



ATOS DO PODER EXECUTIVO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022
EDITAL DE ABERTURA N.º 01.01/2022

O Prefeito do Município de Toledo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Federal n.º 11350/2006, Lei "R" n.º 1/2010 e suas alterações, Lei "R" n.º 110/2021 e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do presente Concurso Público, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para suprir necessidade de pessoal da administração pública do Município de Toledo – PR, de acordo com a tabela do item 3 deste Edital, considerando que a contratação de pessoal por tempo indeterminado, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do ente público.
- 1.3 À Comissão Especial designada pelo **Portaria nº 561/2022**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório, **Teste de Aptidão Física (TAF)** e **Avaliação Psicológica (AP)** de caráter eliminatório.
- 2.2 A convocação para as vagas informadas na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Toledo – PR, dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.3 Caso haja demanda de novas contratações acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições, requisitos e a jornada de trabalho dos empregos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O formulário de avaliação obstétrica encontra-se no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 O cronograma com os prazos de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo IV** deste Edital.
- 2.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.toledo.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS EMPREGOS

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

TABELA 3.1
EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

Requisitos e atribuições conforme Anexo I				Valor da Taxa de Inscrição
EMPREGO	JORNADA DE TRABALHO	AC	PcD	R\$35,00
Agente Comunitário de Saúde	40 horas semanais	09	01	R\$ 1.620,67
Agente de Combate às Endemias	40 horas semanais	04	01	R\$ 1.620,67

AC = Ampla Concorrência.

PcD = Pessoa com Deficiência.

4. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NO EMPREGO PÚBLICO

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

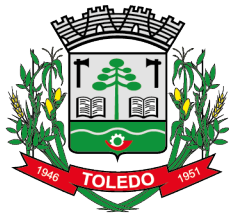
5. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Toledo – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância a natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente a sua consumação.
- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, ele será exonerado do emprego público.
- Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos empregos contidos na(s) tabela(s) do item 3. Não será admitida ao candidato alteração de emprego após a efetivação do pagamento da inscrição.
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 Das inscrições via internet:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 02/02/2022 às 17h00min do dia 03/03/2022**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 O valor da taxa de inscrição será de acordo com o disposto na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico;
 - selecionar o concurso pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos do edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar o emprego pretendido;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;
 - selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como, conferir se os últimos dígitos da linha Digitável confere com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador o qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Toledo – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário, emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição repassada pela Instituição Financeira.
- 5.14 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o emprego para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.15 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.16 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova. O candidato poderá alterar o emprego o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto será confirmada a inscrição que tenha sido paga.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 5.16.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.17 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observado os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes as inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Concurso Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo, acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até o dia **04 de março de 2022** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
- 5.17.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.18 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.17 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.19 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.20 O Município de Toledo – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.21 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 5.22 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.23 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.
- 5.24 Somente será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos amparados pela Lei Municipal "R" nº1/2020: I – de baixa renda, assim considerados aqueles com inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico); II – doadores de medula óssea ou doadores de sangue fidelizados; III – que comprovarem terem prestado serviços à Justiça Eleitoral, que atender cumulativamente os quesitos presentes neste edital, devendo-se os mesmos observarem os seguintes procedimentos:
- 5.24.1 Da Isenção – CadÚnico:**
- a) solicitá-la a partir das **08h00min do dia 02/02/2022 até as 17h00min do dia 11/02/2022**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.
- b) indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- c) o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- d) mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.

5.24.2 Da Isenção – Doador Medula Óssea ou de Sangue fidelizado:

- a) solicitá-la a partir das **08h00min do dia 02/02/2022 até as 17h00min do dia 11/02/2022**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.
- b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante o envio de cópia autenticada por órgão competente, do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), bem como o envio de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina.
- c) Apresentar comprovante original de doador regular de sangue, expedido por órgão oficial de saúde ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

5.24.3 Da Isenção – Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral:

- a) solicitá-la a partir das **08h00min do dia 02/02/2022 até as 17h00min do dia 11/02/2022**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não, sendo o benefício da isenção válido por um período de dois anos, a contar da data em que o candidato a ele fez jus;
- c) a comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento durante o período disposto na alínea “a”, devendo tais documentos serem expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

5.24.4.1 Entende-se como período eleitoral, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e consideram-se cada turno como uma eleição.

5.24.5.2 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente de Mesa; Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

- 5.25 Toda a documentação exigida nos subitens 5.24.2 e 5.24.3 deverão ser entregues devidamente autenticados e digitalizados de forma legível dentro do prazo estipulado neste Edital, observando-se o horário oficial de Brasília – DF, arquivo este, que deverá estar em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 5.26 O Município de Toledo - PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.27 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.28 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.29 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção prevista neste edital estará sujeito a:
 - I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para o emprego;
 - III. declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.30 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.31 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.32 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.33 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das isenções.
- 5.34 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que realize-o dentro do prazo disposto no item 5.17.
- 5.34.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

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

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, Lei Municipal nº 2.048/2010, bem como a Súmula no 377 do STJ, e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o emprego que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 O cômputo do percentual de vagas para candidatos com deficiência, para fins do disposto no subitem anterior, será realizado com base no número de contratações.
- 6.1.6 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 180 (cento e oitenta) dias** anteriores à data de publicação deste edital.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar durante o prazo de inscrição a cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Toledo - PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- Prova em braile, prova ampliada (fonte 25);
 - Fiscal leitor, intérprete de libras;
 - Acesso à cadeira de rodas;
 - Tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no Anexo III deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
 - O laudo médico deverá, ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
 - Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 180 (cento e oitenta) dias** anteriores à data de publicação deste edital.
- 7.2 **Da Candidata Lactante:**
- A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
 - solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - enviar certidão de nascimento do lactente (cópia autenticada e digitalizada) ou laudo médico (cópia autenticada e digitalizada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
 - A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
 - Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14, deste Edital, durante a realização do certame.
 - Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
 - Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
 - A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
 - Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1, deverão ser anexados através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
- Os documentos a serem anexados, deverão encontrar-se em cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Toledo – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e publicado em Diário Oficial do Município.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 8.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na "Área do Candidato", constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 15 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

9. DAS FASES DO CONCURSO

- 9.1 O Concurso Público constar-se-á das seguintes provas e fases:

FAS E	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	1,50	7,50	
		Informática	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Gerais	05	1,50	7,50	
		Conhecimentos Específicos	20	3,50	70,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
2ª	TAF	De acordo com o item 12	--	--	Apto e Inapto	Eliminatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

- 9.2 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimentos, cada questão da prova objetiva terá **5 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas retro indicadas. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.3 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, do total das áreas de conhecimentos da prova objetiva, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Toledo, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Instituição Organizadora e a Comissão Especial se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
 - 10.1.1 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
 - 10.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO IV** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 10.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 10.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 10.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
 - 10.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.
 - 10.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 10.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.
 - 10.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 10.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 10.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 10.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 14.1.3 deste Edital.
- 10.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta-objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, se possível, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 10.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 10.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 10.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 10.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 10.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 14.1.5 deste Edital.
- 10.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 10.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 10.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 10.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 10.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 10.24 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 10.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 10.22 A prova objetiva a ser aplicada aos empregos de Nível Médio será composta por **40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimentos.
 - 10.22.1 Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas do item 9. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
 - 10.22.2 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 9 deste Edital.
- 10.23 A prova objetiva terá a **duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 10.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

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

12. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

- 12.1 O Teste de Aptidão Física de caráter eliminatório, será aplicado aos cargos de **Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias**, na data provável constante do **ANEXO IV** deste edital.
 - 12.1.1 O horário e local será informado por meio de edital próprio, no qual irá conter normas e informações complementares, sendo obrigação do candidato acompanhar as publicações relacionadas ao Concurso Público no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 12.2 Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, em número correspondente a 50 (cinquenta) vezes o total de vagas ofertadas para cada cargo, observada a ordem de classificação.
 - 12.2.1 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto no subitem anterior, serão convocados para o Teste de Aptidão Física.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 12.2.2 De acordo com a necessidade da Administração Pública, o número correspondente de 50 (cinquenta) vezes o total de vagas ofertadas para cada cargo poderá ser majorado ou reduzido, conforme critérios de interesse, conveniência e oportunidade.
- 12.3 Todos os candidatos convocados para o Teste de Aptidão Física deverão se submeter à Avaliação Médica em local, data e horário que oportunamente serão informados, sendo que a recusa à submissão à avaliação médica implicará em eliminação do candidato no concurso.
- 12.3.1 O candidato que não comparecer à avaliação médica, na data e horário determinado para a sua realização, será automaticamente eliminado do concurso.
- 12.3.2 Não haverá segunda chamada para a realização da avaliação médica, independentemente do motivo alegado pelo candidato para justificar o atraso ou a ausência.
- 12.4 A avaliação médica para o Teste de Aptidão Física não se confunde com a Avaliação Médica Admissional, realizada quando da convocação do candidato para os exames admissionais.
- 12.5 A avaliação médica para o Teste de Aptidão Física terá caráter eliminatório e será realizada por médicos integrantes do quadro de servidores públicos municipais, regularmente inscritos no Conselho Regional de Medicina – CRM.
- 12.6 Por ocasião da Avaliação Médica para o Teste de Aptidão Física, os candidatos deverão providenciar, às suas expensas os seguintes exames:
- a) Hemograma completo;
 - b) glicemia em jejum, creatinina e tipo sanguíneo.
- 12.6.1 Os exames relacionados no item anterior deverão ser realizados com antecedência máxima de **15 (quinze) dias** da data da avaliação médica.
- 12.7 Os médicos designados para realizar a Avaliação Médica para o Teste de Aptidão Física poderão solicitar exames complementares, para melhor comprovar o estado físico e de saúde do candidato, que deverá entregá-los na data estipulada, sob pena de ser considerado INAPTO na avaliação médica.
- 12.8 Sem prejuízo do disposto nos itens anteriores, o candidato deverá declarar, no dia da avaliação médica, suas condições de saúde pregressas e atuais, incluindo tratamentos, cirurgias e medicamentos em uso, sob pena de ser considerado INAPTO na avaliação médica.
- 12.9 A candidata gestante, além de cumprir o disposto no item anterior, deverá apresentar, no dia da Avaliação Médica, a declaração constante no **Anexo III** deste edital, devidamente assinada por médico obstetra, atestando que a candidata possui plenas condições de realizar o Teste de Aptidão Física, sendo expressamente vedada a realização da prova sem a apresentação deste documento.
- 12.10 O candidato que omitir informações a respeito de seu estado físico ou de saúde, ou faltar com a verdade, assumirá todos os riscos decorrentes de sua conduta, não podendo responsabilizar o Município de Toledo ou a Comissão Organizadora por quaisquer prejuízos.
- 12.11 O candidato que for considerado INAPTO na Avaliação Médica não poderá realizar o Teste de Aptidão Física e estará eliminado do certame.
- 12.12 O candidato considerado INAPTO poderá interpor recurso contra o resultado da Avaliação Médica em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis.
- 12.13 O recurso interposto pelo candidato contra a Avaliação Médica para a prova de Aptidão Física será analisado por uma comissão composta por 3 (três) médicos, integrantes do quadro de servidores do Município de Toledo, que, após criteriosa análise documental, decidirá por prover ou não o recurso.
- 12.12.1 Da decisão da comissão médica não caberá recurso.
- 12.14 O candidato que for considerado APTO na avaliação médica poderá realizar a Prova de Aptidão Física.
- 12.15 O Teste de Aptidão Física será realizado sob a responsabilidade de profissionais graduados em Educação Física e com a utilização de recursos tecnológicos para a medição do tempo no teste de Corrida de Resistência.
- 12.15.1 Além dos procedimentos citados, o Teste de Aptidão Física será inteiramente filmado, para que posteriormente as imagens capturadas auxiliem a banca examinadora na análise dos recursos administrativos interpostos.
- 12.15.2 As imagens capturadas quando da realização do Teste de Aptidão Física, não serão disponibilizadas aos candidatos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 12.16 Estará automaticamente eliminado do Teste de Aptidão Física e do Concurso, o candidato que:
- Deixar de assinar a lista de presença;
 - Não apresentar a declaração médica (candidatas gestantes), conforme o modelo do **Anexo III**;
 - Deixar de comparecer ou não atender à chamada para execução dos testes;
 - Vier a acidentar-se em qualquer um dos testes e não puder finalizá-lo;
 - Não obter, nas avaliações do teste de aptidão física, a pontuação mínima exigida.
- 12.17 Os procedimentos para realização assim como os critérios de avaliação dos testes encontram-se nos itens seguintes, que caso não observadas acarretarão na eliminação do candidato.
- 12.18 O Teste de Aptidão Física será composto por **03 (três) fases**, sendo estas: 1º Teste de força muscular de membros superiores; 2º Teste de força muscular de membros inferiores; 3º Teste de resistência aeróbia.
- 12.19 Cada fase do Teste de Aptidão Física será avaliado numa escala de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos, de acordo com as tabelas abaixo citadas.
- 12.20 Para ser considerado **APTO** no teste de aptidão física, o candidato deverá obter uma somatória de no mínimo 11 (onze) pontos, de um total máximo de 15 (quinze) pontos.
- 12.21 Será considerado **INAPTO** na avaliação de aptidão física o candidato que não alcançar o mínimo exigido, ou que não se apresentar na data ou no horário estabelecido para a sua realização, sendo consequentemente, eliminado do Concurso Público, não tendo classificação alguma no certame.

TABELA 12.1

TESTE DE FORÇA MUSCULAR DE MEMBROS SUPERIORES

Objetivo: Avaliar força de membro superior a partir da preensão manual.

Material: Dinamômetro, medindo em KGF.

Procedimentos: A) O(a) candidato(a) deverá posicionar-se em pé, com afastamento lateral das pernas, os braços ao longo do corpo e sem tocá-lo. O punho e antebraço em posição de pronação, segurando o dinamômetro na linha do antebraço. Na posição indicada, o (a) candidato (a) deverá realizar a maior tensão possível de flexão dos dedos, com a preensão da barra móvel do dinamômetro entre os dedos e a base do polegar, por aproximadamente 3 segundos. Não será permitida nenhuma movimentação do cotovelo e punho; **B)** O (A) candidato (a) terá 3 (três) tentativas sendo estas de contração máxima e que devem ser realizadas de forma alternada em cada uma das mãos; **C)** O resultado a ser considerado será aquele de maior valor.

DESCRIÇÃO DA FORMA AVALIATIVA

FORÇA MEDIDA EM KGF FEMININO		FORÇA MEDIDA EM KGF MASCULINO		DEMONSTRATIVO
Força em KGF	Pontos	Força em KGF	Pontos	
Igual ou acima de 35,00	5	Igual ou acima de 45,00	5	
De 30,00 a 34,99	4	De 40,00 a 44,99	4	
De 25,00 a 29,99	3	De 35,00 a 39,99	3	
De 20,00 a 24,99	2	De 30,00 a 34,99	2	
De 15,00 a 19,99	1	De 25,00 a 29,99	1	
Até 14,99	0	Até 24,99	0	

TABELA 12.2

TESTE DE FORÇA MUSCULAR DE MEMBROS INFERIORES: AGACHAMENTO

Objetivo: Avaliar força de membro inferior realizando agachamentos.

Material: Cronômetro e *step* ou banco com assento a 40 cm do solo.

Tempo: 30 segundos

Tentativas: 01 tentativa.

- a) **Procedimentos: A)** Execução: Partindo da posição inicial em pé, com os joelhos estendidos, afastamento lateral das pernas e os braços estendidos à frente, o candidato deverá executar exercícios de agachamento até os glúteos tocarem um objeto à 40cm do solo e retornando à posição inicial (joelhos estendidos e mantendo os braços estendidos à frente). **B)** Durante toda execução do exercício os braços deverão estar estendidos para frente na altura dos ombros. **C)** O início do teste é dado pelas palavras: "Prepara! Vai!". Dado o comando de voz pelo avaliador o candidato inicia o teste



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

com o acionamento concomitante do cronômetro. **D)** Para a contagem, serão válidos os agachamentos realizados corretamente e encerra-se assim que atingir a pontuação máxima ou finalizar o tempo de 30 segundos. **E)** Não é permitido realizar o exercício com saltos. **F)** Pontuação conforme tabela abaixo.

DESCRIÇÃO DA FORMA AVALIATIVA

TABELA DE FORÇA DE MEMBRO INFERIOR

FEMININO		MASCULINO	
Número de Repetições	Pontos	Número de Repetições	Pontos
18 ou mais	5	20 ou mais	5
De 16 até 17	4	De 18 até 19	4
De 14 até 15	3	De 16 até 17	3
De 12 até 13	2	De 14 até 15	2
De 10 até 11	1	De 12 até 13	1
De 00 até 09	0	De 00 até 11	0

TABELA 12.3

TESTE DE RESISTÊNCIA AERÓBIA

Objetivo: Avaliar a capacidade aeróbia geral através da caminhada/corrida de 800m.

Material: Pista de caminhada ou corrida, livre de obstáculos e cronômetro.

Tentativas: 01 tentativa.

- b) **Procedimentos:** Metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de 800 metros para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios: **A)** o candidato poderá, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, não podendo parar e depois prosseguir; **B)** os comandos para iniciar o teste serão dados pela preposição "Atenção", "Prepara", "Vai"; **C)** a distância percorrida deverá ser controlada pelo candidato. O avaliador não poderá informar a distância percorrida pelo candidato; **D)** será disponibilizado um cronômetro no local de partida para controle do tempo despendido no teste; **E)** quando o candidato finalizar os 800m ele deverá parar a corrida ao lado da pista de forma que não atrapalhe a corrida dos demais candidatos e não devendo abandonar o local de teste sem assinar a lista e confirmando seu tempo. **F)** o candidato que por ventura queira abandonar o teste, deverá finalizar a volta e comunicar o avaliador de sua desistência. **G)** O candidato que não concluir a prova será automaticamente eliminado do certame.

DESCRIÇÃO DA FORMA AVALIATIVA

CORRIDA DE RESISTÊNCIA DE 800m

FEMININO		MASCULINO	
Tempo em Minutos e segundos	Pontos	Tempo em Minutos e segundos	Pontos
Até 7:30	5	Até 06:30	5
De 07:31 até 08:00	4	De 06:31 até 07:00	4
De 08:01 até 08:30	3	De 07:01 até 07:30	3
De 08:31 até 09:00	2	De 07:31 até 08:00	2
De 09:01 até 09:30	1	De 08:01 até 08:30	1
De 09:31 ou mais	0	De 08:31 ou mais	0

12.22 O candidato deverá se preparar para a realização do teste com a antecedência necessária, e prevendo diversidade de local, clima, terreno, dentro de diversos fatores exógenos os quais não poderão ser utilizados pelo candidato como empecilho para a realização dos testes.

12.22.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

12.22.2 Os testes serão realizados, impreterivelmente, na data constante no cronograma de execução, inexistindo possibilidade de marcar segunda chamada.

