípios básicos da licitação. Definições do objeto a ser licitado. Planejamentos das compras. Controles e cronogramas. Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem,



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 52 de 57



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural, processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos, normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas; noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente, arquitetura e urbanismo, geologia e geotécnica, materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil. Acessibilidade (NBR 9050/2015). Legislação Federal: Constituição Federal - Arts. 182 e 183; disposições constitucionais para proteção ao meio ambiente (art. 225); disposições constitucionais para construção e adaptação dos logradouros públicos, edifícios públicos e adequação de transporte coletivo adequado a pessoa com deficiência (art. 227, parágrafo 2º e art. 244); Lei Federal 10.257, de 10/07/2001 - Estatuto das Cidades. Lei Federal 6.766/1979. Legislação Profissional: Lei Federal 5.194/66. Código de Ética Profissional – Resolução Confea – 1002.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

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

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo, bem como, a vida econômica, social, cultural, esportiva, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, meio ambiente e ecologia, com suas vinculações histórico-geográficas em nível municipal, estadual, nacional e internacional;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICO NÍVEL MÉDIO

CARGO 201: ESCRITURÁRIO

Conhecimento Específico: Ética na Administração Pública. Noções de direito Administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos. Atendimento ao Público nas Organizações. Correspondência comercial (recepção e emissão). Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); Noções de Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 53 de 57



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos. Relacionamento interpessoal. Recebimento, distribuição e armazenamento de matérias. Conhecimentos básicos de informática.

CARGO 202: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Conhecimento Específico: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, capítulo 5. Normas Regulamentadoras. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Acidente do Trabalho: árvore de causas, conceito, causas, custos, registro, análise e prevenção dos acidentes do trabalho. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. CF, NBR, NPT do estado do Paraná.

CARGO 203: TOPÓGRAFO

Conhecimento Específico: Conceitos: plano topográfico, aplicações da topografia, distinção entre Topografia e Geodésia, Datum. Formas da Terra: superfície topográfica, elipsóide, geóide. Unidades de Medida: angular, linear e superficial. Escalas – conversões. Orientações. Coordenadas topográficas. Medição Angular: métodos e erros. Medição Linear: métodos e erros. Levantamento Planimétrico: Irradiação, poligonação e interseção. Levantamento Altimétrico: nivelamento, geométrico e trigonométrico. Representação do Relevo: curvas de nível, perfil topográfico. Cálculo de Área. Cálculo de Volume. Sistema de Posicionamento GPS: principais métodos e erros. Instrumentos Topográficos: teodolito, nível, estação-total, distanciômetro, planímetro, receptores GPS. Fotografia Aérea: características, deformações, escala, estereoscopia.

CONHECIMENTOS COMUNS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

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

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

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre história, geografia, economia, turismo, sociedade, política municipal e estadual. História e atualidades sobre esporte, cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro, futebol, esportes olímpicos e não olímpicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO 301: ARMADOR

Conhecimento Específico: Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 54 de 57



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de armador.

CARGO 302: CARPINTEIRO

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

CARGO 303: ELETRICISTA PREDIAL

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

CARGO 304: ENCANADOR

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

CARGO 305: LABORATORISTA

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

CARGO 306: LUBRIFICADOR

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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 55 de 57



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

CARGO 307: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

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

CARGO 308: MOTORISTA DE CAMINHÃO

Conhecimento Específico: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos; Habilidade na condução de Veículo.

CARGO 309: OPERADOR DE MÁQUINAS I

Conhecimento Específico: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motoniveladora, pá-carregadeira, patola, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

CARGO 310: OPERADOR DE MÁQUINAS II

Conhecimento Específico: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motoniveladora, pá-carregadeira, patola, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

CARGO 311: OPERADOR DE USINA II

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

CARGO 312: PEDREIRO

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

CARGO 313: PINTOR



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 56 de 57



EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR ESTADO DO PARANÁ

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

CARGO 314: SERVENTE DE OBRAS

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

CARGO 315: SERVIÇOS GERAIS

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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 25 de Abril de 2022

Edição nº 3.212 - Extraordinária

Página 57 de 57

Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo

Lei nº2.022, de 16/03/2010

Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt

Prefeito Municipal

Marcio Antonio Borges

Chefe de Gabinete do Prefeito

Rua Raimundo Leonardi, 1586

CEP 85900-110

Fone (45) 3055-8932

Toledo-PR

Email: toledopr.diariooficial@gmail.com

Site: www.toledo.pr.gov.br

Edição, publicação e assinatura do sítio eletrônico do município.

Gabinete do Prefeito

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificado Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições.

Sendo assim, são considerados legalmente validos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciais junto à ICP-BRASIL.

Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.