



# 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](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XIII

Toledo, 23 de outubro de 2023

Edição nº 3.728

Página 1 de 32

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### DECRETO Nº 947, de 20 de outubro de 2023

Dispõe sobre a realização da XVII Mostra de Circo Social e X Festival Nacional de Circo de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que preceitua a Lei "R" nº 79, de 28 de setembro de 2021,

considerando o contido no Ofício nº 191/2023-SC, de 19 de outubro de 2023, da Secretaria da Cultura do Município,

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica definida a realização da XVII Mostra de Circo Social e X Festival Nacional de Circo de Toledo, entre os dias 20 e 24 de novembro de 2023, mediante organização da Secretaria da Cultura do Município.

**Art. 2º** - Será efetuado o pagamento para quatro membros da comissão avaliadora para os eventos mencionados no artigo 1º, no valor individual de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 3º da Lei "R" nº 79/2021.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

**LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

**ROSSELANE LIZ GIORDANI**  
SECRETÁRIA DA CULTURA

### DECRETO Nº 948, de 20 de outubro de 2023

Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município de Toledo, para o exercício de 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe o art. 7º da Lei nº 2.534, de 20 de dezembro de 2022,

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto no orçamento-programa do Município de Toledo, para o exercício de 2023, crédito adicional suplementar no valor de **R\$ 3.626.319,91 (três milhões seiscentos e vinte e seis mil trezentos e dezenove reais e noventa e um centavos)**, mediante a suplementação das seguintes naturezas de despesa e fontes de recurso no orçamento da administração direta:

| <b>PROJETO/ATIVIDADE 03.001 - 08.244.0006.2-015 ATIVIDADES DA COZINHA SOCIAL E RESTAURANTES POPULARES</b> |           |
|---|-----------|
| 3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL .....   | R\$ 48,68 |
| 00960 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....   | R\$ 48,68 |



# 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](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XIII

Toledo, 23 de outubro de 2023

Edição nº 3.728

Página 2 de 32

### PROJETO/ATIVIDADE 04.003 - 04.123.0010.2-034 ATIVIDADE DO DEPTO DE RECEITA

|   |     |       |
|---|-----|-------|
| 3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL .....       | R\$ | 48,21 |
| 02200 510 510 / 1 / 7 / 0 / 0 Taxas - Exercício Poder de Polícia..... | R\$ | 48,21 |

### PROJETO/ATIVIDADE 05.004 - 04.121.0011.2-039 PLANEJAMENTO URBANO

|   |     |           |
|---|-----|-----------|
| 3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO.....                      | R\$ | 19.639,42 |
| 02900 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres)..... | R\$ | 19.639,42 |

### PROJETO/ATIVIDADE 06.002 - 04.122.0013.2-044 RECURSOS HUMANOS - SERVIDORES CEDIDOS

|   |     |          |
|---|-----|----------|
| 3.1.91.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS .....                 | R\$ | 2.399,78 |
| 03130 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres)..... | R\$ | 2.399,78 |

### PROJETO/ATIVIDADE 06.003 - 04.122.0013.2-047 ATIV DEPTO GESTÃO DE PESSOAL

|  |     |            |
|--|-----|------------|
| 3.1.90.94.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS ..... | R\$ | 200.000,00 |
| 03310 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....  | R\$ | 200.000,00 |

### PROJETO/ATIVIDADE 07.001 - 14.244.0015.2-054 GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

|   |     |          |
|---|-----|----------|
| 3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL ..... | R\$ | 5.490,40 |
| 03740 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....       | R\$ | 5.490,40 |
| 3.1.91.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS .....                       | R\$ | 7.458,65 |
| 03770 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....       | R\$ | 7.458,65 |

### PROJETO/ATIVIDADE 08.002 - 13.122.0002.2-066 ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

|   |     |          |
|---|-----|----------|
| 3.1.91.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS .....                 | R\$ | 1.747,35 |
| 04900 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres)..... | R\$ | 1.747,35 |

### PROJETO/ATIVIDADE 08.002 - 13.243.0022.6-067 ATIVIDADES CULTURAIS COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES

|   |     |       |
|---|-----|-------|
| 3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL ..... | R\$ | 72,25 |
| 05030 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....   | R\$ | 72,25 |