12.23 A Banca Examinadora responsável pelos Testes de Aptidão Física poderá cancelar ou interromper as provas caso considere que não existam as condições necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 12.23.1 A Comissão de Concurso Público e a Instituição Organizadora, estipulará nova data que será divulgada na ocasião, sendo certo que os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.
- 12.24 As eventuais anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação dos Testes de Aptidão Física serão registradas pela Banca Examinadora e comunicadas a Equipe Médica para subsidiar exames de saúde específicos.
- 12.25 A relação com os candidatos **APTOS** no Teste de Aptidão Física será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 12.26 Quanto ao resultado do Teste de Aptidão Física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 13.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego em que concorrem.
- 13.2 Para os empregos de **NÍVEL MÉDIO**, o candidato deverá obter a pontuação estabelecida no subitem 10.25 e ter sido considerado APTO no Teste de Aptidão Física.
- 13.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- Maior idade;
 - Obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - Obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
 - Sorteio Público.
- 13.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 02 (duas) listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

14. DA ELIMINAÇÃO

- 14.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 14.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
- 14.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
- 14.1.3 For surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 10.10 e 10.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
- Livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.
 - Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.
 - Artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 14.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova física, realizando filmagens com intuito de prejudicar o devido andamento da etapa.
- 14.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 14.1.6 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 14.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 14.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 14.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 14.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 14.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 14.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 14.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 14.1.14 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 10.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20.
- 14.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 14.1.16 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 14.1.3.
- 14.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 14.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 14.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Banca Examinadora do Concurso Público, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
 - a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
 - c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - d) contra o resultado da Prova Objetiva (PO);
 - e) contra o resultado da Avaliação Médica (AM);
 - f) contra o resultado do Teste de Aptidão Física (TAF);
 - g) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 15.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 15.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 15.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 15.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 15.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 15.11 Especificamente para o caso previsto na alínea "c" do subitem 15.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 15.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
 - 15.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
 - 15.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.15 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.16 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual na "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 15.17 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 15.18 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus de Paranaval*, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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

17. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 17.1 Após a homologação a convocação para contratação será publicada no Órgão Oficial do Município e no endereço eletrônico, www.toledo.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

18. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 18.1 Consoante o Decreto Municipal N.º 265, de 29 de abril de 2003 e ainda com o Decreto Federal N.º 9.739, de 28 de março de 2019, assim como também a Resolução CFP nº 02, de 21 de janeiro de 2016, do Conselho Federal de Psicologia, a etapa avaliação psicológica será realizada nos seguintes termos:
- 18.2 A avaliação psicológica com caráter eliminatório será realizada quando da convocação do candidato aprovado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 18.2.1 O candidato deverá comparecer no dia, local e horário agendado para a realização da avaliação psicológica, com no mínimo quinze minutos de antecedência, munido de foto atualizada 3x4 e também um documento de identificação com foto.
- 18.2.2 O candidato deve comparecer para a avaliação psicológica: alimentado, descansado, desperto e com roupas confortáveis.
- 18.2.3 Para a realização da avaliação psicológica, o candidato que faz uso de óculos de grau deve comparecer munido do mesmo, para a realização dos testes.
- 18.2.4 O candidato deverá comparecer sozinho para a avaliação psicológica, pois não são permitidos acompanhantes no local da avaliação.
- 18.2.5 O candidato deverá se planejar com o horário em que for realizar a avaliação psicológica, evitando marcar outro compromisso para a mesma data e que possa interferir na avaliação.
- 18.3 Considera-se na etapa de Avaliação Psicológica o processo Testagem Psicológica, o qual consiste na utilização de teste(s) psicológico(s) de diferentes tipos, destinados a aferir de forma objetiva a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do emprego.
- 18.4 A avaliação psicológica é parte integrante do concurso, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 265/2003 e suas alterações, sendo eliminado o candidato considerado "INAPTO".
- 18.4.1 A avaliação psicológica será realizada com base nas atribuições, das responsabilidades, das habilidades e das competências necessárias para cada emprego e identificação de características restritivas ou impeditivas para o emprego.
- 18.4.2 A avaliação psicológica poderá compreender a aplicação coletiva e/ou individual de instrumentos capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao emprego.
- 18.5 A avaliação psicológica será realizada por psicólogos que são servidores públicos do município de Toledo, regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.
- 18.6 Os psicólogos avaliadores utilizam-se de testes psicológicos validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução CFP nº 9, de 25 de abril de 2018.
- 18.7 A avaliação psicológica será aplicada ao candidato quando convocado, visando aferir se o candidato possui perfil adequado ao exercício das atividades inerentes ao emprego pretendido, consistindo na aplicação e na avaliação de baterias de testes e instrumentos psicológicos científicos, que permitam identificar a compatibilidade de aspectos psicológicos do candidato com as atribuições do emprego, visando verificar, entre outros:
- a) Capacidade de concentração e atenção;
 - b) Tipos de raciocínio;
 - c) Controle emocional (emotividade, segurança, agressividade, estabilidade emocional, vulnerabilidade, impulsividade, entre outros);
 - d) Relacionamento interpessoal (confiança, limites, altruísmo, ponderação, assertividade, complacência, entre outros);
 - e) Capacidade de memória;
 - f) Características de personalidade (responsabilidade, autodisciplina, organização, agilidade psicomotora e rendimento no trabalho, entre outros).
- 18.8 A avaliação psicológica avaliará também as características de personalidade restritivas ou impeditivas ao desempenho das atribuições inerentes aos empregos: rigidez de conduta, agressividade, impulsividade, ansiedade e sensibilidade exacerbadas e/ou patológicas, baixa capacidade de atenção, baixa capacidade de memória e baixo rendimento no trabalho. As características psicológicas e os critérios de corte são definidos com base no estudo científico das atribuições e responsabilidades do emprego pleiteado pelo candidato.
- 18.9 Na avaliação psicológica, o candidato será considerado APTO ou INAPTO conforme Decreto n.º 9.739/2019. O resultado da avaliação psicológica será obtido por meio da análise dos instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos a partir de estudo científico, os quais estão relacionados aos requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao emprego, considerando-se as tabelas classificatórias dos testes de acordo com a escolaridade exigida para o emprego.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 18.10 Será considerado APTO, o candidato que obtiver como resultado parâmetros ADEQUADOS dos aspectos psicológicos aferidos para o desempenho do emprego, ou seja, atingir resultados dentro da média nos requisitos psicológicos avaliados.
- 18.10.1 Será considerado "APTO" o candidato que apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas, de acordo com os requisitos psicológicos para o desempenho das atribuições inerentes ao emprego.
- 18.11 Será considerado "INAPTO" o candidato que apresentar características quer estruturais, quer situacionais, restritivas ou impeditivas e/ou não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual, habilidades específicas, isolada ou cumulativamente, adequadas, de acordo com os requisitos psicológicos para o desempenho das atribuições inerentes ao emprego.
- 18.11.1 "INAPTO" nesta avaliação não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais, indicando apenas que o candidato não atende, no momento, aos parâmetros exigidos para o exercício das atribuições preestabelecidas para o emprego pretendido.
- 18.12 O candidato considerado "inapto" na avaliação psicológica ou que não comparecer à avaliação no local, na data e no horário previsto para a sua realização (sem tolerância a atrasos), será eliminado do concurso. Será desclassificado o candidato que não respeitar o tempo estabelecido para execução de cada teste psicológico cujo tempo é cronometrado e informado previamente.
- 18.13 O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da aplicação da avaliação psicológica quando do término da bateria de testes. A recusa à submissão à avaliação psicológica complementar implicará em eliminação do candidato no concurso.
- 18.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da avaliação psicológica.
- 18.15 Não haverá segunda chamada para realização da avaliação psicológica, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato na aplicação dos testes.
- 18.15.1 Será considerado desistente o candidato que se recusar a responder algum dos testes da avaliação psicológica.
- 18.16 A aptidão na avaliação psicológica para um emprego específico de provimento no concurso público regido por este edital e seus anexos não terá validade para efeito de ingresso em outro emprego e(ou) outro processo seletivo.
- 18.17 A publicação do resultado da avaliação psicológica listará apenas os candidatos APTOS, em obediência ao que preceitua o artigo 6º da Resolução nº 2/2016, de 21 de janeiro de 2016, do Conselho Federal de Psicologia.
- 18.18 Será eliminado do concurso público o candidato que for considerado INAPTO na avaliação psicológica.
- 18.19 O(a) candidato(a) tem direito a conhecer os resultados da avaliação psicológica por meio de uma entrevista devolutiva, bem como, após esta, solicitar e obter uma cópia do Laudo Psicológico, documento resultante deste trabalho, conforme Resolução CFP Nº 06/2019, mas, em hipótese alguma poderá levar consigo os testes psicológicos.
- 18.20 Para conhecer o resultado da avaliação psicológica, o candidato, seja apto ou inapto na avaliação, deverá fazer a devida solicitação por meio de protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos no prazo de cinco dias úteis após a divulgação do resultado da avaliação, solicitando o agendamento de data e horário para sua entrevista devolutiva referente à avaliação psicológica.
- 18.20.1 O candidato que não comparecer no dia e horário agendado para a entrevista devolutiva, agendada conforme descrito no item anterior, não poderá agendar nova data.
- 18.20.2 Será facultado ao(à) candidato(a), requerer formalmente, por meio de protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após sua entrevista devolutiva, o documento resultante da avaliação psicológica, sendo este, o Laudo Psicológico.
- 18.20.3 Será facultado ao(à) candidato(a) que não comparecer para a entrevista devolutiva, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data agendada para sua entrevista devolutiva, requerer por meio de protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos o seu Laudo Psicológico.
- 18.21 A entrevista devolutiva é o procedimento técnico, de caráter exclusivamente informativo, no qual um psicólogo da banca avaliadora explica ao candidato o seu resultado e esclarece suas eventuais dúvidas. O resultado obtido na avaliação psicológica poderá ser conhecido apenas pelo candidato ou por ele acompanhado de um psicólogo técnico assistente, que não tenha feito parte da banca examinadora,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

constituído às suas expensas, que irá assessorá-lo, no local e perante o psicólogo examinador na entrevista devolutiva agendada via protocolo conforme citado no item anterior.

18.22 A indicação do psicólogo(a) (Assistente Técnico), quando houver, deverá ser feita no protocolo citado anteriormente, registrado e endereçado à Secretaria de Recursos Humanos desta Prefeitura no prazo de 5 (cinco) dias a contar da divulgação do resultado da avaliação.

18.22.1 O psicólogo assistente técnico contratado pelo candidato, quando houver, deverá apresentar na entrevista devolutiva, comprovação de registro no Conselho Regional de Psicologia, ou seja, a Carteira de Identidade Profissional de Psicólogo.

18.22.2 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo contratado, gravar a entrevista devolutiva tampouco retirar, fotografar e/ou reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos e as folhas de respostas do candidato.

18.23 Do Recurso Contra o Resultado da Avaliação Psicológica

18.24 O candidato considerado "inapto" na avaliação, pode conhecer as razões que determinaram a sua inaptidão por meio da entrevista devolutiva e/ou solicitando cópia do seu laudo psicológico, conforme descrito anteriormente.

18.25 É assegurado ao candidato com resultado "inapto" na avaliação a possibilidade de interpor recurso.

18.25.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da avaliação psicológica disporá de 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado para fazê-lo, por meio de protocolo devidamente fundamentado e direcionado à Secretaria de Recursos Humanos desta Prefeitura.

18.25.2 Na hipótese de interposição de recurso, o(a) candidato(a) considerado inapto na avaliação poderá ser assessorado(a) ou representado(a) por psicólogo(a) (Assistente Técnico), devidamente inscrito(a) e ativo(a) no Conselho Regional de Psicologia e que não tenha feito parte da comissão avaliadora, sendo constituído às suas expensas, para assessorá-lo no local e perante o psicólogo examinador na entrevista devolutiva.

18.26 Tanto para solicitar uma entrevista devolutiva quanto para interpor recurso, o prazo será de cinco dias úteis a contar da data de publicação do resultado da avaliação.

18.26.1 Em caso de interpor recurso, o candidato terá o prazo de cinco dias úteis após a entrevista devolutiva caso queira anexar documentação emitida por seu técnico assistente ou outra pertinente ao processo, via protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos.

18.27 Tanto para a entrevista devolutiva quanto para a apresentação do recurso, não será admitida a remoção dos instrumentos utilizados na avaliação psicológica do seu local de arquivamento público, devendo o(a) psicólogo(a) (Assistente Técnico) fazer seu trabalho na presença de um(a) psicólogo(a) da comissão examinadora.

18.28 O laudo psicológico apresenta o resultado do candidato em formato objetivo e segue o estabelecido na Resolução CFP Nº 06/2019.

18.29 Na entrevista devolutiva, serão apresentados ao psicólogo técnico assistente, quando houver e apenas a esse, os Manuais Técnicos dos testes aplicados no certame.

18.29.1 O psicólogo assistente técnico contratado pelo candidato, quando for o caso, somente poderá ter acesso à documentação pertinente à avaliação psicológica do candidato na presença de um psicólogo da banca examinadora.

18.29.2 O papel do(a) Psicólogo(a) assistente técnico(a) será o de avaliar, analisar, e em casos pertinentes contestar, a partir do Laudo Psicológico, o resultado da avaliação do(a) candidato(a), elaborando um Parecer Psicológico sobre o mesmo, em conformidade com a Resolução CFP nº 006/2019.

18.29.3 O Psicólogo(a) assistente técnico(a) não realizará nova avaliação psicológica.

18.29.4 O(A) assistente técnico(a) a partir de criteriosa análise, poderá questionar tecnicamente o processo de Avaliação Psicológica, bem como as conclusões que constam no Laudo do(a) Candidato(a), elaborando quesitos, para a banca revisora, que venham a elucidar pontos não contemplados ou contraditórios no Laudo Psicológico, Conforme Resolução CFP 002/2016.

18.29.5 Será facultado ao candidato anexar outros documentos ao interpor seu recurso. Contudo, deve-se observar que o recurso administrativo levará em conta os resultados apresentados pelo candidato no momento da avaliação psicológica realizada no certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 18.29.6 Havendo recurso administrativo, ficam os membros da comissão examinadora impedidos de participarem do processo de análise, devendo este recurso ser analisado por psicólogos(as) membros de uma Banca Revisora constituída especificamente para este fim.
- 18.30 A Banca Revisora dos recursos será independente da banca examinadora, ou seja, será composta por psicólogos que não participaram das outras fases da avaliação psicológica.
- 18.31 A Banca Revisora dos recursos administrativos deverá analisar o resultado da avaliação do(a) candidato(a), bem como o parecer do Assistente Técnico (se houver), considerando todos os documentos referentes ao processo de avaliação psicológica fornecidos pelo órgão e assim, realizar a emissão do seu parecer final.
- 18.32 Será eliminado do concurso público o candidato que for considerado inapto na avaliação psicológica, bem como, aquele que não interpuser recurso tempestivamente ou que após o julgamento do seu recurso, não tiver o seu recurso provido.
- 18.33 O candidato não pode alegar desconhecimento do contido neste edital.

19. DA CONVOCAÇÃO

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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 23 de 131



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

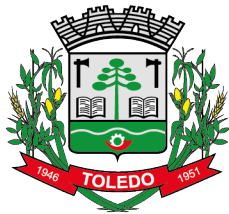
- o) Cópia da Declaração Escolar dos filhos entre 18 e 21 anos, se estudante do ensino médio ou superior;
 - p) Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos;
 - q) Cópia dos Contratos da Carteira de Trabalho;
 - r) Cópia da Conta Salário – Caixa Econômica Federal (após entrega da documentação no RH);
 - s) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
- 19.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Secretaria de Recursos Humanos do Município de Toledo - PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 19.4.

20. DA CONTRATAÇÃO

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

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Toledo – PR, no endereço eletrônico www.toledo.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
- 21.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Toledo – PR, www.toledo.pr.gov.br.
- 21.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 21.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 21.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 21.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 21.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso
- 21.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 14.2.
- 21.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 21.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município, acessado pelo endereço eletrônico www.toledo.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 21.7 O Município de Toledo – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 21.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 21.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 21.9 A banca examinadora permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 21.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura do Município de Toledo – PR, situada à Raimundo Leonardi, nº 1586, CEP: 85900-110 no Protocolo Geral ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Secretaria de Recursos Humanos.
- 21.11 O Município de Toledo – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 21.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 21.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial em conjunto com a Instituição Organizadora.
- 21.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 21.14.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 21.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Toledo, 28 de janeiro de 2022.

Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

ANEXO I - DOS REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS PESSOAIS PARA O EMPREGO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Requisito: Ensino Médio Completo

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: Descrição Sumária: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde, competindo-lhe as seguintes atribuições.

Descrição Detalhada: Acompanhar, através de visitas domiciliares, as ações de prevenção, como saúde da mulher gestante, aleitamento materno, recém-nascido, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase e outras situações; atuar na realização do diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; fazer levantamentos e registro das situações que necessitem de acompanhamento especializado, na sua área de atuação; permanecer na unidade básica de saúde e desempenhar atividades pertinentes à sua função, quando da impossibilidade de realização de trabalho de campo; promover o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, o cadastro das gestantes, doenças e agravos à saúde, na sua área de atuação; preencher relatórios e registros atualizados quanto às alterações da sua microárea e manter a unidade informada; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades correlatas.

Competências pessoais para o emprego: Atenção, Concentração, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Habilidades sociais, Empatia, Assertividade, Disciplina, Liderança, Bom condicionamento físico.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Requisito: Ensino Médio Completo

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições: Descrição Sumária: O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde.

Descrição Detalhada: O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde, competindo-lhe o desempenho das seguintes atribuições: Realizar visitas externas e internas em domicílios, imóveis, lotes baldios, fazendo o levantamento das situações que possam causar doenças; Exercer as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, de acordo com as normas do Ministério da Saúde e as diretrizes do SUS, sob a supervisão do gestor municipal de saúde; Participar de reuniões de esclarecimento e orientação à população, quanto à prevenção da dengue e demais doenças, como feridas, malária, febre amarela e outras; Atuar diretamente nas ações de educação sanitária, panfletagem, destruição de criadores e demais ações que visam ao combate ao mosquito da dengue; Participar de cursos e eventos de capacitação na sua área de atuação; Aplicar inseticida com bomba manual ou motorizada costal, se necessário; Desenvolver outras atividades correlatas.

Competências pessoais para o emprego: Atenção, Concentração, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Habilidades sociais, Empatia, Assertividade, Disciplina, Liderança, Bom condicionamento físico.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 26 de 131



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; Tipologia Textual; Ortografia; Acentuação gráfica; Emprego das classes de palavras; Emprego do sinal indicativo de crase; Sintaxe da oração e do período; Pontuação; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Emprego dos pronomes; Significação das Palavras; Redação de correspondências oficiais.

Matemática/Raciocínio Lógico: Regra de três simples e composta; Juros simples e composto; Equação de 2º grau; Porcentagem; Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas; Sistema de amortização; Sistemas de equações.

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

Conhecimentos Gerais: Questões atuais em economia, política, meio ambiente, ciência e tecnologia do Brasil; Organização política e atualidades do Município de Toledo; Aspectos Geográficos e históricos do Município de Toledo (hidrografia; relevo; população; clima; vegetação; limites geográficos; emancipação e símbolos municipais); Noções de administração e organização pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Lei 8080/90. Lei 8142/90. O trabalho do agente comunitário de saúde: acolhimento; o que o ACS precisa para realizar um bom trabalho; competências do ACS; identificação de situações de risco; cadastramento da população referente a microárea do ACS; mapeamento da área de atuação; visita domiciliar. Educação em saúde. Atuação intersetorial. Planejamento de ações; Ferramentas de trabalho: Ficha A; Ficha B, Ficha C e Ficha D. Atenção à saúde bucal. Atenção à saúde bucal da pessoa com deficiência. ACS e tuberculose. Integração Atenção Básica e Vigilância em Saúde. Registro civil de nascimento e documentos necessários para todos os indivíduos. Atuação do ACS em todos os contextos da: saúde do recém-nascido e da criança; saúde do adolescente; saúde do adulto; saúde do idoso; gestação, parto e pós-parto. Infecções sexualmente transmissíveis. Imunização: esquema vacinal. Doenças infecciosas, infectocontagiosas emergentes e reemergentes: HIV; dengue; hanseníase; ascaridíase; doença de Chagas; febre amarela; COVID; esquistossomose; teníase; sarampo; varicela; sífilis e sífilis congênita. Prevenção da mortalidade infantil: papel do ACS. Violência doméstica. Doenças crônicas não transmissíveis. Protocolos da Atenção básica para a saúde da mulher.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Lei 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS; quem é o Agente de Combate às Endemias; atribuições do Agente de Combate às Endemias; ações a serem desenvolvidas pelo Agente de Combate às Endemias; sistema de Informação que o Agente de Combate às Endemias trabalha; finalidade do sistema de informação para o trabalho do Agente de Combate às Endemias; processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária. Biologia dos vetores; reconhecimento geográfico; tratamento e cálculo para tratamento. Pesquisa Entomológica. Criadouros. Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Ética profissional; Manuseio de inseticida e uso de E.P.I; Organização e operação de campo; Material de uso diário.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 27 de 131



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

ANEXO III - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO OBSTÉTRICA

SOBRE O(A) PROFISSIONAL

Nome:

Especialidade:

CRM:

SOBRE A AVALIADA

Nome:

CPF:

RG:

Candidata ao emprego de:

ATESTADO

Atesto que a Sra. _____
encontra-se em boas condições de saúde, estando apta para realizar, no dia
___/___/___, o Teste de Aptidão Física previsto no Edital de Concurso Público nº
01/2022 do Município de Toledo, composta por corrida de 800 metros e teste de força
de membros superiores (dinamômetro) e inferiores (agachamento).

