

**ATOS DO PODER EXECUTIVO****EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 – ALTERAÇÃO Nº 3**

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

considerando a alteração no item 2.9;

considerando a alteração para a prova prática do cargo de Mecânico I,

considerando as alterações no Anexo I – Quadro de Cargos e Vagas, nos cargos de CARPINTEIRO I, ENCANADOR I, MECÂNICO I, MOTORISTA I, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I, PEDREIRO I, CUIDADOR SOCIAL I, MÉDICO T4 CLÍNICO GERAL,

considerando as alterações no Anexo II – atribuições do cargo de Cuidador Social I, Médico T4 Clínico Geral e Médico T6 Pediatra,

considerando as alterações no Anexo III – Conteúdo Programático, para todos os níveis de escolaridade;

considerando as alterações no Conteúdo Específico para cada cargo, em relação ao cargo de Professor II T20;

torna público o seguinte:

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

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

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

Cargos	Número de Vagas Reservadas
Professor II T20	2

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

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

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

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

...

CARPINTEIRO I



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano IX

Toledo, 26 de Abril de 2019

Edição Extraordinária nº 2.299

Página 2

Tipos de prova	Prova Objetiva (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos), Prova Prática e de Aptidão Física
----------------	---

ENCANADOR I

Tipos de prova	Prova Objetiva (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos), Prova Prática e de Aptidão Física
----------------	---

MECÂNICO I

Tipos de prova	Prova Objetiva (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos) e Prova Prática e de Aptidão Física
----------------	--

MOTORISTA I

Tipos de prova	Prova Objetiva (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos), Prova Prática e de Aptidão Física
----------------	---

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I

Tipos de prova	Prova Objetiva (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos), Prova Prática e de Aptidão Física
----------------	---

PEDREIRO I

Tipos de prova	Prova Objetiva (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos), Prova Prática e de Aptidão Física
----------------	---

...

CUIDADOR SOCIAL I

Tipos de prova	Prova Objetiva (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos), Prova Prática e de Aptidão Física
----------------	---

...

MEDICO T4 - CLINICO GERAL

Vencimento básico	R\$ 9.181,88
-------------------	--------------

...

ANEXO II ATRIBUIÇÕES POR CARGO

....

CUIDADOR SOCIAL I

Descrição sumária das tarefas

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

Descrição detalhada das tarefas



...

Em Casa de Passagem:

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

Competências pessoais para o cargo

Atenção
Concentração
Agilidade psicomotora
Relacionamento interpessoal
Controle emocional

Organização
Criatividade
Disciplina
Bom condicionamento físico

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

Descrição sumária das tarefas



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano IX

Toledo, 26 de Abril de 2019

Edição Extraordinária nº 2.299

Página 4

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

Descrição detalhada das tarefas

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

Competências pessoais para o cargo

Atenção
Concentração
Agilidade psicomotora
Relacionamento interpessoal
Controle emocional
Organização

Habilidades sociais
Empatia
Assertividade
Disciplina
Liderança

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

Descrição sumária das tarefas

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

Descrição detalhada das tarefas

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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretária de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano IX

Toledo, 26 de Abril de 2019

Edição Extraordinária nº 2.299

Página 5

Competências pessoais para o cargo

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

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

ANEXO III **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

...
CONHECIMENTOS GERAIS

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

PROFESSOR II T20

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

....”

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

LUCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

COMUNICADO Nº 03

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

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

torna público o seguinte:

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

2. Em função da reabertura das inscrições estabelecida neste Comunicado, o



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretária de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano IX

Toledo, 26 de Abril de 2019

Edição Extraordinária nº 2.299

Página 6

pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **14 de maio de 2019**.

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

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

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

CLÁUDIA CARNEIRO DA SILVA PIACENTI
SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS

Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo

Lei nº 2.022, de 16/03/2010

Lucio de Marchi

Prefeito Municipal

Suzi Fernanda Felix de Lira

Secretária de Comunicação

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.

Secretaria Municipal de Comunicação

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 válidos, 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.