### PROJETO/ATIVIDADE 09.002 - 12.361.0024.6-080 MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS - 25% S/ IMPOSTOS

|  |     |            |
|--|-----|------------|
| 3.1.90.04.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO .....                          | R\$ | 500.000,00 |
| 21410 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....                    | R\$ | 500.000,00 |
| 3.1.90.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS .....                                    | R\$ | 110.000,00 |
| 21420 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....                    | R\$ | 110.000,00 |
| 3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL .....                  | R\$ | 300,00     |
| 06370 104 104 / 1 / 1 / 0 / 0 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica ..... | R\$ | 300,00     |

### PROJETO/ATIVIDADE 09.002 - 12.365.0024.6-082 MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS PRÉ-ESCOLA

|  |     |           |
|--|-----|-----------|
| 3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO.....   | R\$ | 50.000,00 |
| 07250 104 104 / 1 / 1 / 0 / 0 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica ..... | R\$ | 50.000,00 |

### PROJETO/ATIVIDADE 09.003 - 12.365.0025.6-087 ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CMEIs

|  |     |            |
|--|-----|------------|
| 3.1.90.04.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO .....        | R\$ | 250.000,00 |
| 21430 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....  | R\$ | 250.000,00 |
| 3.1.90.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS .....                  | R\$ | 60.000,00  |
| 21440 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....  | R\$ | 60.000,00  |
| 3.1.90.94.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS ..... | R\$ | 5.600,14   |
| 21450 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....  | R\$ | 5.600,14   |

### PROJETO/ATIVIDADE 09.004 - 12.122.0002.6-090 ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ENSINO

|  |     |       |
|--|-----|-------|
| 3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL .....                  | R\$ | 20,13 |
| 08730 104 104 / 1 / 1 / 0 / 0 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica ..... | R\$ | 20,13 |

### PROJETO/ATIVIDADE 09.005 - 12.361.0024.6-094 MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS - FUNDEB

|   |     |       |
|---|-----|-------|
| 3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL ..... | R\$ | 31,23 |
| 09060 102 102 / 2 / 1 / 0 / 0 Fundeb 40% .....                  | R\$ | 31,23 |

### PROJETO/ATIVIDADE 09.005 - 12.365.0024.6-095 APRENDIZADO DA PRÉ-ESCOLA - FUNDEB

|   |     |            |
|---|-----|------------|
| 3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL ..... | R\$ | 671.755,57 |
| 09110 101 101 / 2 / 1 / 0 / 0 Fundeb 60% .....                      | R\$ | 671.755,57 |
| 3.1.91.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS .....                       | R\$ | 153.113,49 |
| 09140 101 101 / 2 / 1 / 0 / 0 Fundeb 60% .....                      | R\$ | 153.113,49 |



# 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](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XIII

Toledo, 23 de outubro de 2023

Edição nº 3.728

Página 3 de 32

### PROJETO/ATIVIDADE 09.005 - 12.365.0025.6-096 ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CMEIs - FUNDEB

|   |     |           |
|---|-----|-----------|
| 3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL ..... | R\$ | 58,35     |
| 09190 102 102 / 2 / 1 / 0 / 0 Fundeb 40% .....                  | R\$ | 58,35     |
| 3.1.90.94.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS .....  | R\$ | 16.661,50 |
| 09200 102 102 / 2 / 1 / 0 / 0 Fundeb 40% .....                  | R\$ | 16.661,50 |

### PROJETO/ATIVIDADE 10.001 - 27.122.0002.2-098 APOIO ADMINISTRATIVO E GESTÃO DAS POLÍTICAS ESPORTIVAS

|   |     |           |
|---|-----|-----------|
| 3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL ..... | R\$ | 2.762,18  |
| 09290 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....       | R\$ | 2.762,18  |
| 3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL .....     | R\$ | 59,97     |
| 09310 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....       | R\$ | 59,97     |
| 3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO.....                            | R\$ | 28.675,43 |
| 09410 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....       | R\$ | 28.675,43 |

### PROJETO/ATIVIDADE 10.001 - 27.243.0027.6-100 ATIVIDADES ESPORTIVAS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

|   |     |          |
|---|-----|----------|
| 3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL ..... | R\$ | 5.264,38 |
| 09550 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....   | R\$ | 5.264,38 |

### PROJETO/ATIVIDADE 12.001 - 18.122.0032.2-119 GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DO MEIO AMBIENTE

|   |     |        |
|---|-----|--------|
| 3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL .....   | R\$ | 219,43 |
| 10660 511 511 / 1 / 7 / 0 / 0 Taxas - Prestação de Serviços ..... | R\$ | 219,43 |