(Local / Data)

(Assinatura e carimbo do profissional)



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 28 de 131



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

ANEXO IV - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	
Publicação do edital de abertura	28/01/2022
Período para Impugnação do Edital	28/01/2022 a 01/02/2022
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	02/02/2022 a 11/02/2022
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	16/02/2022
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	17/02/2022 a 18/02/2022
Homologação das isenções	23/02/2022
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	02/02/2022 a 03/03/2022
Período para postagem do laudo médico	02/02/2022 a 03/03/2022
Período para pagamento da taxa de inscrição	02/02/2022 a 04/03/2022
Divulgação do deferimento da inscrição	09/03/2022
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	10/03/2022 a 11/03/2022
Homologação das inscrições	15/03/2022
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local da prova	24/03/2022
Aplicação da prova objetiva	03/04/2022
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	04/04/2022
Período para recurso contra o gabarito preliminar.	05/04/2022 a 06/04/2022
Divulgação do parecer do recurso deferido contra o gabarito preliminar.	03/05/2022
Divulgação do resultado da prova objetiva.	03/05/2022
Divulgação da folha de respostas da prova objetiva.	03/05/2022
Período para recurso contra resultado da prova objetiva.	04/05/2022 a 05/05/2022
Divulgação do resultado da prova objetiva (pós-recursos)	11/05/2022
DA AVALIAÇÃO MÉDICA	
Convocação dos Candidatos para Avaliação Médica	03/05/2022
Período para Avaliação Médica	12/05/2022 a 25/05/2022
Divulgação do Resultado da Avaliação Médica	30/05/2022
Período de Recurso contra o Resultado da Avaliação Médica	31/05/2022 a 01/06/2022
Divulgação do Resultado da Avaliação Médica (pós-recurso)	08/06/2022
DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	
Convocação para o teste de aptidão física	08/06/2022
Aplicação do teste de aptidão física	18 e 19/06/2022
Divulgação do resultado preliminar	28/06/2022
Período de recurso contra o resultado do teste de aptidão física	29/06/2022 a 30/06/2022
Divulgação do resultado do teste de aptidão física pós-recurso	12/07/2022
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	12/07/2022
Período para recurso contra o resultado final e classificação	13/07/2022 a 14/07/2022
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	20/07/2022

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Toledo, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da banca examinadora. Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

CONCURSO PÚBLICO N.º 02/2022
EDITAL DE ABERTURA N.º 01.02/2022

O Prefeito do Município de Toledo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Lei nº 1.821/99 (Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Municipais) e suas alterações, Lei nº 1.822/99 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), Lei Municipal nº 2.194/15, Decreto Municipal nº 265/2003 e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do presente Concurso Público, sob o regime estatutário para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir necessidade de servidores do Município de Toledo – PR, de acordo com a tabela do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do ente público.
- 1.3 À Comissão Especial designada pela **Portaria nº 562/2022**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que se trata o presente Edital dar-se-á mediante as seguintes etapas:
 - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
 - b) **Teste de Aptidão Física (TAF)** de caráter eliminatório para os cargos de **Auxiliar em Operação e Manutenção I, Auxiliar em Serviços Gerais I, Cozinheiro I, Mecânico I, Motorista I, Operador de Equipamentos I, Torneiro Mecânico I e Cuidador Social I**, nos termos do item 12 deste Edital;
 - c) **Prova Prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **Mecânico I, Motorista I, Operador de Equipamentos I, Torneiro Mecânico I e Cuidador Social I**, nos termos do item 13 deste Edital.
 - d) **Avaliação Psicológica (AP)** de caráter eliminatório para todos os candidatos aprovados quando convocados.
- 2.2 A convocação para as vagas informadas na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Toledo – PR, dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.3 Caso haja demanda de novas investiduras acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições, requisitos e a carga horária dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O formulário de avaliação obstétrica encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 O cronograma com os prazos de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo IV** deste Edital.
- 2.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.toledo.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 30 de 131



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

3. DOS CARGOS

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

TABELA 3.1 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
Requisitos e atribuições conforme Anexo I				Valor da taxa de Inscrição
CARGO	CARGA HORÁRIA	AC	PcD	R\$35,00 SALÁRIO
Auxiliar em Operação e Manutenção I	40 horas semanais	01	-	R\$ 1.294,35
Auxiliar em Serviços Gerais I	40 horas semanais	05	01	R\$ 1.294,35
Cozinheiro I	40 horas semanais	03	-	R\$ 1.294,35
Mecânico I	40 horas semanais	01	-	R\$ 1.514,96
Motorista I	40 horas semanais	05	01	R\$ 1.514,96
Operador de Equipamentos I	40 horas semanais	01	-	R\$ 1.773,11
Torneiro Mecânico I	40 horas semanais	*CR	-	R\$ 1.514,96

TABELA 3.2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO				
Requisitos e atribuições conforme Anexo I				Valor da Taxa de Inscrição
CARGO	CARGA HORÁRIA	AC	PcD	R\$70,00 SALÁRIO
Assistente em Arte Gráfica e Design	40 horas semanais	01	-	R\$ 1.818,00
Cuidador Social I	40 horas semanais	03	-	R\$ 2.181,85
Instrutor de Artes Circenses I	40 horas semanais	*CR	-	R\$ 2.181,85
Técnico de Palco I	40 horas semanais	*CR	-	R\$ 2.181,85
Técnico de Som e Iluminação I	40 horas semanais	*CR	-	R\$ 2.181,85
Topógrafo I	40 horas semanais	*CR	-	R\$ 1.818,00

TABELA 3.3 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
Requisitos e atribuições conforme Anexo I				Valor da Taxa de Inscrição
CARGO	CARGA HORÁRIA	AC	PcD	R\$100,00 SALÁRIO
Biólogo I	40 horas semanais	*CR	-	R\$ 3.719,22
Engenheiro I - Agrônomo	40 horas semanais	*CR	-	R\$ 3.719,22
Engenheiro I - Ambiental	40 horas semanais	*CR	-	R\$ 3.719,22
Historiador	40 horas semanais	*CR	-	R\$ 3.719,22
Odontólogo Esf/Esb I	40 horas semanais	01	-	R\$ 13.753,95
Técnico Desportivo I	40 horas semanais	01	-	R\$ 3.719,22
Técnico em Artes – Coral I	40 horas semanais	*CR	-	R\$ 3.719,22
Técnico em Instrumentos – Violão I	40 horas semanais	*CR	-	R\$ 3.719,22
Médico T4 – Angiologista e Cirurgião Vascular	20 horas semanais	*CR	-	R\$10.370,79
Médico T4 - Cardiologista	20 horas semanais	01	-	R\$10.370,79
Médico T4 - Endocrinologista	20 horas semanais	*CR	-	R\$10.370,79
Médico T4 - Psiquiatra	20 horas semanais	01	-	R\$10.370,79
Médico T4 – Médico do Trabalho	20 horas semanais	*CR	-	R\$10.370,79

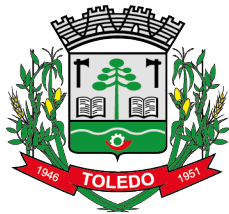
*CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas;

AC = Ampla Concorrência;

PcD = Pessoa com Deficiência.

4. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO PÚBLICO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Toledo, Estado do Paraná:

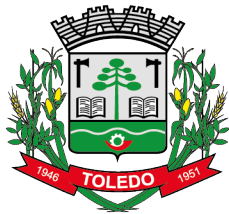


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou equiparado, sendo possível o acesso ao estrangeiro, na forma estabelecida na legislação federal pertinente;
- b) Estar no pleno exercício de seus direitos e deveres civis e políticos;
- c) Comprovar a habilitação/escolaridade exigida para o respectivo cargo, nos termos deste Edital, mediante a apresentação da documentação solicitada. Para o ensino superior o comprovante deve conter a data de colação de grau;
- d) Ser considerado apto nos exames: admissionais, laboratoriais a que deverá se submeter, observados os tipos, padrões e parâmetros de resultados aplicáveis de acordo com as peculiaridades e características do cargo;
- e) Ser considerado apto em avaliação psicológica a ser aplicada por profissional habilitado;
- f) Não ficar caracterizado acúmulo de cargos ou empregos, mediante declaração do candidato;
- g) Possuir aptidão física e mental, ressalvado o disposto na Lei nº 2.048/2010.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Toledo – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância a natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente a sua consumação.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será exonerado do cargo público.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos contidos na(s) tabela(s) do item 3. Não será admitida ao candidato alteração de cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 Das inscrições via internet:**
 - 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 02/02/2022 às 17h00min do dia 03/03/2022**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
 - 5.10.2 O valor da taxa de inscrição será de acordo com o disposto na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
 - 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
 - a) acessar o endereço eletrônico;
 - b) selecionar o concurso pretendido;
 - c) declarar ter lido e concordado com os termos do edital;
 - d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - e) preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - f) selecionar o cargo pretendido;
 - g) selecionar a modalidade de Concorrência (Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- h) selecionar a condição especial, caso necessário;
 - i) selecionar o campo "Efetuar Pagamento", imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como, conferir se os últimos dígitos da linha Digitável confere com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador o qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Toledo – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário, emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição repassada pela Instituição Financeira.
- 5.14 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.15 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.16 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova. O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.16.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.17 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observado os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes as inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Concurso Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo, acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até o dia **04 de março de 2022** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
- 5.17.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato utilizará para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.18 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.17 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.19 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

5.20 O Município de Toledo – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.21 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:

5.22 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.

5.23 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.

5.24 Somente será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos amparados pela Lei Municipal “R” nº 1/2020: I – de baixa renda, assim considerados aqueles com inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico); II – doadores de medula óssea ou doadores de sangue fidelizados; III – que comprovarem terem prestado serviços à Justiça Eleitoral, que atender cumulativamente os quesitos presentes neste edital, devendo-se os mesmos observarem os seguintes procedimentos:

5.24.1 Da Isenção – CadÚnico:

a) solicitá-la a partir das **08h00min do dia 02/02/2022 até as 17h00min do dia 11/02/2022**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.

b) indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;

c) o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

d) mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.

5.24.2 Da Isenção – Doador Medula Óssea ou de Sangue fidelizado:

a) solicitá-la a partir das **08h00min do dia 02/02/2022 até as 17h00min do dia 11/02/2022**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.

b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante o envio de cópia autenticada por órgão competente, do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), bem como o envio de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina.

c) Apresentar comprovante original de doador regular de sangue, expedido por órgão oficial de saúde ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

5.24.3 Da Isenção – Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral:

a) solicitá-la a partir das **08h00min do dia 02/02/2022 até as 17h00min do dia 11/02/2022**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br;

b) comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não, sendo o benefício da isenção válido por um período de dois anos, a contar da data em que o candidato a ele fez jus;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

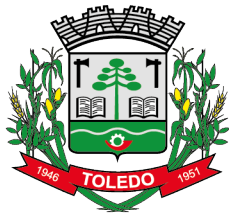
- c) a comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento durante o período disposto na alínea "a", devendo tais documentos serem expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.
- 5.24.4.1 Entende-se como período eleitoral, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e consideram-se cada turno como uma eleição.
- 5.24.5.2 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente de Mesa; Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.
- 5.25 Toda a documentação exigida nos subitens 5.24.2 e 5.24.3 deverão ser entregues devidamente autenticados e digitalizados de forma legível dentro do prazo estipulado neste Edital, observando-se o horário oficial de Brasília – DF, arquivo este, que deverá estar em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 5.26 O Município de Toledo - PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.27 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.28 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.29 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção prevista neste edital estará sujeito a:
- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.30 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.31 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.32 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.33 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das isenções.
- 5.34 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que realize-o dentro do prazo disposto no item 5.17.
- 5.34.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

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

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, Lei Municipal nº 2.048/2010, bem como a Súmula no 377 do STJ, e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 O cômputo do percentual de vagas para candidatos com deficiência, para fins do disposto no subitem anterior, será realizado com base no número de investiduras.
- 6.1.6 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de publicação deste edital.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar durante o prazo de inscrição a cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Toledo - PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**
 - 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
 - 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
 - a) Prova em braile, prova ampliada (fonte 25);
 - b) Fiscal leitor, intérprete de libras;
 - c) Acesso à cadeira de rodas;
 - d) Tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência).
 - 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no Anexo III deste Edital.
 - 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
 - a) no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - b) enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
 - 7.1.4.1 O laudo médico deverá, ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
 - 7.1.4.2 Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 180 (cento e oitenta) dias** anteriores à data de publicação deste edital.
- 7.2 **Da Candidata Lactante:**
 - 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
 - a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - b) enviar certidão de nascimento do lactente (cópia autenticada e digitalizada) ou laudo médico (cópia autenticada e digitalizada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
 - 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1, deverão ser anexados através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados, deverão encontrar-se em cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Toledo – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e publicado em Diário Oficial do Município.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 8.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na "Área do Candidato", constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 16 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 38 de 131



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

9. DAS FASES DO CONCURSO

9.1 O Concurso Público constituir-se-á das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1						
AUXILIAR EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO I, AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS I, COZINHEIRO I						
FAS E	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	1,50	7,50	
		Informática	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Gerais e Legislação	05	1,50	7,50	
		Conhecimentos Específicos	20	3,50	70,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
2ª	TAF	De acordo com o item 12	--	--	Apto e Inapto	Eliminatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 9.2						
MECÂNICO I, MOTORISTA I, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I, TORNEIRO MECÂNICO I, CUIDADOR SOCIAL I						
FAS E	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	1,50	7,50	
		Informática	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Gerais e Legislação	05	1,50	7,50	
		Conhecimentos Específicos	20	3,50	70,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
2ª	TAF	De acordo com o item 12	--	--	Apto e Inapto	Eliminatório
3ª	PP	De acordo com o item 13	-	-	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					200,00	--

TABELA 9.3						
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
ÚNICA	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/ Raciocínio Lógico	05	1,00	5,00	
		Informática	05	1,50	7,50	
		Conhecimentos Gerais e Legislação	05	1,50	7,50	
		Conhecimentos Específicos	20	3,50	70,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 39 de 131



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

TABELA 9.4
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
ÚNICA	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/ Raciocínio Lógico	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Gerais, Legislação e Informática	10	1,50	15,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,50	70,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 9.5
COMUM AOS CARGOS DE MÉDICO

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,25	22,50	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Gerais as especialidades médicas	05	3,50	17,50	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

- 9.2 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimentos, exceto para os cargos de Médico que será **30 (trinta) questões**. Cada questão da prova objetiva terá **5 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas retro indicadas. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.3 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, do total das áreas de conhecimentos da prova objetiva, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Toledo, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Instituição Organizadora e a Comissão Especial se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 10.1.1 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 10.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO IV** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 10.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 10.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 10.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
 - 10.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.
 - 10.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 10.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.
 - 10.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
 - 10.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
 - 10.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
 - 10.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
 - 10.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
 - a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 15.1.3 deste Edital.
 - 10.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta-objeto fornecidos pela Instituição



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, se possível, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 10.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 10.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 10.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 10.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 10.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 15.1.5 deste Edital.
- 10.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 10.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 10.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 10.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 10.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 10.24 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 10.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 10.22 A prova objetiva a ser aplicada aos cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior (exceto para o cargo de Médico) será composta por **40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimentos.
- 10.23 A prova objetiva a ser aplicada ao cargo de Médico será composta por **30 (trinta) questões** distribuídas por áreas de conhecimentos.
- 10.23.1 Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas do item 9. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

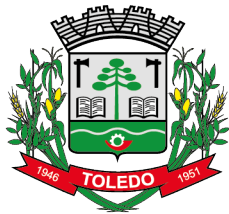
- 10.23.2A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 9 deste Edital.
- 10.24 A prova objetiva terá a **duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.25 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 10.26 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os cadernos de questões ficarão disponíveis na "Área do Candidato", para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

12. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

- 12.1 O Teste de Aptidão Física de caráter eliminatório, será aplicado aos cargos de **Auxiliar em Operação e Manutenção I, Auxiliar em Serviços Gerais I, Cozinheiro I, Mecânico I, Motorista I, Operador de Equipamentos I, Torneiro Mecânico I e Cuidador Social I**, na data provável constante do **ANEXO IV** deste edital.
- 12.1.1 O horário e local será informado por meio de edital próprio, no qual irá conter normas e informações complementares, sendo obrigação do candidato acompanhar as publicações relacionadas ao Concurso Público no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 12.2 Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, em número correspondente a 50 (cinquenta) vezes o total de vagas ofertadas para cada cargo, observada a ordem de classificação.
- 12.2.1 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto no subitem anterior, serão convocados para o Teste de Aptidão Física.
- 12.2.2 De acordo com a necessidade da Administração Pública, o número correspondente de 50 (cinquenta) vezes o total de vagas ofertadas para cada cargo poderá ser majorado ou reduzido, conforme critérios de interesse, conveniência e oportunidade.
- 12.3 Todos os candidatos convocados para o Teste de Aptidão Física deverão se submeter à Avaliação Médica em local, data e horário que oportunamente serão informados, sendo que a recusa à submissão à avaliação médica implicará em eliminação do candidato no concurso.
- 12.3.1 O candidato que não comparecer à avaliação médica, na data e horário determinado para a sua realização, será automaticamente eliminado do concurso.
- 12.3.2 Não haverá segunda chamada para a realização da avaliação médica, independentemente do motivo alegado pelo candidato para justificar o atraso ou a ausência.
- 12.4 A avaliação médica para o Teste de Aptidão Física não se confunde com a Avaliação Médica Admissional, realizada quando da convocação do candidato para os exames admissionais.
- 12.5 A avaliação médica para o Teste de Aptidão Física terá caráter eliminatório e será realizada por médicos integrantes do quadro de servidores públicos municipais, regularmente inscritos no Conselho Regional de Medicina – CRM.
- 12.6 Por ocasião da Avaliação Médica para o Teste de Aptidão Física, os candidatos deverão providenciar, às suas expensas os seguintes exames:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- a) Hemograma completo;
- b) glicemia em jejum, creatinina e tipo sanguíneo.
- 12.6.1 Os exames relacionados no item anterior deverão ser realizados com antecedência máxima de **15 (quinze) dias** da data da avaliação médica.
- 12.7 Os médicos designados para realizar a Avaliação Médica para o Teste de Aptidão Física poderão solicitar exames complementares, para melhor comprovar o estado físico e de saúde do candidato, que deverá entregá-los na data estipulada, sob pena de ser considerado INAPTO na avaliação médica.
- 12.8 Sem prejuízo do disposto nos itens anteriores, o candidato deverá declarar, no dia da avaliação médica, suas condições de saúde pregressas e atuais, incluindo tratamentos, cirurgias e medicamentos em uso, sob pena de ser considerado INAPTO na avaliação médica.
- 12.9 A candidata gestante, além de cumprir o disposto no item anterior, deverá apresentar, no dia da Avaliação Médica, a declaração constante no **Anexo III** deste edital, devidamente assinada por médico obstetra, atestando que a candidata possui plenas condições de realizar o Teste de Aptidão Física, sendo expressamente vedada a realização da prova sem a apresentação deste documento.
- 12.10 O candidato que omitir informações a respeito de seu estado físico ou de saúde, ou faltar com a verdade, assumirá todos os riscos decorrentes de sua conduta, não podendo responsabilizar o Município de Toledo ou a Comissão Organizadora por quaisquer prejuízos.
- 12.11 O candidato que for considerado INAPTO na Avaliação Médica não poderá realizar o Teste de Aptidão Física e estará eliminado do certame.
- 12.12 O candidato considerado INAPTO poderá interpor recurso contra o resultado da Avaliação Médica em formulário próprio, acessando a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis.
- 12.13 O recurso interposto pelo candidato contra a Avaliação Médica para a prova de Aptidão Física será analisado por uma comissão composta por 3 (três) médicos, integrantes do quadro de servidores do Município de Toledo, que, após criteriosa análise documental, decidirá por prover ou não o recurso.
- 12.12.1 Da decisão da comissão médica não caberá recurso.
- 12.14 O candidato que for considerado APTO na avaliação médica poderá realizar a Prova de Aptidão Física.
- 12.15 O Teste de Aptidão Física será realizado sob a responsabilidade de profissionais graduados em Educação Física e com a utilização de recursos tecnológicos para a medição do tempo no teste de Corrida de Resistência.
- 12.15.1 Além dos procedimentos citados, o Teste de Aptidão Física será inteiramente filmado, para que posteriormente as imagens capturadas auxiliem a banca examinadora na análise dos recursos administrativos interpostos.
- 12.15.2 As imagens capturadas quando da realização do Teste de Aptidão Física, não serão disponibilizadas aos candidatos.
- 12.16 Estará automaticamente eliminado do Teste de Aptidão Física e do Concurso, o candidato que:
- Deixar de assinar a lista de presença;
 - Não apresentar a declaração médica (candidatas gestantes), conforme o modelo do **Anexo III**;
 - Deixar de comparecer ou não atender à chamada para execução dos testes;
 - Vier a acidentar-se em qualquer um dos testes e não puder finalizá-lo;
 - Não obter, nas avaliações do teste de aptidão física, a pontuação mínima exigida.
- 12.17 Os procedimentos para realização assim como os critérios de avaliação dos testes encontram-se nos itens seguintes, que caso não observadas acarretarão na eliminação do candidato.
- 12.18 O Teste de Aptidão Física será composto por **03 (três) fases**, sendo estas: 1º Teste de força muscular de membros superiores; 2º Teste de força muscular de membros inferiores; 3º Teste de resistência aeróbia.
- 12.19 Cada fase do Teste de Aptidão Física será avaliado numa escala de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos, de acordo com as tabelas abaixo citadas.
- 12.20 Para ser considerado **APTO** no teste de aptidão física, o candidato deverá obter uma somatória de no mínimo 11 (onze) pontos, de um total máximo de 15 (quinze) pontos.
- 12.21 Será considerado **INAPTO** na avaliação de aptidão física o candidato que não alcançar o mínimo exigido, ou que não se apresentar na data ou no horário estabelecido para a sua realização, sendo conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, não tendo classificação alguma no certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

TABELA 12.1

TESTE DE FORÇA MUSCULAR DE MEMBROS SUPERIORES

Objetivo: Avaliar força de membro superior a partir da preensão manual.

Material: Dinamômetro, medindo em KGF.

Procedimentos: A) O(a) candidato(a) deverá posicionar-se em pé, com afastamento lateral das pernas, os braços ao longo do corpo e sem tocá-lo. O punho e antebraço em posição de pronação, segurando o dinamômetro na linha do antebraço. Na posição indicada, o (a) candidato (a) deverá realizar a maior tensão possível de flexão dos dedos, com a preensão da barra móvel do dinamômetro entre os dedos e a base do polegar, por aproximadamente 3 segundos. Não será permitida nenhuma movimentação do cotovelo e punho; **B)** O (A) candidato (a) terá 3 (três) tentativas sendo estas de contração máxima e que devem ser realizadas de forma alternada em cada uma das mãos; **C)** O resultado a ser considerado será aquele de maior valor.

DESCRIÇÃO DA FORMA AVALIATIVA

FORÇA MEDIDA EM KGF FEMININO		FORÇA MEDIDA EM KGF MASCULINO		DEMONSTRATIVO
Força em KGF	Pontos	Força em KGF	Pontos	
Igual ou acima de 35,00	5	Igual ou acima de 45,00	5	
De 30,00 a 34,99	4	De 40,00 a 44,99	4	
De 25,00 a 29,99	3	De 35,00 a 39,99	3	
De 20,00 a 24,99	2	De 30,00 a 34,99	2	
De 15,00 a 19,99	1	De 25,00 a 29,99	1	
Até 14,99	0	Até 24,99	0	

TABELA 12.2

TESTE DE FORÇA MUSCULAR DE MEMBROS INFERIORES: AGACHAMENTO

Objetivo: Avaliar força de membro inferior realizando agachamentos.

Material: Cronômetro e step ou banco com assento a 40 cm do solo.

Tempo: 30 segundos

Tentativas: 01 tentativa.