### PROJETO/ATIVIDADE 14.002 - 10.301.0040.2-155 RECURSOS HUMANOS - PROGRAMA PREVINE BRASIL

|   |     |          |
|---|-----|----------|
| 3.1.91.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS .....                 | R\$ | 5.317,92 |
| 14310 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres)..... | R\$ | 5.317,92 |

### PROJETO/ATIVIDADE 14.002 - 10.301.0040.2-156 RECURSOS HUMANOS - AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

|   |     |            |
|---|-----|------------|
| 3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL ..... | R\$ | 293.204,75 |
| 14360 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....       | R\$ | 293.204,75 |
| 3.1.90.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS .....                       | R\$ | 66.564,48  |
| 14390 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....       | R\$ | 66.564,48  |

### PROJETO/ATIVIDADE 14.002 - 10.302.0042.2-163 MANUTENÇÃO UNID. PRONTO ATENDIMENTO

|  |     |           |
|--|-----|-----------|
| 3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL .....                    | R\$ | 13.338,44 |
| 15770 303 303 / 1 / 2 / 0 / 0 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%) ..... | R\$ | 13.338,44 |
| 3.1.91.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS .....                                      | R\$ | 2.241,34  |
| 15780 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....                      | R\$ | 2.241,34  |

### PROJETO/ATIVIDADE 14.002 - 10.302.0042.2-164 MANUTENÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

|   |     |            |
|---|-----|------------|
| 3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL ..... | R\$ | 146.268,18 |
| 16130 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....   | R\$ | 146.268,18 |

### PROJETO/ATIVIDADE 14.002 - 10.305.0043.2-168 RECURSOS HUMANOS - AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

|  |     |        |
|--|-----|--------|
| 3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL .....                                  | R\$ | 911,81 |
| 17090 1051 1051 / 9 / 2 / 6 / 20 Transferências destinadas ao vencimento dos ACS e dos ACE ..... | R\$ | 911,81 |

### PROJETO/ATIVIDADE 15.003 - 26.122.0045.2-175 ATIVID DEPTO DE TRÂNSITO E RODOVIÁRIO

|   |     |            |
|---|-----|------------|
| 3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL ..... | R\$ | 182.292,40 |
| 17930 509 509 / 99 / 99 / 0 / 0 Gerenciamento do Trânsito .....     | R\$ | 182.292,40 |
| 3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL .....     | R\$ | 6.853,37   |
| 17970 509 509 / 99 / 99 / 0 / 0 Gerenciamento do Trânsito.....      | R\$ | 6.853,37   |
| 3.1.91.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS .....                       | R\$ | 32.301,36  |
| 17990 509 509 / 99 / 99 / 0 / 0 Gerenciamento do Trânsito.....      | R\$ | 32.301,36  |

### PROJETO/ATIVIDADE 16.002 - 08.243.0046.6-190 MANUTENÇÃO DE RECURSOS HUMANOS - ORÇAMENTO CRIANÇA

|   |     |            |
|---|-----|------------|
| 3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL ..... | R\$ | 500.000,00 |
| 19060 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....       | R\$ | 500.000,00 |
| 3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL .....     | R\$ | 44.388,56  |
| 19080 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....       | R\$ | 44.388,56  |
| 3.1.91.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS .....                       | R\$ | 30.802,80  |
| 19090 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....       | R\$ | 30.802,80  |



# 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](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XIII

Toledo, 23 de outubro de 2023

Edição nº 3.728

Página 4 de 32

### PROJETO/ATIVIDADE 16.002 - 08.244.0046.2-198 MANUTENÇÃO DE RECURSOS HUMANOS - FMAS

|   |     |            |
|---|-----|------------|
| 3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL ..... | R\$ | 200.000,00 |
| 19750 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....       | R\$ | 200.000,00 |
| 3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL .....     | R\$ | 10.407,96  |
| 19770 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....       | R\$ | 10.407,96  |

**TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO NO ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA .....R\$ 3.626.319,91**

**Art. 2º** - Para a abertura do crédito de que trata o artigo 1º, serão utilizados os seguintes recursos no orçamento da administração direta:

I - os cancelamentos parciais das seguintes naturezas de despesa e fontes de recurso:

### PROJETO/ATIVIDADE 03.001 - 08.244.0006.2-015 ATIVIDADES DA COZINHA SOCIAL E RESTAURANTES POPULARES

|   |     |       |
|---|-----|-------|
| 3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL ..... | R\$ | 48,68 |
| 00940 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....       | R\$ | 48,68 |

### PROJETO/ATIVIDADE 04.003 - 04.123.0010.2-034 ATIVIDADE DO DEPTO DE RECEITA

|   |     |       |
|---|-----|-------|
| 3.1.91.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS .....                         | R\$ | 48,21 |
| 02220 510 510 / 1 / 7 / 0 / 0 Taxas - Exercício Poder de Polícia..... | R\$ | 48,21 |

### PROJETO/ATIVIDADE 05.004 - 04.121.0011.2-039 PLANEJAMENTO URBANO

|  |     |           |
|--|-----|-----------|
| 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA ..... | R\$ | 19.639,42 |
| 02880 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....        | R\$ | 19.639,42 |

### PROJETO/ATIVIDADE 06.002 - 04.122.0013.2-044 RECURSOS HUMANOS - SERVIDORES CEDIDOS

|   |     |          |
|---|-----|----------|
| 3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL ..... | R\$ | 2.399,78 |
| 03110 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....       | R\$ | 2.399,78 |

### PROJETO/ATIVIDADE 07.003 - 14.242.0020.2-057 FORTALECIMENTO DA REDE DE POLÍTICAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

|  |     |           |
|--|-----|-----------|
| 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA ..... | R\$ | 12.949,05 |
| 04210 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....        | R\$ | 12.949,05 |

### PROJETO/ATIVIDADE 08.001 - 13.122.0002.2-065 ATIVIDADES DO GABINETE DA SECRETARIA DA CULTURA

|   |     |          |
|---|-----|----------|
| 3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL ..... | R\$ | 1.819,60 |
| 04770 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....       | R\$ | 1.819,60 |

### PROJETO/ATIVIDADE 09.002 - 12.361.0024.6-080 MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS - 25% S/ IMPOSTOS

|  |     |            |
|--|-----|------------|
| 3.1.91.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS .....                                    | R\$ | 610.000,00 |
| 21240 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....                    | R\$ | 610.000,00 |
| 3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO.....   | R\$ | 50.000,00  |
| 06790 104 104 / 1 / 1 / 0 / 0 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica ..... | R\$ | 50.000,00  |

### PROJETO/ATIVIDADE 09.003 - 12.365.0025.6-087 ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CMEIs

|   |     |            |
|---|-----|------------|
| 3.1.91.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS .....                 | R\$ | 315.600,14 |
| 21320 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres)..... | R\$ | 315.600,14 |

### PROJETO/ATIVIDADE 09.004 - 12.122.0002.6-090 ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ENSINO

|  |     |        |
|--|-----|--------|
| 3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL .....              | R\$ | 320,13 |
| 08690 104 104 / 1 / 1 / 0 / 0 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica ..... | R\$ | 320,13 |

### PROJETO/ATIVIDADE 09.005 - 12.361.0024.6-094 MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS - FUNDEB

|   |     |            |
|---|-----|------------|
| 3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL ..... | R\$ | 841.620,14 |
| 09030 101 101 / 2 / 1 / 0 / 0 Fundeb 60% .....                      | R\$ | 824.869,06 |
| 09040 102 102 / 2 / 1 / 0 / 0 Fundeb 40% .....                      | R\$ | 16.751,08  |

### PROJETO/ATIVIDADE 10.001 - 27.122.0002.2-098 APOIO ADMINISTRATIVO E GESTÃO DAS POLÍTICAS ESPORTIVAS

|  |     |           |
|--|-----|-----------|
| 3.3.90.34.00.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECOR DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO ... | R\$ | 31.497,58 |
| 09360 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....                      | R\$ | 31.497,58 |

### PROJETO/ATIVIDADE 10.001 - 27.243.0027.6-100 ATIVIDADES ESPORTIVAS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

|  |     |          |
|--|-----|----------|
| 3.3.90.34.00.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECOR DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO ... | R\$ | 5.264,38 |
| 09610 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....                      | R\$ | 5.264,38 |



# 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](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XIII

Toledo, 23 de outubro de 2023

Edição nº 3.728

Página 5 de 32

### PROJETO/ATIVIDADE 12.001 - 18.122.0032.2-119 GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DO MEIO AMBIENTE

|   |     |        |
|---|-----|--------|
| 3.1.90.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS .....                     | R\$ | 219,43 |
| 10640 511 511 / 1 / 7 / 0 / 0 Taxas - Prestação de Serviços ..... | R\$ | 219,43 |

### PROJETO/ATIVIDADE 14.002 - 10.301.0040.2-154 GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - FUNDO MUN SAÚDE

|  |     |           |
|--|-----|-----------|
| 3.1.90.94.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS .....                     | R\$ | 13.338,44 |
| 14100 303 303 / 1 / 2 / 0 / 0 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%) ..... | R\$ | 13.338,44 |