- a) **Procedimentos: A)** Execução: Partindo da posição inicial em pé, com os joelhos estendidos, afastamento lateral das pernas e os braços estendidos à frente, o candidato deverá executar exercícios de agachamento até os glúteos tocarem um objeto à 40cm do solo e retornando à posição inicial (joelhos estendidos e mantendo os braços estendidos à frente). **B)** Durante toda execução do exercício os braços deverão estar estendidos para frente na altura dos ombros. **C)** O início do teste é dado pelas palavras: "Prepara! Vai!". Dado o comando de voz pelo avaliador o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. **D)** Para a contagem, serão válidos os agachamentos realizados corretamente e encerra-se assim que atingir a pontuação máxima ou finalizar o tempo de 30 segundos. **E)** Não é permitido realizar o exercício com saltos. **F)** Pontuação conforme tabela abaixo.

DESCRIÇÃO DA FORMA AVALIATIVA

TABELA DE FORÇA DE MEMBRO INFERIOR

FEMININO		MASCULINO	
Número de Repetições	Pontos	Número de Repetições	Pontos
18 ou mais	5	20 ou mais	5
De 16 até 17	4	De 18 até 19	4
De 14 até 15	3	De 16 até 17	3
De 12 até 13	2	De 14 até 15	2
De 10 até 11	1	De 12 até 13	1
De 00 até 09	0	De 00 até 11	0

TABELA 12.3



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

TESTE DE RESISTÊNCIA AERÓBIA

Objetivo: Avaliar a capacidade aeróbia geral através da caminhada/corrida de 800m.

Material: Pista de caminhada ou corrida, livre de obstáculos e cronômetro.

Tentativas: 01 tentativa.

- b) **Procedimentos:** Metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de 800 metros para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios: **A)** o candidato poderá, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, não podendo parar e depois prosseguir; **B)** os comandos para iniciar o teste serão dados pela preposição "Atenção", "Prepara", "Vai"; **C)** a distância percorrida deverá ser controlada pelo candidato. O avaliador não poderá informar a distância percorrida pelo candidato; **D)** será disponibilizado um cronômetro no local de partida para controle do tempo despendido no teste; **E)** quando o candidato finalizar os 800m ele deverá parar a corrida ao lado da pista de forma que não atrapalhe a corrida dos demais candidatos e não devendo abandonar o local de teste sem assinar a lista e confirmando seu tempo. **F)** o candidato que por ventura queira abandonar o teste, deverá finalizar a volta e comunicar o avaliador de sua desistência. **G)** O candidato que não concluir a prova será automaticamente eliminado do certame.

DESCRIÇÃO DA FORMA AVALIATIVA

CORRIDA DE RESISTÊNCIA DE 800m

FEMININO		MASCULINO	
Tempo em Minutos e segundos	Pontos	Tempo em Minutos e segundos	Pontos
Até 7:30	5	Até 06:30	5
De 07:31 até 08:00	4	De 06:31 até 07:00	4
De 08:01 até 08:30	3	De 07:01 até 07:30	3
De 08:31 até 09:00	2	De 07:31 até 08:00	2
De 09:01 até 09:30	1	De 08:01 até 08:30	1
De 09:31 ou mais	0	De 08:31 ou mais	0

12.22 O candidato deverá se preparar para a realização do teste com a antecedência necessária, e prevendo diversidade de local, clima, terreno, dentro de diversos fatores exógenos os quais não poderão ser utilizados pelo candidato como empecilho para a realização dos testes.

12.22.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

12.22.2 Os testes serão realizados, impreterivelmente, na data constante no cronograma de execução, inexistindo possibilidade de marcar segunda chamada.

12.23 A Banca Examinadora responsável pelos Testes de Aptidão Física poderá cancelar ou interromper as provas caso considere que não existam as condições necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho.

12.23.1 A Comissão de Concurso Público e a Instituição Organizadora, estipulará nova data que será divulgada na ocasião, sendo certo que os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.

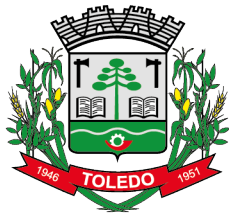
12.24 As eventuais anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação dos Testes de Aptidão Física serão registradas pela Banca Examinadora e comunicadas a Equipe Médica para subsidiar exames de saúde específicos.

12.25 A relação com os candidatos **APTOS** no Teste de Aptidão Física será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

12.26 Quanto ao resultado do Teste de Aptidão Física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

13. DA PROVA PRÁTICA (PP)

13.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos cargos de **Mecânico I, Motorista I, Operador de Equipamentos I, Torneiro Mecânico I e Cuidador Social I**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 13.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame, o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 10.26 e estiver APTO no Teste de Aptidão Física, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.
- 13.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na prova prática, para não ser eliminado do certame.
- 13.3 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente.
- 13.4 A prova prática aplicada ao cargo de **Cuidador Social I**, será composta por **02 (duas) questões de estudo de caso**, as quais abordarão o conteúdo de Conhecimentos Específicos contido no **Anexo II** deste Edital.
- 13.5 A correção da prova prática será realizada por uma Banca Examinadora, considerando os aspectos descritos na tabela 13.1.
- 13.6 O candidato para execução da prova prática, disporá de, **no máximo, 30 (trinta) linhas** para elaborar o estudo de caso. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
- 13.7 A prova prática deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta **preta**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.
- 13.7.1 Nenhuma das folhas da Versão Definitiva da prova prática poderá ser assinada, rubricada, ou conter qualquer tipo de fragmento e/ou marca, em outro local que não o apropriado, que identifique-o, sob pena de eliminação.
- 13.7.2 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.
- 13.8 A folha da versão definitiva será o único documento válido para a avaliação da prova prática. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova prática.
- 13.9 Ao terminar a prova prática, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, suas folhas da versão definitiva da prova devidamente preenchida e assinada.
- 13.9.1 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação no item anterior, tais como marcação rasurada, feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão acarretar a anulação da prova prática e a eliminação do candidato
- 13.9.2 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro ou desatenção do candidato.
- 13.10 A prova prática terá duração máxima de **03 (três) horas**, incluído o tempo de transcrição na Folha de resposta definitiva. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 13.11 As imagens digitalizadas da versão definitiva da prova prática serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 13.12 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50,00 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100,00 (cem) pontos na prova prática**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público. Os candidatos que obtiverem nota inferior a **50,00 (cinquenta) pontos** estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 13.12O candidato terá sua prova prática avaliada com nota 0 (zero) nos seguintes casos:
- Não atender ao tema proposto e/ou conteúdo avaliado;
 - Manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
 - Apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
 - Redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de preta;
 - Não apresentar a prova prática redigida na Folha da Versão Definitiva ou desenvolvida com letra ilegível; com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- f) Identificar-se, em local indevido, sendo esta, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, sobrenome).

TABELA 13.1			
CUIDADOR SOCIAL I			
Itens	Aspectos	Descrição	Pontuação
I	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.	30,00
II	Tema proposto na questão	A resposta elaborada deve ser concernente ao tema proposto pela questão discursiva.	20,00
III	Clareza de argumentação/senso crítico/em relação ao tema proposto na questão	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado pela questão.	20,00
IV	Utilização adequada da Língua Portuguesa	A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, constituição dos parágrafos conforme o assunto, estruturação dos períodos no interior dos parágrafos (coerência entre porções textuais, relação lógica entre as ideias propostas, emprego adequado de articuladores no interior das porções textuais).	30,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS - ESTUDO DE CASO			100,00 pontos

13.13 Os candidatos quando da convocação, deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original)**.

13.13.1 Os candidatos inscritos aos cargos de **Mecânico I, Motorista I, Operador de Equipamentos I e Torneiro Mecânico I**, deverão apresentar também a **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, conforme requisito mínimo para o cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma, no dia de realização da prova prática. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo previsto no **Anexo I** deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.

13.14 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o prescrito nas tabelas a seguir:

TABELA 13.2	
MECÂNICO I	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tarefa: Identificar e consertar defeitos mecânicos nos diversos sistemas de veículos pesados e/ou máquinas pesadas e conhecimento de montagem de motor e outras causas de problemas mecânicos. Itens que serão avaliados: I - Diagnosticar e consertar problemas mecânico no sistema de freio de veículos pesados e/ou máquinas pesadas: de 0 (zero) a 30,00 (vinte) pontos; II - Diagnosticar e consertar de problemas mecânico no motor de veículos pesados e/ou máquinas pesadas, fazendo funcionar o motor: de 0 (zero) a 30,00 (vinte) pontos; III – Conhecimento sobre procedimento de montagem de motor diesel e identificação de causa de outros problemas mecânico nos diversos sistemas de veículos pesados e máquinas pesadas, a ser demonstrado pelo candidato através de simulação prática, por apontamento: de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos *O candidato que não concluir com êxito os itens I e II da prova prática, será automaticamente eliminado do certame. Tempo da prova: 70 (setenta) minutos.	100,00 pontos



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 48 de 131



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

TABELA 13.3														
MOTORISTA I														
ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA												
1º etapa: Baliza (Eliminatória)	<p>Baliza - o estacionamento do veículo na (baliza) poderá ser feita em até 03 (três) tentativas, no tempo máximo de 08 (Oito) minutos, sem restrição de manobras. O veículo deverá ficar alinhado o mais próximo de meio-fio ou no máximo até 40 cm de distância do mesmo.</p> <p>A cronometragem do tempo terá início quando o veículo estiver posicionado no local adequado e o candidato estiver preparado para dar início ao teste.</p> <p>A cronometragem será encerrada quando o candidato retirar o veículo da baliza e se posicionar para dar prosseguimento ao teste de Direção Veicular.</p> <p>Se o candidato tocar no cone ou tripés/hastes ou delimitadores usados na demarcação do espaço da baliza, perderá apenas a tentativa que estiver realizando. Uma vez esgotado o tempo ou as quantidades de tentativas determinada para a etapa da baliza e não tenha conseguido executar com êxito, o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>A baliza será pontuada da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none">- Primeira tentativa: 30,00 pontos,- Segunda tentativa: 20,00 pontos e- Terceira tentativa: 10,00 pontos.	30,00 pontos												
2ª etapa: Direção Veicular	<p>Prova de Direção Veicular - será realizada em percurso pré-determinado, na presença de examinador, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">a) rotação do motor;b) uso do câmbio, dos freios, entre outros;c) localização do veículo na pista;d) velocidade desenvolvida;e) obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforica;f) obediência às situações de trajeto;g) outras situações verificadas durante a realização do exame. <p>Será eliminado do exame de direção veicular e do certame, o candidato que cometer as faltas eliminatórias do Inciso I do Art. 19 da Resolução nº 789 do CONTRAN, ou seja:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Transitar na contramão da direção;b) Avançar o sinal vermelho do semáforo;c) Provocar acidente durante a realização do exame;d) Não realizar de forma completa o exame de direção veicular. <p>As demais faltas eliminatórias contidas no inciso I do Art. 19 da Resolução nº 789 do CONTRAN serão consideradas falta do grupo III (falta Grave), conforme quadro abaixo.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Grupo</th><th>Faltas</th><th>Pontos negativos</th></tr></thead><tbody><tr><td>I</td><td>Leve</td><td>12,00</td></tr><tr><td>II</td><td>Média</td><td>15,00</td></tr><tr><td>III</td><td>Grave</td><td>18,00</td></tr></tbody></table> <p>No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.</p> <p>Tempo da prova: 20 (vinte) minutos.</p>	Grupo	Faltas	Pontos negativos	I	Leve	12,00	II	Média	15,00	III	Grave	18,00	70,00 pontos
Grupo	Faltas	Pontos negativos												
I	Leve	12,00												
II	Média	15,00												
III	Grave	18,00												
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100,00												



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 49 de 131



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

		pontos
--	--	--------

TABELA 13.4	
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I (Pá Carregadeira, Retroescavadeira, Motoniveladora e Trator Esteira)	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento na realização da tarefa.</p> <p>Itens que serão avaliados:</p> <p>I - Manutenção (verificação das condições da máquina pesada) de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</p> <p>II - Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 90,00 (cinquenta) pontos.</p> <p>*O candidato deverá fazer opção, por ocasião da realização do teste, por uma das máquinas disponibilizadas para realização do teste prático.</p> <p>OBS: Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo da prova: 30 (trinta) minutos</p>	100,00 pontos

TABELA 13.5	
TORNEIRO MECÂNICO I	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Confecção de uma peça metálica utilizando ferramentas de corte e máquinas operatrizes (torno, fresa), conforme desenho a ser apresentado por ocasião da realização da prova.</p> <p>Tempo da prova: 60 (sessenta) minutos.</p>	100,00 pontos

- 13.15 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 13.16 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 13.17 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 13.18 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e consequentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.
- 13.19 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 13.20 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 14.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
 - 14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 14.2 Para os cargos de **Auxiliar em Operação e Manutenção I, Auxiliar em Serviços Gerais I e Cozinheiro I**, o candidato deverá obter a pontuação estabelecida no subitem 10.26 e ter sido considerado APTO no Teste de Aptidão Física.
- 14.3 Para o cargo de **Mecânico I, Motorista I, Operador de Equipamentos I, Torneiro Mecânico I e Cuidador Social I**, a Nota Final dos candidatos habilitados será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova prática e ter sido considerado APTO no Teste de Aptidão Física.
- 14.4 Para os cargos de **Nível Médio e Superior**, a Nota Final será correspondente às notas obtidas na prova objetiva.
- 14.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) maior idade;
 - b) maior nota na prova prática (para os cargos em que haja a previsão de prova prática);
 - c) maior nota na prova de conhecimentos específicos;
 - d) maior nota na prova de conhecimentos gerais;
 - e) sorteio público.
- 14.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 02 (duas) listagens, a saber:
 - a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - b) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

15. DA ELIMINAÇÃO

- 15.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
 - 15.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
 - 15.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - 15.1.3 For surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 10.10 e 10.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
 - a) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.
 - b) Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.
 - c) Artigos de chapalaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
 - 15.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova prática, realizando filmagens com intuito de prejudicar o devido andamento da etapa.
 - 15.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - 15.1.6 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
 - 15.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
 - 15.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
 - 15.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
 - 15.1.10 Pertubar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 15.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
 - 15.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 15.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 15.1.14 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 10.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20.
- 15.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 15.1.16 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 15.1.3.
- 15.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 15.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 15.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Banca Examinadora do Concurso Público, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
 - a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
 - c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - d) contra o resultado da Prova Objetiva (PO);
 - e) contra o resultado da Avaliação Médica (AM);
 - f) contra o resultado do Teste de Aptidão Física (TAF);
 - g) contra o resultado da Prova Prática (PP);
 - h) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 16.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 16.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.9 Não serão aceitos recursos via fax e via correio eletrônico.
- 16.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 16.11 Especificamente para o caso previsto na alínea "c" do subitem 16.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 16.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 16.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
 - 16.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 16.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 16.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 16.15 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 16.16 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual na "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 16.17 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 16.18 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus de Paranavaí*, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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

18. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 18.1 Após a homologação a convocação para posse será publicada no Órgão Oficial do Município e no endereço eletrônico, www.toledo.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

19. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 19.1 Consoante o Decreto Municipal N.º 265, de 29 de abril de 2003 e ainda com o Decreto Federal N.º 9.739, de 28 de março de 2019, assim como também a Resolução CFP nº 02, de 21 de janeiro de 2016, do Conselho Federal de Psicologia, a etapa avaliação psicológica será realizada nos seguintes termos:
- 19.2 A avaliação psicológica com caráter eliminatório será realizada quando da convocação do candidato aprovado.
- 19.2.1 O candidato deverá comparecer no dia, local e horário agendado para a realização da avaliação psicológica, com no mínimo quinze minutos de antecedência, munido de foto atualizada 3x4 e também um documento de identificação com foto.
- 19.2.2 O candidato deve comparecer para a avaliação psicológica: alimentado, descansado, desperto e com roupas confortáveis.
- 19.2.3 Para a realização da avaliação psicológica, o candidato que faz uso de óculos de grau deve comparecer munido do mesmo, para a realização dos testes.
- 19.2.4 O candidato deverá comparecer sozinho para a avaliação psicológica, pois não são permitidos acompanhantes no local da avaliação.
- 19.2.5 O candidato deverá se planejar com o horário em que for realizar a avaliação psicológica, evitando marcar outro compromisso para a mesma data e que possa interferir na avaliação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

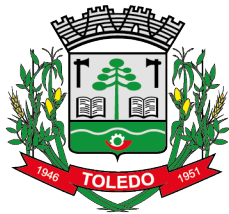
- 19.3 Considera-se na etapa de Avaliação Psicológica o processo Testagem Psicológica, o qual consiste na utilização de teste(s) psicológico(s) de diferentes tipos, destinados a aferir de forma objetiva a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo.
- 19.4 A avaliação psicológica é parte integrante do concurso, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 265/2003 e suas alterações, sendo eliminado o candidato considerado "INAPTO".
- 19.4.1 A avaliação psicológica será realizada com base nas atribuições, das responsabilidades, das habilidades e das competências necessárias para cada cargo e identificação de características restritivas ou impeditivas para o cargo.
- 19.4.2 A avaliação psicológica poderá compreender a aplicação coletiva e/ou individual de instrumentos capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.
- 19.5 A avaliação psicológica será realizada por psicólogos que são servidores públicos do município de Toledo, regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.
- 19.6 Os psicólogos avaliadores utilizam-se de testes psicológicos validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução CFP nº 9, de 25 de abril de 2018.
- 19.7 A avaliação psicológica será aplicada ao candidato quando convocado, visando aferir se o candidato possui perfil adequado ao exercício das atividades inerentes ao cargo pretendido, consistindo na aplicação e na avaliação de baterias de testes e instrumentos psicológicos científicos, que permitam identificar a compatibilidade de aspectos psicológicos do candidato com as atribuições do cargo, visando verificar, entre outros:
- a) Capacidade de concentração e atenção;
 - b) Tipos de raciocínio;
 - c) Controle emocional (emotividade, segurança, agressividade, estabilidade emocional, vulnerabilidade, impulsividade, entre outros);
 - d) Relacionamento interpessoal (confiança, limites, altruísmo, ponderação, assertividade, complacência, entre outros);
 - e) Capacidade de memória;
 - f) Características de personalidade (responsabilidade, autodisciplina, organização, agilidade psicomotora e rendimento no trabalho, entre outros).
- 19.8 A avaliação psicológica avaliará também as características de personalidade restritivas ou impeditivas ao desempenho das atribuições inerentes aos cargos: rigidez de conduta, agressividade, impulsividade, ansiedade e sensibilidade exacerbadas e/ou patológicas, baixa capacidade de atenção, baixa capacidade de memória e baixo rendimento no trabalho. As características psicológicas e os critérios de corte são definidos com base no estudo científico das atribuições e responsabilidades do cargo pleiteado pelo candidato.
- 19.9 Na avaliação psicológica, o candidato será considerado APTO ou INAPTO conforme Decreto n.º 9.739/2019. O resultado da avaliação psicológica será obtido por meio da análise dos instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos a partir de estudo científico, os quais estão relacionados aos requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo, considerando-se as tabelas classificatórias dos testes de acordo com a escolaridade exigida para o cargo.
- 19.10 Será considerado APTO, o candidato que obtiver como resultado parâmetros ADEQUADOS dos aspectos psicológicos aferidos para o desempenho do cargo, ou seja, atingir resultados dentro da média nos requisitos psicológicos avaliados.
- 19.10.1 Será considerado "APTO" o candidato que apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas, de acordo com os requisitos psicológicos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.
- 19.11 Será considerado "INAPTO" o candidato que apresentar características quer estruturais, quer situacionais, restritivas ou impeditivas e/ou não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual, habilidades específicas, isolada ou cumulativamente, adequadas, de acordo com os requisitos psicológicos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.
- 19.11.1 "INAPTO" nesta avaliação não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais, indicando apenas que o candidato não atende, no momento, aos parâmetros exigidos para o exercício das atribuições preestabelecidas para o cargo pretendido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 19.12 O candidato considerado "inapto" na avaliação psicológica ou que não comparecer à avaliação no local, na data e no horário previsto para a sua realização (sem tolerância a atrasos), será eliminado do concurso. Será desclassificado o candidato que não respeitar o tempo estabelecido para execução de cada teste psicológico cujo tempo é cronometrado e informado previamente.
- 19.13 O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da aplicação da avaliação psicológica quando do término da bateria de testes. A recusa à submissão à avaliação psicológica complementar implicará em eliminação do candidato no concurso.
- 19.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da avaliação psicológica.
- 19.15 Não haverá segunda chamada para realização da avaliação psicológica, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato na aplicação dos testes.
- 19.15.1 Será considerado desistente o candidato que se recusar a responder algum dos testes da avaliação psicológica.
- 19.16 A aptidão na avaliação psicológica para um cargo específico de provimento no concurso público regido por este edital e seus anexos não terá validade para efeito de ingresso em outro cargo e(ou) outro processo seletivo.
- 19.17 A publicação do resultado da avaliação psicológica listará apenas os candidatos APTOS, em obediência ao que preceitua o artigo 6º da Resolução nº 2/2016, de 21 de janeiro de 2016, do Conselho Federal de Psicologia.
- 19.18 Será eliminado do concurso público o candidato que for considerado INAPTO na avaliação psicológica.
- 19.19 O(a) candidato(a) tem direito a conhecer os resultados da avaliação psicológica por meio de uma entrevista devolutiva, bem como, após esta, solicitar e obter uma cópia do Laudo Psicológico, documento resultante deste trabalho, conforme Resolução CFP Nº 06/2019, mas, em hipótese alguma poderá levar consigo os testes psicológicos.
- 19.20 Para conhecer o resultado da avaliação psicológica, o candidato, seja apto ou inapto na avaliação, deverá fazer a devida solicitação por meio de protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos no prazo de cinco dias úteis após a divulgação do resultado da avaliação, solicitando o agendamento de data e horário para sua entrevista devolutiva referente à avaliação psicológica.
- 19.20.1 O candidato que não comparecer no dia e horário agendado para a entrevista devolutiva, agendada conforme descrito no item anterior, não poderá agendar nova data.
- 19.20.2 Será facultado ao(à) candidato(a), requerer formalmente, por meio de protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após sua entrevista devolutiva, o documento resultante da avaliação psicológica, sendo este, o Laudo Psicológico.
- 19.20.3 Será facultado ao(à) candidato(a) que não comparecer para a entrevista devolutiva, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data agendada para sua entrevista devolutiva, requerer por meio de protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos o seu Laudo Psicológico.
- 19.21 A entrevista devolutiva é o procedimento técnico, de caráter exclusivamente informativo, no qual um psicólogo da banca avaliadora explica ao candidato o seu resultado e esclarece suas eventuais dúvidas. O resultado obtido na avaliação psicológica poderá ser conhecido apenas pelo candidato ou por ele acompanhado de um psicólogo técnico assistente, que não tenha feito parte da banca examinadora, constituído às suas expensas, que irá assessorá-lo, no local e perante o psicólogo examinador na entrevista devolutiva agendada via protocolo conforme citado no item anterior.
- 19.22 A indicação do psicólogo(a) (Assistente Técnico), quando houver, deverá ser feita no protocolo citado anteriormente, registrado e endereçado à Secretaria de Recursos Humanos desta Prefeitura no prazo de 5 (cinco) dias a contar da divulgação do resultado da avaliação.
- 19.22.1 O psicólogo assistente técnico contratado pelo candidato, quando houver, deverá apresentar na entrevista devolutiva, comprovação de registro no Conselho Regional de Psicologia, ou seja, a Carteira de Identidade Profissional de Psicólogo.
- 19.22.2 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo contratado, gravar a entrevista devolutiva tampouco retirar, fotografar e/ou reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos e as folhas de respostas do candidato.