### PROJETO/ATIVIDADE 14.002 - 10.302.0042.2-164 MANUTENÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

|   |     |            |
|---|-----|------------|
| 3.1.90.04.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO .....       | R\$ | 513.596,67 |
| 16030 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres)..... | R\$ | 513.596,67 |

### PROJETO/ATIVIDADE 14.002 - 10.305.0043.2-168 RECURSOS HUMANOS - AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

|  |     |        |
|--|-----|--------|
| 3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL .....                              | R\$ | 911,81 |
| 17030 1051 1051 / 9 / 2 / 6 / 20 Transferências destinadas ao vencimento dos ACS e dos ACE ..... | R\$ | 911,81 |

### PROJETO/ATIVIDADE 16.001 - 08.122.0046.2-180 MANUTENÇÃO RECURSOS HUMANOS - GAB SEC ASSISTÊNCIA

|   |     |           |
|---|-----|-----------|
| 3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL ..... | R\$ | 10.407,96 |
| 18330 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....       | R\$ | 10.407,96 |

### PROJETO/ATIVIDADE 16.002 - 08.243.0046.6-190 MANUTENÇÃO DE RECURSOS HUMANOS - ORÇAMENTO CRIANÇA

|   |     |           |
|---|-----|-----------|
| 3.1.90.04.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO .....       | R\$ | 44.388,56 |
| 19050 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres)..... | R\$ | 44.388,56 |
| 3.1.90.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS .....                 | R\$ | 30.802,80 |
| 19070 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres)..... | R\$ | 30.802,80 |

**TOTAL DOS CANCELAMENTOS NO ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA .....R\$ 2.504.872,78**

II - recurso proveniente de superávit financeiro de exercícios anteriores na fonte 000 - Recursos Ordinários (Livres), no valor de R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais); e

III - recurso proveniente de excesso de arrecadação na fonte 509 - Gerenciamento do Trânsito, no valor de R\$ 221.447,13 (duzentos e vinte e um mil quatrocentos e quarenta e sete reais e treze centavos).

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

**LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

**JADYR CLÁUDIO DONIN**  
SECRETÁRIO DA FAZENDA

**PORTARIA Nº 622**, de 20 de outubro de 2023

Dispõe sobre o novo cálculo dos proventos de aposentadoria da servidora **Terezinha Gobato** no cargo de Assistente em Desenvolvimento Social I.

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

considerando o contido no Ofício nº 615/2023-SRH, de 19 de outubro de 2023, da Secretaria de Recursos Humanos do Município, e no cálculo de fls. 73 do processo de aposentadoria da servidora **Terezinha Gobato**, protocolizado na Municipalidade sob nº 2.693, de 24 de janeiro de 2022, para atendimento da Instrução nº 6928/2023-CAGE, expedida na Análise Técnica de Aposentadoria nº 179127/22, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,



# 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](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XIII

Toledo, 23 de outubro de 2023

Edição nº 3.728

Página 6 de 32

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Os proventos de aposentadoria, por idade, da servidora **Terezinha Gobato** no cargo de Assistente em Desenvolvimento Social I, referidos na Portaria nº 72, de 7 de fevereiro de 2022, calculados na forma do § 3º do artigo 40 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o artigo 1º da Lei nº 10.887/2004, passam a ser de R\$ 1.133,47 (um mil cento e trinta e três reais e quarenta e sete centavos) mensais, em valores de janeiro de 2022, sujeitos a complementação de acordo com o que preceitua o inciso IV do artigo 7º da Constituição Federal, conforme cálculo de fls. 73 do processo.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 68, de 26 de janeiro de 2023.

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

**LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

**MARTA FATH**  
SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS

### PORTARIA Nº 623, de 20 de outubro de 2023

Dispõe sobre o novo cálculo dos proventos de aposentadoria do servidor **Edgar Nunez Del Prado Ayoroa** no cargo de Médico T6 - Clínico Geral/Plantonista I.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o contido no Ofício nº 620/2023-SRH, desta data, da Secretaria de Recursos Humanos do Município, e no cálculo de fls. 144 do processo de aposentadoria do servidor **Edgar Nunez Del Prado Ayoroa**, protocolizado na Municipalidade sob nº 59.830, de 9 de dezembro de 2019, para atendimento da Instrução nº 12894/2023-CAGE, expedida na Análise Técnica de Aposentadoria nº 31930/20, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Os proventos de aposentadoria, por idade, do servidor **Edgar Nunez Del Prado Ayoroa** no cargo de Médico T6 - Clínico Geral/Plantonista I, referidos na Portaria nº 644, de 10 de dezembro de 2019, calculados na forma do § 3º do artigo 40 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o artigo 1º da Lei nº 10.887/2004, passam a ser de R\$ 4.459,14 (quatro mil quatrocentos e cinquenta e nove reais e quatorze centavos) mensais, em valores de novembro de 2019, conforme cálculo de fls. 144 do processo.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 203, de 30 de março de 2023.

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

**LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

**MARTA FATH**  
SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS



# 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](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XIII

Toledo, 23 de outubro de 2023

Edição nº 3.728

Página 7 de 32

### **PORTARIA Nº 624**, de 20 de outubro de 2023

Torna sem efeito dispositivo da Portaria nº 609/2023, que nomeou aprovadas no Concurso Público nº 01/2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem os artigos 20 e 22 da Lei nº 1.822/1999 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

considerando que a candidata desistiu de tomar posse no cargo para o qual foi nomeada, conforme Ofício nº 619/2023-SRH, desta data, da Secretaria de Recursos Humanos do Município,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica sem efeito o inciso III do artigo 1º da Portaria nº 609, de 16 de outubro de 2023, que nomeou Patrícia Maria Matias no cargo de Psicólogo I, Grupo Ocupacional B-2.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

**MARTA FATH**  
SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS

### **PORTARIA Nº 625**, de 20 de outubro de 2023

Nomeia **Fernanda Muraro** no cargo de Professor de Educação Infantil T40.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que preceituam a alínea "a" do inciso II do *caput* do artigo 61 da Lei Orgânica do Município e o inciso I do *caput* do artigo 12 da Lei nº 1.822/1999 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

considerando a aprovação e classificação de **Fernanda Muraro** no Concurso Público nº 01/2020 para o cargo de Professor de Educação Infantil T40,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica nomeada **Fernanda Muraro** no cargo de Professor de Educação Infantil T40, Grupo Ocupacional B-8, Padrão 02, Referência "A" da Tabela B-3 da Lei nº 2.074/2011, a contar de **25 de outubro de 2023**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

**MARTA FATH**  
SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2023

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

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

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

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

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

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

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

**AC** – Quantidade de vagas para candidatos inscritos como Ampla Concorrência

**Afro** – Vagas reservadas para candidatos inscritos como “Afrodescendentes”

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

### 1. DAS INSCRIÇÕES:

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

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

1.2 Não será cobrada taxa de inscrição.



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

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

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

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

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

**1.7** É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

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

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

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

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

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

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

**1.13.1** As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, Lei Municipal nº 2.048/2010, Lei Municipal nº 5.296/2004, bem como a Súmula nº 377 do STJ, e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

**1.13.2** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 1.13 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

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

**1.13.4** O laudo médico deverá ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital.

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

**1.14.1** Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

**1.14.2** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra conforme Formulário de Autodeclaração constante no Anexo IV, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Estadual n.º 14.274/2003, sem prejuízo de eventual procedimento de heteroidentificação para confirmação de tal condição.

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

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

### 2. DA SELEÇÃO:

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

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

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

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

#### 2.1.2 Prova de Títulos e Avaliação curricular de caráter CLASSIFICATÓRIO:

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

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



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

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

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

### **Experiência Profissional:**

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

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

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

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

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

**2.6.2** Em nenhuma hipótese haverá a devolução dos documentos apresentados.

### **3 DA CLASSIFICAÇÃO:**

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

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

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

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

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

**3.2** Será eliminado o candidato que:

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



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

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

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

### **4 DOS RECURSOS:**

**4.1** Caberá recurso quanto à:

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

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

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

**4.1.4** Não serão aceitos recursos protocolizados fora do prazo determinado.

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

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

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

### **5. DAS CONTRATAÇÕES:**

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

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

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

### **6. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

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

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



# 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](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XIII

Toledo, 23 de outubro de 2023

Edição nº 3.728

Página 17 de 32



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

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

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

**LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO



# 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](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XIII

Toledo, 23 de outubro de 2023

Edição nº 3.728

Página 18 de 32



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

### ANEXO I

#### ATRIBUIÇÕES POR CARGO - PSS 03/2023

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

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



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

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

### Farmacêutico I - PSS

#### Descrição sumária das tarefas

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

#### Descrição detalhada das tarefas

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



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

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



# 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](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XIII

Toledo, 23 de outubro de 2023

Edição nº 3.728

Página 21 de 32



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

### ANEXO II

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

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

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

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



# 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](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XIII

Toledo, 23 de outubro de 2023

Edição nº 3.728

Página 22 de 32



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

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

**AC** – Vagas para candidatos inscritos como Ampla Concorrência

**Afro** – Vagas reservadas para candidatos inscritos como “Afrodescendentes”

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



# 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](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XIII

Toledo, 23 de outubro de 2023

Edição nº 3.728

Página 23 de 32



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

### ANEXO III

#### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PSS 03/2023

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

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

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

\*(para uso exclusivo da Comissão)