19.23 Do Recurso Contra o Resultado da Avaliação Psicológica



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 19.24 O candidato considerado "inapto" na avaliação, pode conhecer as razões que determinaram a sua inaptação por meio da entrevista devolutiva e/ou solicitando cópia do seu laudo psicológico, conforme descrito anteriormente.
- 19.25 É assegurado ao candidato com resultado "inapto" na avaliação a possibilidade de interpor recurso.
- 19.25.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da avaliação psicológica disporá de 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado para fazê-lo, por meio de protocolo devidamente fundamentado e direcionado à Secretaria de Recursos Humanos desta Prefeitura.
- 19.25.2 Na hipótese de interposição de recurso, o(a) candidato(a) considerado inapto na avaliação poderá ser assessorado(a) ou representado(a) por psicólogo(a) (Assistente Técnico), devidamente inscrito(a) e ativo(a) no Conselho Regional de Psicologia e que não tenha feito parte da comissão avaliadora, sendo constituído às suas expensas, para assessorá-lo no local e perante o psicólogo examinador na entrevista devolutiva.
- 19.26 Tanto para solicitar uma entrevista devolutiva quanto para interpor recurso, o prazo será de cinco dias úteis a contar da data de publicação do resultado da avaliação.
- 19.26.1 Em caso de interpor recurso, o candidato terá o prazo de cinco dias úteis após a entrevista devolutiva caso queira anexar documentação emitida por seu técnico assistente ou outra pertinente ao processo, via protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos.
- 19.27 Tanto para a entrevista devolutiva quanto para a apresentação do recurso, não será admitida a remoção dos instrumentos utilizados na avaliação psicológica do seu local de arquivamento público, devendo o(a) psicólogo(a) (Assistente Técnico) fazer seu trabalho na presença de um(a) psicólogo(a) da comissão examinadora.
- 19.28 O laudo psicológico apresenta o resultado do candidato em formato objetivo e segue o estabelecido na Resolução CFP Nº 06/2019.
- 19.29 Na entrevista devolutiva, serão apresentados ao psicólogo técnico assistente, quando houver e apenas a esse, os Manuais Técnicos dos testes aplicados no certame.
- 19.29.1 O psicólogo assistente técnico contratado pelo candidato, quando for o caso, somente poderá ter acesso à documentação pertinente à avaliação psicológica do candidato na presença de um psicólogo da banca examinadora.
- 19.29.2 O papel do(a) Psicólogo(a) assistente técnico(a) será o de avaliar, analisar, e em casos pertinentes contestar, a partir do *Laudo Psicológico*, o resultado da avaliação do(a) candidato(a), elaborando um Parecer Psicológico sobre o mesmo, em conformidade com a Resolução CFP nº 006/2019.
- 19.29.3 O Psicólogo(a) assistente técnico(a) não realizará nova avaliação psicológica.
- 19.29.4 O(A) assistente técnico(a) a partir de criteriosa análise, poderá questionar tecnicamente o processo de Avaliação Psicológica, bem como as conclusões que constam no Laudo do(a) Candidato(a), elaborando quesitos, para a banca revisora, que venham a elucidar pontos não contemplados ou contraditórios no Laudo Psicológico, Conforme Resolução CFP 002/2016.
- 19.29.5 Será facultado ao candidato anexar outros documentos ao interpor seu recurso. Contudo, deve-se observar que o recurso administrativo levará em conta os resultados apresentados pelo candidato no momento da avaliação psicológica realizada no certame.
- 19.29.6 Havendo recurso administrativo, ficam os membros da comissão examinadora impedidos de participarem do processo de análise, devendo este recurso ser analisado por psicólogos(as) membros de uma Banca Revisora constituída especificamente para este fim.
- 19.30 A Banca Revisora dos recursos será independente da banca examinadora, ou seja, será composta por psicólogos que não participaram das outras fases da avaliação psicológica.
- 19.31 A Banca Revisora dos recursos administrativos deverá analisar o resultado da avaliação do(a) candidato(a), bem como o parecer do Assistente Técnico (se houver), considerando todos os documentos referentes ao processo de avaliação psicológica fornecidos pelo órgão e assim, realizar a emissão do seu parecer final.
- 19.32 Será eliminado do concurso público o candidato que for considerado inapto na avaliação psicológica, bem como, aquele que não interpusse recurso tempestivamente ou que após o julgamento do seu recurso, não tiver o seu recurso provido.
- 19.33 O candidato não pode alegar desconhecimento do contido neste edital.

20. DA CONVOCAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 20.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Toledo - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 20.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de superveniência de situação excepcional, imprevisível e grave a ponto de se fazer necessária a abstenção da Administração Pública com relação a nomeação de novos servidores.
- 20.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 20.3 A nomeação no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 20.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 20.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 20.4 Para nomeação e posse no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) 1 (uma) foto 3X4;
 - b) Cópia do comprovante de endereço;
 - c) Cópia da carteira de vacinas completa e declaração atualizada de vacinas (conforme calendário nacional de imunização);
 - d) Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS);
 - e) Cópia da Carteira de Reservista;
 - f) Cópia da Carteira de Identidade pessoal e dos dependentes (cônjuge e filhos);
 - g) Cópia do CPF pessoal com certidão de regularidade e CPF dos dependentes (cônjuge e filhos);
 - h) Cópia do Título de Eleitor e comprovação de quitação das obrigações eleitorais;
 - i) Cópia do Cartão do SUS;
 - j) Cópia da Carteira de Motorista;
 - k) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - l) Cópia da Declaração de Imposto de Renda completo;
 - m) Cópia e original do comprovante de habilitação (escolaridade);
 - n) Cópia do Conselho da Categoria e respectiva certidão atualizada de regularidade cadastral;
 - o) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;
 - p) Cópia da Declaração Escolar dos filhos entre 18 e 21 anos, se estudante do ensino médio ou superior;
 - q) Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos;
 - r) Cópia dos Contratos da Carteira de Trabalho;
 - s) Cópia da Conta Salário – Caixa Econômica Federal (após entrega da documentação no RH);
 - t) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
- 20.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Secretaria de Recursos Humanos do Município de Toledo - PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 20.4.

21. DA NOMEAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

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

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Toledo – PR, no endereço eletrônico www.toledo.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
 - 22.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Toledo – PR, www.toledo.pr.gov.br.
- 22.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 22.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
 - 22.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 22.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
 - 22.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso
 - 22.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 15.2.
- 22.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.
- 22.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município, acessado pelo endereço eletrônico www.toledo.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 22.7 O Município de Toledo – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 58 de 131



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 22.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 22.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 22.9 A banca examinadora permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 22.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da "Área do candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura do Município de Toledo – PR, situada à Raimundo Leonardi, nº 1586, CEP: 85900-110 no Protocolo Geral ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Secretaria de Recursos Humanos.
- 22.11 O Município de Toledo – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranaíba não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 22.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 22.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial em conjunto com a Instituição Organizadora.
- 22.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 22.14.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 22.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Toledo, 28 de janeiro de 2022.

Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt
Prefeito



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 59 de 131



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

ANEXO I - DOS REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS PESSOAIS PARA O CARGO

AUXILIAR EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO I

Requisito: Ensino fundamental completo.

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Descrição Sumária: Executar atividades relacionadas com a função especificada em tarefas típicas.

Descrição Detalhada: Abrir valas e valetas, utilizando cortadeira, pá, picareta e outras ferramentas adequadas; Transportar móveis e utensílios de escritório; Realizar serviços de manutenção de bueiros e bocas-de-lobo; Auxiliar na limpeza de piscinas e lâminas d'água; Auxiliar nas tarefas de construção, calçamento e pavimentação de vias públicas, preparando massa e transportando materiais diversos; Auxiliar na reforma e manutenção de academias e parques infantis; Auxiliar no serviço de limpeza pesada de prédios e imóveis; Auxiliar nas tarefas dos mecânicos, eletricitistas e demais profissionais, preparando os materiais e ferramentas necessárias à execução dos respectivos serviços; Acompanhar e auxiliar o topógrafo nos levantamentos, demarcações e nivelamentos, puxando a trena, batendo piquetes e carregando a estadia (mira) e demais instrumentos de topografia; Manter limpos e organizados os materiais e equipamentos do setor; Auxiliar no registro das medidas e coordenadas das planilhas, anotando dados; Limpar com foice e facão a área de demarcação para colocação de piquetes; Auxiliar no carregamento e descarregamento dos materiais e equipamentos utilizados; Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências pessoais para o cargo: Atenção, Concentração, Agilidade Psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle Emocional, Organização, Disciplina, Bom condicionamento físico.

AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS I

Requisito: Ensino fundamental completo.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Descrição Sumária: Desempenhar tarefas relacionadas com as funções de servente e cantineiro/copeiro em órgãos e unidades da Prefeitura Municipal. **Descrição Detalhada:** Executar tarefas de limpeza nas dependências da unidade, varrendo e encerando assoalhos, espanando e polindo móveis, limpando carpetes, paredes, etc., utilizando materiais próprios; Realizar a limpeza de banheiros, varrendo, limpando e desinfetando pias e sanitários, promovendo a substituição de toalhas e papéis para manter a higiene necessária; Auxiliar nos serviços de cozinha; Promover a lavagem de roupas, bem como passar e consertar, quando necessário; Desenvolver atividades de poda e tarefas relacionadas com a limpeza pública das praças e logradouros públicos; Desenvolver tarefas de plantio, coleta e armazenagem de plantas e outros; Atuar como auxiliar na construção de obras públicas; Auxiliar na produção de alimentos; Atuar na distribuição de alimentos, medicamentos e outros; Controlar a entrada e saída de veículos e material das repartições e órgãos públicos; Preparar café, chá, água e outros, utilizando ingredientes próprios, para servir aos funcionários e visitantes; Realizar a distribuição de café, chá, água e outros nas diversas dependências da unidade, em horários predeterminados ou quando solicitado; Promover a limpeza de pratos, talheres, copos, xícaras e demais instrumentos e equipamentos de cozinha, zelando pela conservação dos mesmos; Controlar a quantidade de consumo de café, chá, açúcar, etc, solicitando reposição, quando necessário; Utilizar os equipamentos de proteção individual necessários no exercício da função; Não utilizar adornos de nenhum tipo e utilizar roupa e calçado específico para a função em locais onde estes são exigidos; Desempenhar outras tarefas correlatas.

Competências pessoais para o cargo: Atenção, Concentração, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Disciplina, Bom condicionamento físico, Habilidade manual.

ASSISTENTE EM ARTE GRÁFICA E DESIGN

Requisito: Ensino médio completo e Curso de Design Gráfico, com carga horária mínima de 100 horas.

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Descrição Sumária: Desenvolver material para a divulgação e campanhas do Município, como folders, cartazes, panfletos, banners, plotagens e congêneres. **Descrição Detalhada:** Programar, projetar, coordenar, selecionar e organizar elementos de comunicação gráfica e visual; Criar imagens e composições gráficas e visuais para comunicar e transmitir ideias ou mensagens; Conhecer e aplicar diferentes técnicas, recursos e softwares de informática, como Corel Draw, Photoshop e outros, combinando-os de forma adequada, para a criação de peças e elementos gráficos e visuais, incluindo respectiva arte final; Desenvolver material para divulgação e campanhas do Município, como folders, cartazes, panfletos, banners, plotagens e congêneres; Atuar na programação visual do site oficial do Município na Internet, como responsável pelo design e pela atualização visual das páginas e serviços nele disponibilizados; Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

Competências pessoais para o cargo: Atenção, Concentração, Memória, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Habilidades sociais, Empatia, ssertividade, Disciplina.

BIÓLOGO I

Requisito: Ensino Superior Completo de Bacharelado ou Licenciatura em Ciências Biológicas. Registro ativo no Conselho Regional de Biologia.

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Descrição Sumária: Planejar, formular, organizar, supervisionar e elaborar estudos ou pesquisas científicas básicas e aplicadas nos vários setores de biologia ou a ela ligadas, bem como os que se relacionam à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando, direta ou indiretamente, as atividades resultantes destes trabalhos. **Descrição Detalhada:** Planejar e desenvolver atividades que visem à preservação dos recursos naturais renováveis; Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade; Promover e elaborar programas educativos que visem a orientar o público quanto à preservação do meio ambiente; Promover, elaborar e desenvolver atividades relacionadas ao setor de biologia e à preservação das diferentes espécies; Supervisionar e orientar a criação e manutenção de animais, plantas e outros organismos vivos; Levantar informações técnicas, diagnosticar situações e elaborar relatórios técnicos, fazendo as anotações sobre descobertas, conclusões e análises; Emitir pareceres técnicos a setores ligados à biologia; Identificar as necessidades inerentes ao desenvolvimento das diversas funções do Biólogo; Elaborar e desenvolver projetos de controle de poluição, reflorestamento ou recuperação de florestas e reservas naturais, visando ao controle ambiental; Elaborar estudos e relatórios de impacto ambiental; Desenvolver outras atividades correlatas.

Competências pessoais para o cargo: Atenção, Concentração, Memória, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Habilidades sociais, Empatia, Assertividade, Disciplina.

COZINHEIRO I

Requisito: Ensino fundamental completo

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Descrição Sumária: Verificar, controlar, preparar, distribuir a alimentação, realizar a limpeza e esterilização de utensílios e/ou equipamentos. **Descrição Detalhada:** Verificar, controlar e utilizar os alimentos de acordo com o tempo de validade; Seguir um cardápio diversificado, fornecendo a funcionários e crianças uma alimentação adequada e de acordo com a faixa etária e alimentos disponíveis; Preparar as refeições de acordo com as normas de higiene vigentes e aproveitamento dos alimentos; Destinar o lixo adequadamente; Lavar as mãos antes de manusear os alimentos; Distribuir a alimentação no horário preestabelecido ou quando solicitado; Manter a higiene pessoal (unhas aparadas, cabelo preso e lenço/touca na cabeça); Não utilizar adornos de nenhum tipo e utilizar roupa e calçado específico para a função em locais onde estes são exigidos; Utilizar os equipamentos de proteção individuais necessários no exercício da função; Responsabilizar-se pela limpeza, conservação e controle de equipamento: cozinha, utensílios, estoque e material, assim como guardar e conservar os alimentos em vasilhames em locais apropriados; Participar com a nutricionista e demais funcionários na elaboração de um plano de atuação das crianças, nas atividades da cozinha, desde que com segurança e autorização dos pais; Preparar a quantidade de alimentação de acordo com o número de pessoas que serão servidas; Conferir a quantidade e o estado de conservação da alimentação recebida, verificando prazo de validade, tempo de duração e solicitando a devolução quando não estiverem de acordo com as especificações e normas vigentes; - Cooperar com as tarefas de limpeza nas dependências da unidade em que atua, bem como na distribuição dos alimentos e medicamentos em horários preestabelecidos, na ausência do Auxiliar em Serviços Gerais; Efetuar a esterilização de mamadeiras, chupetas e demais utensílios; Controlar a quantidade de alimentos consumidos, solicitando reposição, quando necessário; Promover a realização de um cardápio diversificado para as refeições, observadas as peculiaridades dos consumidores e disponibilidade existente; Desempenhar outras tarefas correlatas.

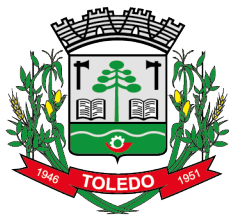
Competências pessoais para o cargo: Atenção, Concentração, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Criatividade, Disciplina, Bom condicionamento físico, Habilidade Manual.

CUIDADOR SOCIAL I

Requisito: Ensino médio completo, admitindo-se curso superior em Pedagogia ou curso superior em licenciatura plena na área da educação. Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo Categoria "B".

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Descrição Sumária: Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio dos usuários, especialmente crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua. **Descrição Detalhada:** Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio dos usuários, especialmente crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua. Promover os cuidados com a alimentação, saúde e outras necessidades básicas dos atendidos; Manter relação de afetividade e respeito com os usuários do Serviço; Auxiliar no processo de desenvolvimento socioafetivo e cultural dos atendidos; Manter o espaço físico organizado e adequado às atividades a serem realizadas, conforme a faixa etária atendida, observando suas necessidades e limitações; Promover e participar de reuniões/encontros realizados com a família dos atendidos, de modo a favorecer o processo de aproximação, fortalecimento e resgate dos vínculos familiares; Auxiliar os atendidos a lidarem com sua história de vida, favorecendo o fortalecimento da autonomia; Auxiliar os atendidos no processo de construção da identidade; Organizar com os atendidos álbuns de fotografias e registros



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

individuais, de modo a favorecer o registro de sua história; Acompanhar os atendidos nos serviços de saúde, educação e outros requeridos no cotidiano; Auxiliar as crianças e/ou adolescentes nas tarefas escolares, bem como garantir que frequentem regularmente as aulas; Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, no que diz respeito aos aspectos referentes à intimidade e à privacidade dos usuários e profissionais envolvidos; Oferecer às crianças e adolescentes noções básicas de higiene e organização dos espaços; Promover a inserção dos adolescentes em programas de qualificação profissional, observando a faixa etária; Orientar os atendidos quanto à preservação e conservação do ambiente organizado, bem como do zelo e organização dos seus objetos pessoais, a fim de manter um ambiente saudável; Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio aos atendidos; Promover a convivência familiar e comunitária, através da realização de momentos de lazer e recreativos com os atendidos; Tomar as devidas precauções e cuidados para evitar o contágio de doenças infectocontagiosas que possam ocorrer; Comunicar aos demais colegas de trabalho e à coordenação quando um dos atendidos apresentar algum problema de saúde; Respeitar os horários de medicamentos e dietas em conformidade com as prescrições médicas; Realizar procedimentos relacionados à saúde dos atendidos, prestando atendimento prévio em caso de acidentes, comunicando e orientando quanto aos cuidados necessários; Executar, mediante supervisão, direta ou indireta, de profissional de nível superior, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes; Planejar e desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária, socioeducativas, lúdicas, recreativas, de lazer, desportivas, artísticas e culturais para fomentar a autonomia e participação dos usuários em conformidade com as normas da unidade, serviço ou programa, direcionadas a pessoas de diversas faixas etárias; Observar e informar a coordenação da unidade, serviço ou programa sobre a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da equipe; Acompanhar e transportar os usuários aos serviços da rede socioassistencial, aos serviços das demais políticas públicas e às entidades parceiras, como também em atividades externas, as quais visem garantir os direitos sociais dos usuários; Orientar, apoiar e monitorar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados; Acolher os usuários nas unidades e nos serviços, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio, assegurando o registro e privacidade das informações; Identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social, informando a equipe técnica para providências pertinentes; Facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais; Entrevistar, cadastrar e providenciar encaminhamentos das demandas para a equipe técnica; Realizar os registros dos atendimentos e encaminhamentos nos Sistemas de Informação, em conformidade com as orientações da coordenação e da Secretaria Municipal de Assistência Social; Participar na elaboração e execução de projetos e programas; Participar de campanhas e mobilizações envolvendo a comunidade; Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência, de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social; Colaborar nos processos de planejamento, monitoramento, avaliação e sistematização das atividades a serem desenvolvidas nas Unidades, bem como na elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade e/ou serviço e nos demais documentos elaborados pela equipe de trabalho; Encaminhar, acompanhar e monitorar os usuários nas atividades internas e externas, conforme previstas na agenda do serviço; Orientar e acompanhar as atividades de rotina diária como alimentação, higiene pessoal e ambiental, manipulação de alimentos, cuidados com as instalações físicas e outras situações vivenciadas na unidade, serviço ou Programa junto aos usuários, que contribuam para o desenvolvimento de competências pessoais para ser e conviver; Executar e/ou estimular atividades de higiene e alimentação dos atendidos; Realizar efetivamente a segurança preventiva e interventiva junto aos usuários, dentro e fora da Unidade, observando os indicadores das situações de crise e seguindo rigorosamente os procedimentos normatizados; Participar da definição de medidas de segurança e das avaliações dos usuários, buscando e trocando informações de forma a garantir o ambiente seguro e educativo da Unidade; Promover ações que visem o desenvolvimento, a organização e a reinserção do usuário na comunidade; Atuar como agente facilitador no processo de formação do usuário enquanto ser político e social inserido em um contexto de coletividade, contribuindo para o fortalecimento dos usuários nas relações interpessoais e na sua vivência cidadã; Auxiliar em atividades com as famílias usuárias dos serviços socioassistenciais (reuniões, palestras, oficinas), conforme o planejamento da unidade, serviço ou programa; Participar de atividades que visem à capacitação e desenvolvimento profissional; Elaborar relatórios das atividades do serviço; Contribuir no zelo e segurança do patrimônio, efetuando vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades; Ter disponibilidade para atuar em horários alternativos ou diferentes dos habituais dentro de sua jornada de trabalho, como em jornada 12x36 (12 horas de trabalho consecutivas por 36 horas de descanso) ou em período noturno, atendendo a necessidade do serviço; Desenvolver outras atividades correlatas.