**ATENÇÃO** Preencher somente os campos exclusivos para o candidato.

Toledo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Candidato



# 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](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XIII

Toledo, 23 de outubro de 2023

Edição nº 3.728

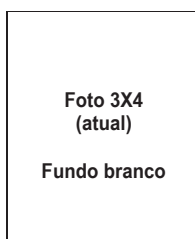
Página 24 de 32



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

### ANEXO IV

#### FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO AFRO PSS 03/2023



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

Declaro, ainda, estar ciente de que:

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)



# 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](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XIII

Toledo, 23 de outubro de 2023

Edição nº 3.728

Página 25 de 32



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

### ANEXO V

#### FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DO PSS Nº 03/2023

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

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| Inscrição:      |                         |
| Nome Completo:  |                         |
| CPF:            |                         |
| Cargo inscrito: |                         |
| Vaga:           | ( ) AC ( ) Afro ( ) PcD |

#### DESCREVA O RECURSO:

Toledo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura



# 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](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XIII

Toledo, 23 de outubro de 2023

Edição nº 3.728

Página 26 de 32



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

### ANEXO VI

#### CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2023

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

**Cronograma sujeito a alterações**



# 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](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XIII

Toledo, 23 de outubro de 2023

Edição nº 3.728

Página 27 de 32

### MUNICÍPIO DE TOLEDO – PR DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

#### AVISO DE LICITAÇÃO

##### EXTRATO CONTRATO Nº 1149/2023

##### **PARTES: MUNICÍPIO DE TOLEDO e ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE TOLEDO - ACATOL**

**OBJETO:** Contratação da empresa ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE TOLEDO - ACATOL, inscrita sob o CNPJ 27.403.794/0001-90, situado na Rodovia PR-317, S/N, bairro: Jardim La Salle, Toledo/PR, CEP: 85.902-600, por meio de processo de Dispensa de Licitação para realizar a prestação de serviço de gerenciamento, recebimento, triagem, segregação, acondicionamento, processamento, beneficiamento e a destinação final adequada dos resíduos recicláveis e reutilizáveis, nas Unidades de Valorização de Materiais Recicláveis – UVMR – localizadas no Aterro Sanitário, na Rodovia Toledo - Ouro Verde do Oeste, Km 10 - PR 317, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. **VALOR GLOBAL:** O custo estimado total da contratação é de R\$ 894.499,20 (oitocentos e noventa e quatro mil, quatrocentos e noventa e nove reais, vinte centavos). Contrato firmado em 20 de outubro de 2023, conforme conclusões do processo de Dispensa de Licitação nº 073/2023.

#### MUNICÍPIO DE TOLEDO – PR

##### **SÚMULA DE REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO FLORESTAL**

Município de Toledo, torna público que requereu ao IAT, Autorização Florestal, para Alargamento e substituição de ponte de madeira por alvenaria na Linha Comin, Município de Toledo, Estado do Paraná. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

##### **SÚMULA DE REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO FLORESTAL**

Município de Toledo, torna público que requereu ao IAT, Autorização Florestal, para Alargamento e substituição de ponte de madeira por alvenaria na Linha Comin – Estação Captação da Sanepar, Município de Toledo, Estado do Paraná. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

##### **SÚMULA DE REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL**

PREFEITURA DE TOLEDO sob o CNPJ 76.205.806/0001-88 torna público que irá requerer do Instituto Água e Terra – IAT, a Autorização Ambiental para implantação de ponte em concreto sobre o Rio Marreco, localizado na Linha Santa Terezinha, no Município de Toledo, Paraná.