Competências pessoais para o cargo: Atenção, Concentração, Memória, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Habilidades sociais, Empatia, Assertividade, Disciplina.

ENGENHEIRO I - AGRÔNOMO

Requisito: Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônoma. Registro ativo no Conselho Regional de Classe.

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: **Descrição Sumária:** Desempenhar atividades de coordenação e elaboração de projetos e execução de trabalhos especializados referentes à produção agrícola e desenvolvimento rural. **Descrição Detalhada:** Prestar assistência técnica no campo do abastecimento, através de técnicas de extensão rural, com vistas ao desenvolvimento de produção e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

comercialização de produtos agrícolas; coordenar programas de apoio as organizações formais e informais da sociedade, referente as áreas adequadas para o projeto lavoura e as consequentes medidas de implementação; orientar na aplicação de técnicas adequadas para a conservação do solo, com vistas a efetiva produtividade; coordenar pesquisas sobre assuntos relacionados com a área de agricultura, visando a obtenção de recursos tecnológicos, para uso do solo, adubação, compostagem e olericultura; elaborar programas para aquisição de insumos necessários com sementes e calcário, aos projetos desenvolvidos pela unidade; supervisionar a discussão sobre a política desenvolvida, contribuindo com opiniões, para auxiliar no delineamento das prioridades e metas a serem cumpridas durante o período; planejar as atividades da unidade estabelecendo as metas a serem cumpridas e o dimensionamento dos recursos necessários; dar e participar de palestras, cursos, seminários e outros, buscando reciclar e aperfeiçoar profissionais ligados a sua área de atuação; controlar e coordenar programas e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento da flora, e do espaço ecológico; coordenar a elaboração e implantação de projetos paisagísticos bem como da organização de coleções vivas de plantas; controlar os projetos de levantamento, identificação, classificação e cadastramento de dados relativos a preservação da flora; coordenar a execução de obras ou construções necessárias a infraestrutura de herbários, coleções vegetais e viveiros, bem como da aplicação correta de técnicas de cultivo e tratamento de plantas; coordenar a elaboração e implantação de projetos de horticultura e fruticultura; coordenar a elaboração e implantação de projetos de paisagismo em parques, praças, jardins e arborização pública; participar de expedições botânicas para coletar material reprodutivo (sementes, estacas, etc) com a finalidade da introdução de novas espécies ornamentais na paisagem urbana; assessorar os superiores em assuntos de sua competência; análise, projeto e acompanhamento de obras de adequação de estradas rurais; coordenar a elaboração e implantação de projetos agrícolas e manejo de culturas.; desempenhar outras atividades correlatas.

Competências pessoais para o cargo: Atenção, Concentração, Memória, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Habilidades sociais, Empatia, Assertividade, Disciplina.

ENGENHEIRO I - AMBIENTAL

Requisito: Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental. Registro ativo no Conselho Regional de Classe.

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Descrição Sumária: Desempenhar atividades de coordenação e elaboração de projetos sustentáveis e execução de trabalhos especializados referentes ao meio ambiente. **Descrição Detalhada:** Atuação em licenciamento ambiental, emitindo pareceres, relatórios, laudos, anuências prévias para empreendimentos passíveis de licenciamento ambiental municipal, incluindo atividades de suinocultura, piscicultura, loteamento e outros; Elaboração, planejamento, monitoramento e execução das políticas municipais de meio ambiente; Elaboração de PCA – Plano de Controle Ambiental; Providenciar licenciamentos e autorizações ambientais junto ao Órgão Ambiental; Analisar e realizar estudos e projetos técnicos para implantação de equipamentos antipoluentes. Ministar e participar de palestras, cursos e seminários e outros, buscando reciclar e aperfeiçoar profissionais ligados à área de atuação; Assessorar os superiores em assuntos de sua competência; Examinar solicitações e demandas, vistoriar o local para constatação dos fatos, lavrando auto de infração e observando prazos de compromisso para solução do problema; Elaborar relatórios, cadastramento, realizar vistorias, emitir laudos e pareceres técnicos em avaliações e perícias, que envolvam recursos naturais renováveis, mitigação de atividades potencialmente poluidoras; supervisionar e/ou realizar pesquisas hidrobiológicas e de ar, coletando amostras e/ou efetuando análises para possibilitar a classificação das águas seguindo suas características, nível de poluição, etc, para a proteção ambiental, em conjunto com a função ambientalista e tecnólogo em saneamento; Prestar assessoria técnica no tratamento e controle da qualidade da água; Elaborar e executar levantamento, cadastramento e fiscalização de fontes poluidoras e áreas degradadas; Emitir e fornecer pareceres e laudos técnicos de análises efetuadas dentro de sua área de competência; Realizar atividades relacionadas a Educação Ambiental; Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências pessoais para o cargo: Atenção, Concentração, Memória, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Habilidades sociais, Empatia, Assertividade, Disciplina.

HISTORIADOR

Requisito: Nível Superior (Bacharelado ou Licenciatura em História).

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Descrição Sumária: Analisar bens e documentos, avaliando e definindo o seu valor histórico para a sua preservação, objetivando assegurar a construção do acervo histórico; Responder pela recepção, guarda, direcionamento e monitoramento dos documentos, avaliando sua temporalidade, para subsidiar as ações da administração municipal, quanto a Preservação do Patrimônio Histórico; Avaliar a temporalidade dos documentos recepcionados e arquivados; Participar da comissão de avaliação da temporalidade de documentos; Orientar quanto à aplicação do Código de Classificação de Documentos e de Temporalidade, dirimindo dúvidas; Orientar quanto aos procedimentos de seleção dos documentos, para subsidiar a comissão de avaliação, no sentido de autorizar a eliminação de documentos ou acompanhar a destinação final de documentos; Fazer triagens, avaliações das Unidades de Interesse de Preservação do Município, com relação à qualidade da presença na paisagem e significado social (valor histórico); formular metodologia para desenvolvimento de pesquisas, envolvendo sua área de atuação, do setor do patrimônio histórico; Desenvolver procedimento e instrumentos (formulários, questionários) para coleta, tratamento, análise de dados e documentos para a realização de pesquisas; Planejar, coordenar a execução das atividades de pesquisa e os seus resultados; Elaborar diagnóstico e levantamento de dados históricos referentes à área de atuação, para subsidiar as ações do planejamento; Acompanhar estagiários, com a finalidade de desenvolver o conhecimento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

prático; Realizar vistorias e/ou levantamentos in loco nos trabalhos desenvolvidos; - desempenhar outras atividades correlatas.

Competências pessoais para o cargo: Atenção, Concentração, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Habilidades sociais, Empatia, Assertividade, Disciplina, Liderança.

INSTRUTOR DE ARTES CIRCENSES I

Requisito: Ensino médio completo e Curso Específico na área de artes circenses, com carga horária mínima de 80 horas, com registro na Delegacia Regional do Trabalho (DRT).

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Descrição Sumária: Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino da arte circense, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área. **Descrição Detalhada:** Orientar cursos, oficinas e treinamentos; Realizar montagens de espetáculos em todo seu processo, escolha da temática, concepção e execução de maquiagem, concepção e execução de adereços e figurinos, pesquisa sonora (trilha), equipamentos a serem utilizados, cenário, enredo, dentre outros, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à arte circense, tais como: acrobacias aéreas e de solo, contorção, palhaço, equilíbrios, malabares, dentre outras; Acompanhar os alunos em mostras, festivais e apresentações circenses em horários alternativos (finais de semana e período noturno); Providenciar os recursos necessários para a elaboração e execução de programas no plano de cursos, oficinas e treinamentos das atividades relativas às artes circenses; Manter-se atualizado nas novas técnicas do mercado de trabalho; Manter a organização e a disciplina do ambiente onde se desenvolvem as atividades; Ensinar e organizar atividades lúdicas criativas; Promover o entrosamento dos alunos de diferentes faixas etárias; Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências pessoais para o cargo: Atenção, Concentração, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Habilidades sociais, Empatia, Organização, Assertividade, Disciplina, Liderança, Bom condicionamento físico.

MECÂNICO I

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e Curso de Mecânica.

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Descrição sumária: Consertar, reparar, regular motores, peças e componentes que tenham necessidade de reparos, substituindo, quando necessário. **Descrição detalhada:** Realizar a desmontagem de peças de máquinas/veículos leves e pesados, utilizando materiais, instrumentos e equipamentos próprios, visando a identificar os defeitos e anormalidades de funcionamento; Reparar peças em geral, cortando, parafusando, soldando ou substituindo, quando necessário; Regular motores, carburadores, distribuição e outros componentes de máquinas/veículos; Engraxar, limpar e lubrificar peças; Montar peças e equipamentos de máquinas/veículos, dando um perfeito acabamento; Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências pessoais para o cargo: Atenção, Concentração, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Disciplina, Bom condicionamento físico.

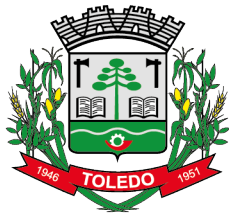
MÉDICO T4 – ANGIOLOGISTA E CIRURGIÃO VASCULAR I; MÉDICO T4 – CARDIOLOGISTA; MÉDICO T4 – ENDOCRINOLOGISTA; MÉDICO T4 – MÉDICO DO TRABALHO I; MÉDICO T4 - PSIQUIATRA

Requisito: Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação e Inscrição no CRM ativa, na respectiva especialidade.

Carga Horária: 20 horas semanais.

Atribuições: Descrição Sumária: Prestar atendimento médico; coordenar atividades médicas institucionais; diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médico-sanitárias; realizar plantões; supervisionar, desenvolver e/ou executar, sob supervisão, programas de saúde pública. **Descrição Detalhada:** Prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios, quer seja por meio físico ou eletrônico, e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário; Executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo; Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde; Orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas; Realizar plantões na Unidade de Pronto Atendimento – UPA, ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado; Realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município; Participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres; Desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família; Realizar atividade de matriciamento e educação continuada junto às equipes de atenção primária; - Realizar o acompanhamento a gestante; Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências pessoais para o cargo: Atenção, Concentração, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

Controle emocional, Organização. Habilidades sociais, Empatia, Assertividade, Disciplina, Liderança.

MOTORISTA I

Requisito: Ensino Fundamental Completo e Curso de Mecânica, de Eletricidade e/ou de Manutenção Automotiva. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria “C” ou “D”.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Descrição sumária: Dirigir veículos do poder público municipal, transportando pessoas, materiais e cargas; promover a manutenção do veículo sob sua responsabilidade, verificando as condições de funcionamento de combustível, água, bateria, etc. **Descrição detalhada:** Dirigir veículos do poder público municipal, transportando pessoas, materiais em geral, observando as normas do Código Nacional de Trânsito; Realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, lançando os registros em ficha própria como horários, quilometragem, percurso realizado e outras informações, para fins de controle; Verificar as condições de funcionamento do veículo com relação a combustível, água, bateria, pneus, etc, solicitando as providências necessárias para o seu perfeito funcionamento; Realizar a troca de pneus, quando necessário, utilizando ferramentas próprias, e providenciando os consertos respectivos; Lavar e realizar o polimento do veículo sob sua responsabilidade; Orientar e auxiliar os ajudantes que o acompanham no carregamento e descarregamento de materiais; Realizar pequenos reparos de emergência, quando necessário, como troca de lâmpadas e fusíveis, regulagem simples de motor, etc; Elaborar, periodicamente, mapa demonstrativo de utilização do veículo, especificando em formulário próprio a quilometragem rodada, serviços executados e outros dados necessários; Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências pessoais para o cargo: Atenção, Concentração, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Disciplina, Bom condicionamento físico.

ODONTÓLOGO ESF/ESB I

Requisito: Ensino superior completo em Odontologia, com especialização na área de atuação e Inscrição no Conselho de classe (CRO) ativa.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Descrição Sumária: Realizar diagnóstico para fins de levantamento do perfil epidemiológico para planejamento e programação em Saúde Bucal; Realizar a atenção integral em Saúde Bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da ESF, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; Realizar supervisão técnica do THD e ACD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Competências pessoais para o cargo: Atenção, Concentração, Memória, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Habilidades sociais, Empatia, Assertividade, Disciplina.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I

Requisito: Ensino Fundamental Completo e Curso de Mecânica e/ou Manutenção Automotiva. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria “D”.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Descrição Sumária: Operar máquinas pesadas como rolo compressor, trator de esteira, pá carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora e outras, manipulando comandos. **Descrição Detalhada:** Executar atividades relativas à operação de rolo compressor/compactador, pá-carregadeira ou trator de esteira, na execução dos seguintes serviços de terraplenagem: nivelamento de ruas, remoção de barrancos, preparação da base para pavimentação e outros serviços pertinentes; Operar retroescavadeira e motoniveladora, manipulando comandos, abrindo e fechando valas para instalação de esgotos e encanamentos e outros serviços pertinentes; Retirar e colocar manilhas com a máquina, descendo-as ao fundo da vala por meio de cabos fixados na retroescavadeira; Inspeccionar e trocar filtros, velas, óleo e abastecer a máquina, sempre que necessário; Operar máquina de britagem e rebritagem; Manter a limpeza do local de trabalho; Conduzir a máquina até o pátio de máquinas do Município, após o final de cada obra; Operar perfuratriz, acionar dispositivos de detonação explosiva; Zelar pela segurança da área; Operar máquinas e equipamentos de pequeno e médio portes, como trator, mini-carregadeira (Bob-Cat), perfuratriz e outros; Executar atividades de roçada, corte de grama, preparo da terra para plantio e serviços correlatos; Executar pequenos serviços de terraplenagem, corte e retirada de tocos; Responsabilizar-se pela boa operação e conservação dos equipamentos; Operar as máquinas conforme o respectivo manual de operações e zelar pela sua conservação; Realizar os cuidados básicos e a manutenção periódica da máquina ou equipamento sob sua responsabilidade; Utilizar os equipamentos de proteção individual necessários no exercício da função; Desempenhar outras atividades correlatas.

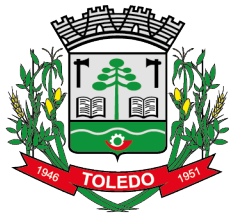
Competências pessoais para o cargo: Atenção, Concentração, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Habilidades sociais, Empatia, Assertividade, Disciplina, Liderança.

TÉCNICO DESPORTIVO I

Requisito: Superior completo em Educação Física e registro no respectivo Conselho de Classe.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Descrição Sumária: Elaborar e ministrar atividades pré-desportivas; elaborar e ministrar treinamentos de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

iniciação esportiva e paradesportiva de qualquer modalidade; elaborar e ministrar treinamentos de rendimento de qualquer modalidade esportiva e paradesportiva; elaborar e ministrar atividades lúdicas e recreativas para diversos públicos e idades. Elaborar e ministrar atividades de academia, ginástica, jogos, dança e lutas, nas diversas manifestações da cultura corporal. **Descrição Detalhada:** Elaborar, organizar, promover e executar tarefas de esportes, recreação e lazer, propaganda e projetos esportivos; Coordenar e planejar eventos esportivos; Desenvolver atividades esportivas e lúdicas de formação, integração e desenvolvimento da comunidade; Planejar, implementar e desenvolver projetos pedagógicos na área da educação física infantil; Planejar, implementar e desenvolver programas, projetos e ações de lazer para a terceira idade; Planejar, implementar e desenvolver programas, projetos e ações esportivas e de lazer para os espaços públicos comunitários; Elaborar e manter atualizados lista de frequência e relatórios das atividades desenvolvidas; Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências pessoais para o cargo: Atenção, Bom condicionamento físico, Concentração, Memória, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Habilidades sociais, Empatia, Assertividade, Disciplina.

TÉCNICO EM ARTES – CORAL I

Requisito: Ensino superior completo – Licenciatura em Música. Habilitação em Educação Musical.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: **Descrição Sumária:** Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino da arte de coral, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área. **Descrição Detalhada:** Promover e organizar exposições e amostra dos trabalhos realizados em conjunto com os grupos organizados da comunidade e equipe regional; Ministrar cursos de atualização para monitores e instrutores nas respectivas áreas de atuação; Planejar e coordenar as atividades da área específica de atuação; Coordenar e supervisionar nas oficinas e locais de realização dos cursos o desenvolvimento das atividades relacionadas à sua área de atuação; Prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades desenvolvidas; Promover o desenvolvimento de trabalhos de iniciação profissional para alunos que não possuam nenhuma experiência; Elaborar relatório mensal de suas atividades; Desempenhar outras atividades correlatas, inclusive ministrar cursos de violão.

Competências pessoais para o cargo: Atenção, Concentração, Memória, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Habilidades sociais, Empatia, Assertividade, Disciplina.

TÉCNICO EM INSTRUMENTOS – VIOLÃO I

Requisito: Ensino superior completo – Licenciatura em Música com habilitação em Violão, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Violão.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: **Descrição Sumária:** Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino de instrumento musical violão, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área. **Descrição Detalhada:** Promover e organizar exposições e amostra dos trabalhos realizados em conjunto com os grupos organizados da comunidade e equipe regional; Ministrar cursos de atualização para monitores e instrutores nas respectivas áreas de atuação; Planejar e coordenar as atividades da área específica de atuação; Coordenar e supervisionar nas oficinas e locais de realização dos cursos o desenvolvimento das atividades relacionadas à sua área de atuação; Prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades desenvolvidas; Promover o desenvolvimento de trabalhos de iniciação profissional para alunos que não possuam nenhuma experiência; Elaborar relatório mensal de suas atividades; Desempenhar outras atividades correlatas, inclusive ministrar cursos de violão.

Competências pessoais para o cargo: Atenção, Concentração, Memória, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Habilidades sociais, Empatia, Assertividade, Disciplina.

TÉCNICO DE PALCO I

Requisito: Ensino médio completo e Curso Específico na área, com, no mínimo, 40 horas/aula.

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: **Descrição Sumária:** Instalar e manter o urdimento e maquinaria de palco, avaliar e controlar as instalações das traquitanas de cenário. **Descrição Detalhada:** Conferir as condições físicas do palco; organizar o trânsito de coxias; Posicionar os cenários no palco; Avaliar as traquitanas de cenários; Orientar montagens e desmontagens dos cenários. Desenvolver outras atividades correlatas.

Competências pessoais para o cargo: Atenção, Concentração, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Criatividade, Disciplina, Bom condicionamento físico.

TÉCNICO DE SOM E ILUMINAÇÃO I

Requisito: Ensino médio completo e Curso específico na área com, no mínimo, 40 horas/aula.

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: **Descrição Sumária:** Instalar e manter equipamentos de som e iluminação de acordo com as instruções, avaliar e controlar as instalações, aparelhos e outros equipamentos, testar o funcionamento dos equipamentos de som e luzes, assegurando o seu perfeito estado de funcionamento, montar e operar a aparelhagem de som e iluminação, tendo em vista a sua finalidade específica. **Descrição Detalhada:** Planejar e instalar os equipamentos de som e iluminação visando ao seu perfeito funcionamento; Operar os vários suportes de mesas de som e luzes, inclusive aparelhagem digital; Operar de gravações e transmissões nas suas mais diversas formas; Prestar as informações técnicas para o uso e manuseio dos equipamentos de som e iluminação; Desenvolver outras atividades 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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 66 de 131



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

Competências pessoais para o cargo: Atenção, Concentração, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Criatividade, Disciplina, Bom condicionamento físico.

TOPOGRAFO

Requisito: Ensino médio completo e curso de topografia.

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Descrição Sumária: Efetuar o recolhimento e levantamento de áreas topográficas. **Descrição Detalhada:** Efetuar a atualização e manutenção de loteamentos, ruas, rodovias, indústrias, edificações e zonas urbanas e rurais. Elaborar e definir mapas, memoriais descritivos, loteamentos, quadras e outros. Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e outras. Registrar os dados topográficos em planilhas. Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências pessoais para o cargo: Atenção, Concentração, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Criatividade, Disciplina, Bom condicionamento físico.

TORNEIRO MECÂNICO I

Requisito: Ensino Fundamental Completo e Curso de Torneiro Mecânico.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Descrição sumária: Tornear, ajustar e regular peças, quando necessário, utilizando material adequado. **Descrição detalhada:** Tornear e ajustar peças metálicas, operando torno mecânico e dando um perfeito acabamento ao seu trabalho; Realizar a regulagem do torno mecânico, operando os dispositivos e comandos existentes; Confeccionar buchas, pinos, parafusos, porcas e outros componentes, serrando, cortando, soldando, furando e torneando, conforme a necessidade; Efetuar reparos em geral, recuperando ou fazendo peças; Afiar e travar ferramentas utilizadas, através de instrumentos adequados; Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências pessoais para o cargo: Atenção, Concentração, Memória, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Habilidades sociais, Empatia, Assertividade, Disciplina.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 67 de 131



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Ortografia (escrita correta das palavras); significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos; Divisão silábica. Pontuação; Acentuação Gráfica; Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural); Interpretação de texto; Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal.

Matemática/Raciocínio Lógico: Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos; Sistema legal de unidades de medidas brasileira; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem e juros simples; Equação de 1º e 2º grau. Sistema de equações; Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

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

Conhecimentos Gerais e Legislação: Questões atuais em economia, política, meio ambiente, ciência e tecnologia do Brasil; Organização política e atualidades do Município de Toledo; Aspectos Geográficos e históricos do Município de Toledo (hidrografia; relevo; população; clima; vegetação; limites geográficos; emancipação e símbolos municipais); Noções de administração e organização pública; Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000; Lei 1822/1999 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo. Lei Orgânica do Município de Toledo – PR.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; Tipologia Textual; Ortografia; Acentuação gráfica; Emprego das classes de palavras; Emprego do sinal indicativo de crase; Sintaxe da oração e do período; Pontuação; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Emprego dos pronomes; Significação das Palavras; Redação de correspondências oficiais.

Matemática/Raciocínio Lógico: Regra de três simples e composta; Juros simples e composto; Equação de 2º grau; Porcentagem; Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas; Sistema de amortização; Sistemas de equações.

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

Conhecimentos Gerais e Legislação: Questões atuais em economia, política, meio ambiente, ciência e tecnologia do Brasil; Organização política e atualidades do Município de Toledo; Aspectos Geográficos e históricos do Município de Toledo (hidrografia; relevo; população; clima; vegetação; limites geográficos; emancipação e símbolos municipais); Noções de administração e organização pública. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000 Lei 1822/1999 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo. Lei Orgânica do Município de Toledo – PR.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; Tipologia Textual; Ortografia; Acentuação gráfica; Emprego das classes de palavras; Emprego do sinal indicativo de crase; Sintaxe da oração e do período; Pontuação; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Emprego dos pronomes; Significação das Palavras; Redação de correspondências oficiais.

Matemática/Raciocínio Lógico: Regra de três simples e composta; Juros simples e composto; Equação de 2º grau; Porcentagem; Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas; Sistema de amortização; Sistemas de equações.

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

Conhecimentos Gerais e Legislação: Questões atuais em economia, política, meio ambiente, ciência e tecnologia do Brasil; Organização política e atualidades do Município de Toledo; Aspectos Geográficos e históricos do Município de Toledo (hidrografia; relevo; população; clima; vegetação; limites geográficos; emancipação e símbolos municipais); Noções de administração e organização pública; Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000; Lei 1822/1999 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo. Lei Orgânica do Município de Toledo – PR.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE MÉDICO

Conhecimentos Gerais e Legislação: Questões atuais em economia, política, meio ambiente, ciência e tecnologia do Brasil; Organização política e atualidades do Município de Toledo; Aspectos Geográficos e históricos do Município de Toledo (hidrografia; relevo; população; clima; vegetação; limites geográficos; emancipação e símbolos municipais); Noções de administração e organização pública; Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000; Lei 1822/1999 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo. Lei Orgânica do Município de Toledo – PR.

Conhecimentos Gerais as Especialidades Médicas: SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Programa de Saúde da Família. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Código de Ética Médica. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 68 de 131



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, doenças sexualmente transmissíveis, parasitoses. Síndromes febris e hemorrágicas. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva. Doenças e agravos de notificação compulsórias. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. Noções de urgência e emergência em clínicas. Preenchimento da Declaração de Óbito. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. Apoio Matricial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE EM ARTE GRÁFICA E DESIGN

História da Arte e do Design, a partir da pré-história até a contemporaneidade; Linguagem Visual: Elementos básicos da comunicação visual (cor, forma, etc); Anatomia da mensagem visual; A dinâmica do contraste; Técnicas visuais: estratégias de comunicação. Conhecimento em edição de imagens e vídeos (incluindo animações) e produção de cartazes e banners. Desenho e Ilustração Digital. Manipulação de Vetor em mídia digital. Conhecimento básico em Fotografia; Ilustração; Cinema, Direção de Arte.

AUXILIAR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO I

Organização de espaços; Noções de higiene; Noções de limpeza, equipamentos que auxiliam o desenvolvimento das atividades de limpeza, o uso de produtos de limpeza; Noções básicas de meio ambiente: controle do uso e da qualidade da água; Unidades de medidas mais usadas; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções de primeiros socorros; Noções de segurança no trabalho; Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha.

AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS I

Apresentação pessoal. Postura e atendimento ao público interno e externo. Comportamento no ambiente de trabalho e boas maneiras. Noções de limpeza: equipamentos e materiais para realização da limpeza em geral ou determinada área específica. Controle de estoque de materiais de cozinha, de limpeza. Guarda e conservação de alimentos e de todo o material sob sua responsabilidade. Noções de saúde e segurança do trabalho: uso de equipamentos de proteção individual - EPI, Medidas para prevenção de acidentes de trabalho, aspecto de segurança coletiva e individual. Noções de higiene. Lixos e detritos: coletas e reciclagens. Organização do local de trabalho. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Estatuto dos Servidores Públicos do município de Toledo. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Noções de primeiros socorros. Prevenção e combate a incêndio.

BIÓLOGO

Legislação Profissional. Ética profissional. Fundamentos de Ecologia: noções de ecologia, ecossistema, cadeia e teia alimentar, relações ecológicas, sucessão ecológica e poluição ambiental. Laboratório: equipamentos, materiais, reagentes, meios de cultura, soluções e biossegurança. Biologia celular e molecular. Imunologia. Sistemas dos grupos sanguíneos. Parasitologia e Microbiologia. Anatomia e Fisiologia Humana. Histologia e Embriologia. Genética Geral. Bioquímica básica. Evolução. Zoologia dos Invertebrados e dos Cordados. Técnicas de coleta e de preparo de material zoológico. Botânica Geral. Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. Monitoramento ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Legislação ambiental. Controle biológico de pragas e doenças.

COZINHEIRO I

Noções básicas de Higiene pessoal, do ambiente de trabalho, equipamentos e utensílios; boas práticas de manipulação, preparação e conservação de alimentos; tipos de contaminações; como tratar as sobras; saúde e segurança no trabalho; rotina de limpeza; gerenciamento do lixo; fatores que contribuem para surtos de doença de origem alimentar; noções de alimentação equilibrada; preparo de receitas e técnicas de cocção; Armazenamento e conservação de alimentos.

CUIDADOR SOCIAL I

Democracia. Direitos Sociais. Seguridade Social. Cidadania. Proteção Social e Educação Popular. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Educação em Saúde: Higiene, saúde e cuidado. Direitos Humanos. Ética. Articulação em rede. Visita domiciliar. Planejamento, execução e avaliação de projeto. Elaboração de relatório. Legislação Constituição Federal de 1988: Capítulo Da Ordem Social; Direitos Sociais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Lei Orgânica da Saúde: Lei 8080 de 1990; Lei 8142 de 1990; Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Plano nacional de convivência familiar e comunitária. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Título I - Das Disposições Preliminares; Título II - Dos Direitos Fundamentais; Capítulo III Do Direito a Convivência Familiar e Comunitária; Capítulo IV Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer, Capítulo V Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho; Título III Da Prevenção - Capítulo I, Capítulo II; Título I - Da Política de Atendimento, Capítulo I, Capítulo II; Título II Das Medidas de Prevenção - Capítulo I e Capítulo II; Título V - Do Conselho Tutelar - Capítulo I e Capítulo II. Estatuto do Idoso. Política Nacional para pessoa em Situação de Rua; Estatuto da Pessoa com Deficiência.

ENGENHEIRO I - AGRÔNOMO

Agricultura, quanto às culturas perenes e temporárias, serão abordados aspectos morfofisiológicos de crescimento,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

desenvolvimento e produção, que estão relacionados aos seguintes itens: Fatores e dafo-climáticos (temperatura, disponibilidade de água, umidade relativa do ar, luminosidade, acidez/alcalinidade e aeração). Fertilidade dos solos e nutrição mineral de plantas (elementos essenciais e sua disponibilidade, adubação e fertilizantes, correção do solo e corretivos). Transformações do nitrogênio, do fósforo, do enxofre e de outros elementos no solo. Tratos culturais (principais práticas culturais e particularidades de lavouras de importância econômica). Controle de ervas daninhas (diferentes métodos e sua eficiência). Principais pragas e doenças e métodos de controle. Conceitos, objetivos, escolas e aplicação dos princípios agroecológicos: agricultura orgânica, as escolas da linha agroecológica. Conversão da agricultura convencional à agricultura orgânica. Tipos de máquina e implementos agrícolas e sua operacionalização. Gênese do solo. Processos e fatores de formação dos solos. Características físicas, químicas e mineralógicas dos solos. Principais atributos do solo para fins de classificação. Sistema Brasileiro de Classificação de Solos. Levantamentos e amostragem de solos. Engenharia Rural: irrigação e drenagem. Pecuária – Economia Agrícola – teoria e instrumentos de análise econômica: teoria da produção e da estrutura de mercados, progresso técnico na agricultura, teoria da demanda, teoria da oferta, elasticidades, mudança no equilíbrio, relações entre receita e elasticidade, formação de preços, preços fixos e flexíveis, determinação dos preços agrícolas, teoria da renda da terra. Mecanismos e financiamentos da política agrícola, Política macroeconômica e agricultura. Instrumento de política agrícola: créditos, preços, tributação, tecnologia, armazenamento e comercialização, políticas de segurança alimentar, políticas de reforma agrária e colonização. Como promover "dias de campo" para demonstrar técnicas. Noções e conhecimentos para elaboração de laudos técnico.

ENGENHEIRO I - AMBIENTAL

Engenharia ambiental. Biologia ambiental. Expressão gráfica. Microbiologia ambiental. Físico-química ambiental. Estatística aplicada à engenharia ambiental. Métodos topográficos, geodésicos e cartográficos. Economia do meio ambiente. Ciência dos materiais. Fenômenos de transporte. Termodinâmica. Sociologia e meio ambiente. Gestão e tratamento de resíduos sólidos. Gerenciamento e tratamento de água e saneamento. Qualidade do solo e águas subterrâneas. Geologia e pedologia. Climatologia. Análise ambiental. Vistoria e elaboração de laudos e pareceres. Política Nacional de Meio Ambiente: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. Legislação ambiental. Desenvolvimento Sustentável. Recursos energéticos e energias renováveis. Conservação, manejo e uso dos recursos naturais. Auditoria e licenciamento ambiental. Biossegurança. Degradação e poluição ambiental. Impactos ambientais das políticas públicas. Zoneamento ecológico-econômico. Ecossistemas.

HISTORIADOR

História Positivista, Marxista, Nova História e as correntes atuais do pensamento historiográfico; História antiga (sociedade, cultura e economia); História medieval (sociedade, cultura e economia); História Moderna; (sociedade, cultura e economia), História Contemporânea (sociedade, cultura e economia) História da América (pré-colonização e pós colonização, sociedade, cultura e economia); História da África (sociedade, cultura, economia e etnias) História do Brasil Colônia (sociedade, cultura e economia); História do Brasil República (sociedade, cultura e economia); Trabalho e sociedade; Feudalismo e Capitalismo; Filosofia: principais pensadores.; Movimentos sociais históricos.

INSTRUTOR DE ARTES CIRCENSES I

História das Artes do Circo: Os diversos modos de produção da linguagem circense. A transversalidade e a Contemporaneidade com as demais linguagens artísticas. A constituição do sentido de ser artista nos períodos históricos; Modalidade Circense - Manipulação de Objetos Preparação corporal específica. Noções de segurança. Reconhecimento e desenvolvimento dos fundamentos técnicos dos aparelhos, a partir do controle óculo-manual dos objetos: lançamento e captura do objeto, jogos em dupla ou mais pessoas. Execução de sequência técnica de movimentos; Práticas Profissionais, com ênfase em preparação corporal: Participação em grupos de artes circenses. Participação em projetos de pesquisa e festivais de artes circenses. Participação em palestras, seminários, simpósios e outros eventos similares. Graduação e maximização do condicionamento físico. Prevenção de lesões. Regeneração muscular. Preparação corporal para execução de sequência técnica de movimentos; Fundamentos da dança para as Artes do Circo; Modalidade Circense: Acrobacias, Acrobacias Aéreas e Equilíbrio; Práticas Profissionais, com ênfase em Criação, Direção, Produção e Montagem de Espetáculo: Semanas acadêmicas, congressos, seminários, palestras, conferências, atividades culturais, entre outros; cursos de extensão e/ou atualização acadêmica; Atividades de iniciação científica e monitoria. Organização de eventos e espetáculos relacionados à arte circense. Montagem de espetáculo circense abrangendo a integralidade do processo artístico. Etapas de criação do espetáculo. Elementos da produção (roteiro, direção artística, coreografia, elementos cênicos e trilha sonora; Engenharia circense: Conhecimentos sobre segurança, montagem e desmontagem de aparelhos e equipamentos de circo. Manutenção, armazenagem e planejamento da preparação do espetáculo circense. Bases técnico científicas: equilíbrio de forças, ângulos de tração, ações dinâmicas, forças absorventes em quedas). Fundamentos Teatrais para as Artes do Circo: Técnicas teatrais aplicadas às artes do circo. Interpretação, jogos teatrais, improvisação, expressão corporal e vocal. Estética e elementos da linguagem visual e da encenação. Teatro de rua e performance. Construção de personagem. Espaço cênico. Laboratórios de prática cênica. Anatomia e Cinesilogia aplicada às Artes do Circo: Introdução básica ao sistema musculoesquelético. Definições da nomenclatura anatômica, planos e eixos dos movimentos corporais e os principais movimentos de cada articulação relacionados ao exercício de artes do circo.

MECÂNICO I



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

Noções de segurança no trabalho: condições e atos inseguros. Utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e sinalização de segurança: placas, rótulos, entre outros; Acidentes no trabalho: causas e prevenção; Comportamento em ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas pesadas; Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão; Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor a combustão; Parte elétrica de veículos pesados; Sistema de suspensão e frenagem de veículos pesados; Noções de primeiros socorros.

MÉDICO T4 - ANGIOLOGISTA E CIRURGIÃO VASCULAR

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

MÉDICO T4 - CARDIOLOGISTA

Hipertensão Arterial Sistêmica: conceito, prevalência, importância epidemiológica, causas, lesões de órgão-alvo, exames complementares, terapêutica (medicamentosa e não medicamentosa). Síndrome metabólica: conceito, diagnóstico, exames complementares, terapêutica, abordagem multidisciplinar. Doença arterial coronariana: conceito, fatores de risco, prevenção primária e secundária, angina estável, síndrome coronariana aguda com e sem supradesnivelamento do segmento ST, exames complementares, indicação de intervenções terapêuticas (cirurgia de revascularização miocárdica, angioplastia transluminal coronária com stent), terapia medicamentosa, prognóstico. Exames complementares para elucidação diagnóstica e manejo em cardiologia: eletrocardiograma de repouso convencional; ecocardiograma bidimensional com doppler; MAPA (monitorização ambulatorial da pressão arterial); Holter de 24 horas; Tilt-test; teste ergométrico; cintilografia do miocárdio em repouso e no estresse; ressonância nuclear magnética miocárdica; cateterismo cardíaco: indicações e interpretação. Dislipidemias: conceitos; tipos; importância como fator de risco para doenças cardiovasculares; exames complementares; terapêutica medicamentosa e não-medicamentosa. Avaliação de risco cardiovascular: conceitos, prognóstico, manejo clínico. Avaliação de risco cardiovascular perioperatório: conceitos e manejo clínico. Doenças valvares cardíacas: conceito; etiologias; diagnóstico; exames complementares; indicação para tratamento clínico e/ou cirúrgico; terapêutica medicamentosa e não-medicamentosa. Arritmias cardíacas: causa; diagnóstico e terapêutica medicamentosa e intervencionista das arritmias cardíacas mais frequentes. Insuficiência cardíaca: conceito; classificações; prognóstico; epidemiologia; etiologias; diagnóstico; exames complementares; terapêutica medicamentosa, não- medicamentosa e intervencionista. Miocardiopatias: conceito, classificação, prognóstico, diagnóstico, exames complementares, terapia medicamentosa e não medicamentosa.

MÉDICO T4 - ENDOCRINOLOGISTA

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

MÉDICO T4 – MÉDICO DO TRABALHO

Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME; Noções de clínica geral; Saúde do trabalhador e principais doenças profissionais: noções de epidemiologia, estatística em medicina do trabalho, bioestatística, acidentes do trabalho suas definições e métodos de prevenção; noções de atividade, carga de trabalho e fisiologia do trabalho; epidemiologia das LER / DORT, caracterização, evolução e prognóstico; acompanhamento médico de portadores de doenças profissionais; automação e riscos à saúde; noções de atividade física e riscos à saúde; trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde; agentes físicos, químicos e biológicos e riscos à saúde; noções de toxicologia; noções de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho; problemas provocados por dependência química tabagismo, álcool e outras drogas; noções de avaliação e controle de riscos ligados ao ambiente de trabalho; noções de ergonomia. Legislação pertinente à segurança e à saúde do trabalhador: noções de legislação acidentária e previdenciária, Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário NTEP e Fator Acidentário de Prevenção FAP. Noções sobre o funcionamento e gestão de um serviço médico e de segurança do trabalho em empresa. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. Portaria Ministério da saúde nº 2.436 de 21/09/2017. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. Código de Ética Médica. Prevenção e controle dos riscos de transmissão da COVID-19, nos ambientes de trabalho, portaria conjunta 20, de 18.06.2020. Procedimentos e requisitos técnicos para avaliação de EPI e certificados de aprovação, portaria 11.437 de 06.05.2020. Comercialização de EPI de proteção respiratória – emergência de saúde pública decorrente do coronavírus, portaria 9471 de 7.04.2020. NR-7 Programa de controle médico de saúde ocupacional, portaria 6734 de 09.3.2020. Principais Perigos e Riscos do Trabalho; Estudo da Patologia do Trabalho, Sistematizado segundo os Grupos da CID-10; A Promoção da Saúde e a Prevenção do Adoecimento Relacionado com o trabalho.

MÉDICO T4 - PSIQUIATRA

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

MOTORISTA I

Noções de limpeza e higiene. Noções de Primeiros Socorros. Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão. Da educação para o trânsito. Da sinalização de trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva e Inspeção e cuidados com os veículos. Noções de mecânica de veículos. Ética profissional.

ODONTÓLOGO ESF - ESB I

Modelos de Atenção Odontológica (promoção de saúde e prevenção em saúde bucal, programas em serviços públicos odontológicos). Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. PSF - Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Anestesiologia; Biossegurança no Trabalho; Cariologia; Cirurgia; Código de Ética Profissional; Dentística; Diagnóstico e Plano de Tratamento; Emergências no Consultório Odontológico; Endodontia; Esterilização e Desinfecção; Flúor (mecanismo de ação, farmacocinética, uso, tipos e toxicidade); Noções básicas de atendimento a pacientes especiais; Oclusão e Articulação Temporomandibular (sinais, sintomas e princípios de tratamento das disfunções temporomandibulares, ajuste oclusal, movimentos oclusivos, posições: relação cêntrica, máxima intercuspidação habitual, dimensão vertical, relação de oclusão cêntrica); Odontopediatria; Patologia (lesões de mucosa, cistos, tumores, lesões cancerizáveis, processos proliferativos); Periodontia (prevenção e tratamento das doenças periodontais); Prótese; Semiologia e Tratamento das Afecções dos Tecidos Moles Buciais; Terapêutica e farmacologia (analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, antidepressivos, anti-hipertensivos, hemostáticos, anticoagulantes). Medicina oral; odontologia hospitalar, história médica e odontológica, exames gerais e específicos. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários. Radiologia. Halitose. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Traumatismos em Odontopediatria.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I

Conhecimentos básicos de mecânica automotiva, motores de combustão interna, eletricidade automotiva, manutenção e conservação de máquinas pesadas. Tipos e aplicações de Máquinas Pesadas. Direção defensiva. Código de Trânsito brasileiro: disposições preliminares, normas gerais de circulação e conduta, condução de veículos por motoristas profissionais, sinalização de trânsito, infrações, penalidades, medidas administrativas, crimes de trânsito. Noções de segurança do trabalho.

TÉCNICO DE PALCO I

Cenografia e figurinos; Organização dos materiais; Trânsito na coxia; Técnicas de Palco; Partes físicas constituintes de um prédio de espetáculos ou casa de shows.

TÉCNICO DESPORTIVO

Fisiologia Humana. Fisiologia do Exercício. Bases biológicas e bioquímicas da atividade física. Iniciação Esportiva. O atletismo, suas regras e metodologias de ensino. Os Esportes Individuais, suas regras e metodologia de ensino. Os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

Esportes coletivos, suas regras e metodologia de ensino. Os Esportes de combate, regras e metodologia de ensino. Os esportes aquáticos, suas regras e metodologia de ensino. Esportes e atividade em contato com a natureza. Fundamentos do Lazer e da Recreação. Atividade Rítmica e expressiva. Ginástica Geral. Crescimento e desenvolvimento. Aprendizagem e Controle motor. Cinesiologia e Biomecânica do exercício. Medidas e Avaliação em Educação Física e Esportes. Prevenção e Emergência em Educação Física. Treinamento esportivo, meios, métodos e adaptações ao treinamento aeróbio. Treinamento esportivo, Adaptações neuromusculares ao treinamento de força. Treinamento esportivo, organização e planejamento. Atividade Física e Saúde. Psicologia Esportiva. Organização e Gestão esportiva. Educação física e Esporte adaptado. Prescrição do Exercício para prevenção e tratamento de doenças crônicas não transmissíveis. Saúde Coletiva. Saúde Pública, Organização dos Serviços de Saúde no Brasil Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Educação em saúde, prevenção, promoção e auto-cuidado. Sistema Único de Saúde – SUS, legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características.