# 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](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XIII

Toledo, 23 de outubro de 2023

Edição nº 3.728

Página 28 de 32



GOVERNO MUNICIPAL

# TOLEDO

## SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 083/2023

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II e §§ 1º a 4º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;  
DECRETO MUNICIPAL Nº 722/2023;

O **MUNICÍPIO DE TOLEDO**, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, com sede na Rua Raimundo Leonardi, nº 1586, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.205.806/0001-88, torna público para conhecimento dos interessados a realização **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos no Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

**OBJETO:** Aquisição de livros de literatura infanto-juvenil para composição do acervo bibliográfico das Escolas Municipais, Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), Centro Integrado de Políticas Educacionais (CIPE) e Secretaria da Educação de Toledo/PR.

O(s) aviso(s) encontra(m)-se à disposição no site: [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br) - Licitação. Demais informações: Depto. Licitações e Contratos do Município de Toledo, Rua Raimundo Leonardi, 1586, Centro, Toledo/PR, de segunda a sexta-feira, Fone: (45) 3196-2152, e-mail: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)





# 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](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XIII

Toledo, 23 de outubro de 2023

Edição nº 3.728

Página 30 de 32



## CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

### EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2023

A Comissão Permanente de Licitação constituída por Rodrigo Antonio Bilibio, pregoeiro, e equipe de apoio representada por Anderson Luiz Cupertini, Jairo Locatelli Lima e Viviane Kaghofer, comunica aos proponentes interessados que, após análise e verificação da proposta apresentada na licitação mencionada, cujo objeto é a seleção de propostas visando registro de preços, pelo período de 12 (doze) meses, para aquisição de água mineral e carga de gás de cozinha para a Câmara Municipal de Toledo, a classificação ficou a seguinte:

|               |  |  |            |
|---------------|--|--|------------|
| <b>Item 1</b> |  |  |            |
| 1º lugar      | Disk Água Marítima Ltda. - Valor unitário          |  | R\$ 0,94   |
| <b>Item 2</b> |  |  |            |
| 1º lugar      | Disk Água Marítima Ltda. - Valor unitário          |  | R\$ 1,19   |
| <b>Item 3</b> |  |  |            |
| 1º lugar      | Disk Água Marítima Ltda. - Valor unitário          |  | R\$ 16,30  |
| <b>Item 4</b> |  |  |            |
| 1º lugar      | Disk Água Marítima Ltda. - Valor unitário          |  | R\$ 19,90  |
| <b>Item 5</b> |  |  |            |
| 1º lugar      | Liqui Assis Comércio De Gás Ltda. - Valor unitário |  | R\$ 108,20 |
| 2º lugar      | Disk Água Marítima Ltda. - Valor unitário          |  | R\$ 108,30 |

Toledo, 20 de outubro de 2023.

RODRIGO 2023.10.2  
ANTONIO 0 14:52:59  
BILIBIO:036 -03'00'  
52037936

**Rodrigo Antonio Bilibio**  
Pregoeiro



# 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](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XIII

Toledo, 23 de outubro de 2023

Edição nº 3.728

Página 31 de 32

### CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO – PARANÁ

#### **EXTRATO DO CONTRATO Nº 16/2023**

**PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO e FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍ – FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍ – FAFIPA. OBJETO:** Contratação da Instituição Fundação de Apoio ao Campus de Paranaí – Faculdade de Educação, Ciências e Letras de Paranaí- FAFIPA, inscrita sob o CNPJ 05.566.804/0001-76, situada na Avenida Paraná, nº 794 A, na cidade de Paranaí-Pr, devidamente habilitada, credenciada e licenciada perante o MEC, vinculada à instituição pública de ensino superior. Atendendo a Lei Municipal "R" nº 75, de 25/08/2006, por meio de processo de Dispensa de Licitação para a elaboração conjunta e revisão de edital, recebimento das inscrições, análise dos recursos, e a elaboração das provas escritas, bem como a aplicação e correção das provas do Concurso Público nº 1/2023, a ser realizado pela Câmara Municipal de Toledo, conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos contidos na proposta apresentada. **VALOR GLOBAL: R\$ 94.900,00 (noventa e quatro mil e novecentos reais).** Contrato firmado em 20 de outubro de 2023, conforme conclusões do Dispensa nº 2/2023.



# 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](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XIII

Toledo, 23 de outubro de 2023

Edição nº 3.728

Página 32 de 32

### Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo

Lei nº2.022, de 16/03/2010

**Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt**

Prefeito Municipal

Fabiana Trento

Chefe de Gabinete do Prefeito

Rua Raimundo Leonardi, 1586

CEP 85900-110

Fone (45) 3196-2193

Toledo-PR

Email: [toledopr.diariooficial@gmail.com](mailto:toledopr.diariooficial@gmail.com)

Site: [www.toledo.pr.gov.br](http://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 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.