TÉCNICO DE SOM E ILUMINAÇÃO I

Armazenamento e processamento digital de áudio. Equipamentos e dispositivos de áudio (analogicos e digitais); reprodução e gravação em vários suportes e formatos. Noções de Acústica: interno e externo. Noções básicas de eletricidade. Noções de mixagem: ajuste de graves, agudos, equalizações, potência. Controle de equipamentos de áudio para som. Controle de equipamentos de áudio para som ao vivo. Conexões dos equipamentos e de cabos e caixas; Sistema de monitoramento de palco; Posicionamento dos equipamentos; Noções de diferentes microfones e seus posicionamentos e adequações. Gravação e reprodução de sons. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos para montagem e transmissão áudio e vídeo pela Internet. Componentes de um computador e periféricos. Montagem de som e iluminação para eventos em locais fechados e de rua. Montagem de projetores de imagens.

TÉCNICO EM ARTES – CORAL I

História da música no Brasil; Breve Histórico da música Ocidental; O Canto Coral – sua origem, história e características; Benefícios do canto coral; Classificação Vocal; Voz e dicção; Articulação; Uso correto da voz/cuidados; Noções básicas de uso do microfone e câmera; Percepção das diferenças de timbres de vozes em geral; Aquecimento corporal e vocal; Leitura musical em conjunto; Desempenho vocal: respiração, afinação, qualidade sonora e a expressividade; Percepção rítmica, melódica e harmônica; Prática de repertório coral; Conhecimentos básicos sobre manutenção e conservação da voz; Postura e técnicas de produção sonora; O reconhecimento de tessituras (grave, médio, agudo e vozes intermediárias) com suas respectivas extensões.

TÉCNICO EM ARTES – VIOLÃO I

Afinação, posições do braço. Leitura e escrita da música: notações rítmicas, melódicas e harmônicas; claves, escalas, classificação de intervalos, acordes, encadeamentos harmônicos, harmonia instrumental, arranjo para conjuntos musicais escolares. Conjuntos instrumentais: principais tipos de conjuntos e suas características. Novas tecnologias da informação e da comunicação e sua utilização na educação musical. História da música no Brasil.

TOPOGRAFO I

Levantamento de poligonal. Operações de campo - cálculo dos azimutes. Avaliação de áreas. Processos analíticos - processos gráficos e mecânicos. Planímetros, precisão e aplicações. Representação do relevo. Desenho das curvas, técnica e normas. Nivelamento trigonométrico. Princípio e aplicação. Efeitos da curvatura e da refração. Técnica instrumental. Introdução geral e fundamentos da Topografia: Definições e Subdivisões; Aplicações da Topografia; Unidades de medida; Normalização. Topografia: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas.

TORNEIRO MECÂNICO I

Caligrafia técnica; Cotagem; Aplicações industriais; Elementos de máquinas; Manutenção corretiva e preventiva; Materiais mecânicos; Materiais de fixação; Cálculos técnicos; Escala; Unidades de medidas.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 73 de 131



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

ANEXO III - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO OBSTÉTRICA

SOBRE O(A) PROFISSIONAL

Nome:

Especialidade:

CRM:

SOBRE A AVALIADA

Nome:

CPF:

RG:

Candidata ao cargo de:

ATESTADO

Atesto que a Sra. _____ encontra-se em boas condições de saúde, estando apta para realizar, no dia ____/____/____, o Teste de Aptidão Física previsto no Edital de Concurso Público nº 02/2022 do Município de Toledo, composta por corrida de 800 metros e teste de força de membros superiores (dinamômetro) e inferiores (agachamento).

(Local / Data)

(Assinatura e carimbo do profissional)



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 74 de 131



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

ANEXO IV - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	
Publicação do Edital de Abertura	28/01/2022
Período para Impugnação do Edital	28/01/2022 a 01/02/2022
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	02/02/2022 a 11/02/2022
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	16/02/2022
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	17/02/2022 a 18/02/2022
Homologação das isenções	23/02/2022
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	02/02/2022 a 03/03/2022
Período para postagem do laudo médico	02/02/2022 a 03/03/2022
Período para pagamento da taxa de inscrição	02/02/2022 a 04/03/2022
Divulgação do deferimento da inscrição	09/03/2022
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	10/03/2022 a 11/03/2022
Homologação das inscrições	15/03/2022
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local da prova	24/03/2022
Aplicação da prova objetiva	03/04/2022
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	04/04/2022
Período para recurso contra o gabarito preliminar.	05/04/2022 a 06/04/2022
Divulgação do parecer do recurso deferido contra o gabarito preliminar.	03/05/2022
Divulgação do resultado da prova objetiva.	03/05/2022
Divulgação da folha de respostas da prova objetiva.	03/05/2022
Período para recurso contra resultado da prova objetiva.	04/05/2022 a 05/05/2022
Divulgação do resultado da prova objetiva (pós-recursos)	11/05/2022
DA AVALIAÇÃO MÉDICA	
Convocação para Avaliação Médica	03/05/2022
Período para Avaliação Médica	12/05/2022 a 25/05/2022
Divulgação do resultado da Avaliação Médica	30/05/2022
Período para recurso contra o resultado da Avaliação Médica	31/05/2022 a 01/06/2022
Divulgação do resultado da Avaliação Médica (pós-recurso)	08/06/2022
DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	
AUXILIAR EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO I, AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS I, COZINHEIRO I, MECÂNICO I, MOTORISTA I, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I, TORNEIRO MECÂNICO I, CUIDADOR SOCIAL I	
Convocação para o teste de aptidão física	08/06/2022
Aplicação do teste de aptidão física	18 e 19/06/2022
Divulgação do resultado preliminar	28/06/2022
Período de recurso contra o resultado do teste de aptidão física	29/06/2022 a 30/06/2022
Divulgação do resultado do teste de aptidão física pós-recurso	12/07/2022
DA PROVA PRÁTICA	
MECÂNICO I, MOTORISTA I, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I, TORNEIRO MECÂNICO I, CUIDADOR SOCIAL I	
Convocação para prova prática	12/07/2022
Aplicação da prova prática	24/07/2022
Divulgação do resultado preliminar	03/08/2022
Período para recurso contra o resultado da prova prática	04/08/2022 a 05/08/2022
Divulgação do resultado da prova prática	16/08/2022
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	16/08/2022
Período para recurso contra o resultado final e classificação	17/08/2022 a 18/08/2022
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	23/08/2022

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Toledo, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da banca examinadora. Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Secretaria de Recursos Humanos

COMUNICADO AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA nº 04/2022

A RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, designada pela Portaria nº 46/2022, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que dispõem o Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019 e Decreto Municipal nº 265, de 29 de abril de 2003,

torna público o resultado com relação nominal dos candidatos considerados Aptos na Avaliação Psicológica realizada em 27 de janeiro de 2022, referente ao Concurso Público nº 01/2019.

O candidato Apto, caso tenha interesse, pode solicitar devolutiva, por meio de protocolo, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação deste Comunicado.

CANDIDATO(A)	CARGO	CONCURSO	RESULTADO
GUILHERME AUGUSTO DILLENBURG DESTRI	MÉDICO VETERINÁRIO I	01/2019	APTO
TIARA FERNANDA MELIM DA SILVA	PROFESSOR II T20	01/2019	APTA

GABINETE DA SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 28 de janeiro de 2022.

ROSÂNGELA BEILKE
RESP. SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 46/2022



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná Secretaria de Recursos Humanos



ERRATA: No Extrato de Contratos Função Agente de Combate às Endemias PSS – Processo Seletivo Simplificado nº 07/2021, da Secretaria de Recursos Humanos, publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município, Edição nº 3.132, de 25 de janeiro de 2022,

onde se lê:

CLASSIF	NOME	INÍCIO DO CONTRATO	TÉRMINO DO CONTRATO	SITUAÇÃO FUNCIONAL
...
30	SIRLEI DE TOLEDO PEREIRA	Desistente		Desistente
...	“

leia-se:

CLASSIF	NOME	INÍCIO DO CONTRATO	TÉRMINO DO CONTRATO	SITUAÇÃO FUNCIONAL
...
30	SIRLEI DE TOLEDO PEREIRA	17/01/2022	27/07/2022	Ativa
...	“

Toledo/PR, 27/01/2022. ROSÂNGELA BEILKE – RESP. SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS, PORTARIA Nº 46/2022.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 77 de 131



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná Secretaria da Saúde



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TOLEDO

Processo Administrativo Sanitário nº 05/2021

Auto de Infração nº 21.067/2021

Autuado: Consórcio Intermunicipal de Saúde Costa Oeste do Paraná

CNPJ: 73.449.997/000164

Data da autuação: 26/03/2021

Data da decisão: 26/01/2022

Decisão final: Ante ao exposto, considerando o contido no Processo Administrativo Sanitário, JULGO PROCEDENTE a infração sanitária objeto do Auto de Infração nº 21.067/2021, com base no Art. 63, XLIII da Lei Estadual nº 13.331/2001, Código de Saúde do Paraná, classificando-a como GRAVE nos termos do Art. 48, inciso II do Código de Saúde do Paraná. Considerada a situação agravante identificada e a capacidade econômica do infrator aplico a penalidade de MULTA no valor de 501 FCA (Fator de Correção e Atualização), com fundamento no Art. 62, parágrafo único, inciso II, do Código de Saúde do Paraná, cujo valor deverá ser revertido ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Toledo. Cumpra-se nos termos da lei, observando-se ao valor do FCA - Fator de Correção e Atualização estabelecido pelo Estado do Paraná para o ano de 2022. Após publicação no Diário Oficial do Município, intime-se o estabelecimento. Toledo – PR, em 26 de janeiro de 2022. Gabriela Almeida Kucharski Ravache/ Secretária Municipal de Saúde/ Portaria 015/2021.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 78 de 131



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná Secretaria da Saúde



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TOLEDO

Processo Administrativo Sanitário nº 026/2021

Auto de Infração nº 21172/2021

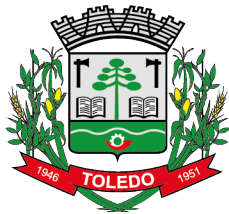
Autuado: Ivonete da Silva Farmácia - ME

CNPJ: 26.159.437/0001-66

Data da autuação: 22/10/2021

Data da decisão: 26/01/2022

Decisão final: Ante ao exposto, considerando o contido no Processo Administrativo Sanitário, JULGO PROCEDENTE a infração sanitária objeto do Auto de Infração nº 21172/2021, com base no Art. 63, XLIII da Lei Estadual nº 13.331/2001, Código de Saúde do Paraná, classificando-a como GRAVE nos termos do Art. 48, inciso II do Código de Saúde do Paraná. Considerada a situação agravante identificada e a capacidade econômica do infrator aplico a penalidade de MULTA no valor de 501 FCA (Fator de Correção e Atualização), com fundamento no Art. 62, parágrafo único, inciso II, do Código de Saúde do Paraná, cujo valor deverá ser revertido ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Toledo. Cumpra-se nos termos da lei, observando-se ao valor do FCA - Fator de Correção e Atualização estabelecido pelo Estado do Paraná para o ano de 2022. Após publicação no Diário Oficial do Município, intime-se o estabelecimento. Toledo – PR, em 26 de janeiro de 2022. Gabriela Almeida Kucharski Ravache/ Secretária Municipal de Saúde/ Portaria 015/2021.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 79 de 131

MUNICÍPIO DE TOLEDO RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL BALANÇO ORÇAMENTARIO - RECEITA JANEIRO A DEZEMBRO 2021 / BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO

LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º - Anexo I

R\$

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS CORRENTES	586.568.576,85	619.337.527,20	132.941.442,89	21,47%	635.689.830,59	102,64%	-16.352.303,39
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE M	160.731.402,00	167.826.225,84	32.820.391,55	19,56%	168.347.180,74	100,31%	-520.954,90
Impostos	141.885.000,00	148.979.823,84	29.795.093,68	20,00%	151.606.146,12	101,76%	-2.626.322,28
Taxas	13.975.702,00	13.975.702,00	2.716.323,72	19,44%	14.736.101,01	105,44%	-760.399,01
Contribuição de Melhoria	4.870.700,00	4.870.700,00	308.974,15	6,34%	2.004.933,61	41,16%	2.865.766,39
RECEITA DE CONTRIBUICOES	56.872.836,47	56.872.836,47	12.669.121,90	22,28%	54.272.974,23	95,43%	2.599.862,24
Contribuições Sociais	32.256.836,47	32.256.836,47	9.104.126,30	28,22%	32.270.889,46	100,04%	-14.052,99
Contr. Custeio do Serv. De Ilum. Pública	24.616.000,00	24.616.000,00	3.564.995,60	14,48%	22.002.084,77	89,38%	2.613.915,23
RECEITA PATRIMONIAL	47.357.530,00	47.379.041,50	13.844.503,42	29,22%	41.457.397,36	87,50%	5.921.644,14
Receitas Imobiliárias	182.800,00	182.800,00	26.949,74	14,74%	91.718,13	50,17%	91.081,87
Receitas de Valores Mobiliários	46.424.730,00	46.446.241,50	13.674.901,40	29,44%	40.585.991,40	87,38%	5.860.250,10
Receita de Concessões e Permissões	750.000,00	750.000,00	142.652,28	19,02%	779.687,83	103,96%	-29.687,83
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
RECEITA AGROPECUARIA	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	6.344.080,00	6.344.080,00	585.786,72	9,23%	2.299.013,32	36,24%	4.045.066,68
Serviços administrativos e comerciais gerais	1.363.270,00	1.363.270,00	256.798,43	18,84%	670.224,43	49,16%	693.045,57
Serviços e atividades referente à navegação e	300.000,00	300.000,00	17.765,59	5,92%	95.774,38	31,92%	204.225,62
Serviços e atividades referentes à saúde	4.000.000,00	4.000.000,00	165.626,40	4,14%	936.714,78	23,42%	3.063.285,22
Serviços e atividades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Outros serviços	680.810,00	680.810,00	145.596,30	21,39%	596.299,73	87,59%	84.510,27
TRANSFERENCIAS CORRENTES	299.641.678,38	325.089.601,12	69.343.841,02	21,33%	353.830.401,65	108,84%	-28.740.800,53
Transferências da União	95.869.289,22	114.881.177,76	27.290.656,00	23,76%	122.832.514,19	106,92%	-7.951.336,43
Transferências dos Estados	138.606.430,08	138.992.464,28	27.234.589,50	19,59%	154.172.940,27	110,92%	-15.180.475,99
Transferências dos Municípios	3.521.177,88	3.521.177,88	428.459,54	12,17%	3.363.677,88	95,53%	157.500,00
Transferências de Instituições Privadas	5.000,00	5.000,00	5.146,31	102,93%	115.172,65	2303,45%	-110.172,65
Transferências de outras instituições	60.639.781,20	66.689.781,20	13.604.013,75	20,40%	72.005.517,58	107,97%	-5.315.736,38
Transferências de Pessoas Físicas	1.000.000,00	1.000.000,00	780.975,92	78,10%	1.340.579,08	134,06%	-340.579,08
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	15.621.050,00	15.825.742,27	3.677.798,28	23,24%	15.482.863,29	97,83%	342.878,98
Multas administrativas, contratuais	3.907.960,00	3.907.960,00	902.122,97	23,08%	3.889.559,05	99,53%	18.400,95
Indenizações e Restituições	1.179.200,00	1.179.200,00	97.367,92	8,26%	603.058,28	51,14%	576.141,72
Demais Receitas Correntes	10.533.890,00	10.738.582,27	2.678.307,39	24,94%	10.990.245,96	102,34%	-251.663,69
RECEITAS DE CAPITAL	15.248.878,21	21.545.497,74	5.564.321,60	25,83%	15.271.717,76	70,88%	6.273.779,98
OPERACOES DE CREDITO	4.005.000,00	7.183.315,00	3.000.000,00	41,76%	7.183.315,00	100,00%	0,00
Operações de Crédito Internas	4.005.000,00	7.183.315,00	3.000.000,00	41,76%	7.183.315,00	100,00%	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
ALIENACAO DE BENS	1.346.000,00	1.322.000,00	126.193,73	9,55%	1.306.231,95	98,81%	15.768,05
Alienação de Bens Móveis	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	20.000,00
Alienação de Bens Imóveis	1.326.000,00	1.302.000,00	126.193,73	9,69%	1.306.231,95	100,33%	-4.231,95
AMORTIZACOES DE EMPRESTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Amortizações de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	9.897.878,21	13.040.182,74	2.438.127,87	18,70%	6.782.170,81	52,01%	6.258.011,93
Transferências da União	9.637.878,21	11.401.053,21	1.064.859,17	9,34%	4.972.045,97	43,61%	6.429.007,24
Transferências dos Estados	260.000,00	1.521.187,86	1.373.268,70	90,28%	1.810.124,84	118,99%	-288.936,98
Transferências dos Municípios	0,00	117.941,67	0,00	0,00%	0,00	0,00%	117.941,67
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Transferências de outras instituições	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
RECEITA INTRAORÇAMENTARIA	65.887.323,69	65.887.323,69	15.720.951,79	23,86%	65.644.082,09	99,63%	243.241,60
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	667.704.778,75	706.770.348,63	154.226.716,28	21,82%	716.605.630,44	101,39%	-9.835.281,81
OPER.DE CREDITO-REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I	667.704.778,75	706.770.348,63	154.226.716,28	21,82%	716.605.630,44	101,39%	-9.835.281,81
DEFICIT (IV)	-	-	-	-	-	0,00%	0,00
TOTAL (V) = (III + IV)	667.704.778,75	706.770.348,63	154.226.716,28	21,82%	716.605.630,44	101,39%	-9.835.281,81
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
SUPERAVIT FINANCEIRO	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00

Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt
Prefeito do Município de Toledo

Cleusa Elaine Schnee Ullmann
Controladora Interna

Jadyr Cláudio Donin
Secretário de Fazenda

Milton Endler
Téc. Cont. PR-024412/O-4



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

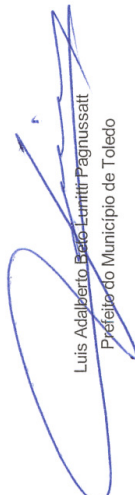
Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 80 de 131

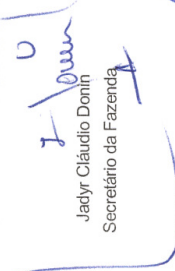
DESPESAS	Dotação Inicial (d)	Dotação Atualizada (e)	Despesas Empenhadas		Saldo (g) = (e - f)	Despesas Liquidadas		Saldo (i) = (e - h)	Despesas pagas até o bimestre (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPESAS(EXCETO INTRA-DESPESAS CORRENTES	558.536.997,12	665.635.754,18	110.852.415,55	560.273.421,07	105.362.333,11	106.925.284,99	506.916.189,83	158.719.564,35	504.307.045,95
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	500.255.247,79	536.507.857,56	80.720.915,63	467.787.390,13	68.720.467,43	92.943.887,82	453.842.906,43	82.864.951,13	452.170.945,24
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	314.341.838,44	325.760.348,66	58.091.672,52	294.606.566,09	31.153.782,57	56.241.672,52	294.606.566,09	31.153.782,57	294.606.566,09
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	6.206.556,40	3.997.786,61	908.578,16	3.588.464,88	409.321,73	908.578,16	3.588.464,88	409.321,73	3.588.464,88
DESPESAS DE CAPITAL	179.706.852,95	206.749.722,29	21.720.664,95	169.592.359,16	37.157.363,13	33.793.637,14	155.647.875,46	51.101.846,83	153.975.914,27
INVESTIMENTOS	56.180.336,36	127.026.483,65	30.131.499,92	92.486.030,94	34.540.452,71	13.981.397,17	53.073.283,40	73.953.200,25	52.136.100,71
INVERSOES FINANCEIRAS	47.319.136,36	117.444.926,14	27.490.048,93	83.033.014,50	34.411.911,64	11.339.946,18	43.620.266,96	73.824.659,18	42.683.084,27
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	1.000,00	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	8.860.200,00	9.560.557,51	2.641.450,99	9.453.016,44	107.541,07	2.641.450,99	9.453.016,44	107.541,07	9.453.016,44
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	2.101.412,97	2.101.412,97	0,00	0,00	2.101.412,97	0,00	0,00	2.101.412,97	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	65.887.323,69	66.829.956,68	12.911.807,16	65.729.924,82	1.100.031,86	12.939.485,59	65.694.771,82	1.135.184,86	65.694.771,82
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMEN	624.424.320,81	732.465.710,86	123.764.222,71	626.003.345,89	106.462.364,97	119.864.770,58	572.610.961,65	159.854.749,21	570.001.817,77
Divida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	624.424.320,81	732.465.710,86	123.764.222,71	626.003.345,89	106.462.364,97	119.864.770,58	572.610.961,65	159.854.749,21	570.001.817,77
RESERVA DO RPPS	43.280.457,94	43.280.457,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	667.704.778,75	775.746.168,80	154.226.716,28	716.605.630,44	106.462.364,97	154.226.716,28	716.605.630,44	159.854.749,21	570.001.817,77

LR.F., Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b", do inciso II e § 1º - Anexo I




 Luis Adalberto Pagnussatt

 Prefeito do Município de Toledo



 Jadyr Cláudio Donin

 Secretário da Fazenda



 Milton Endler

 Téc. Cont. PR-024412/O-4



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 81 de 131

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	INICIAL	ATUALIZADA (a)	DESPESA EMPENHADA		SALDO (c) = (a - b)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (e) = (a - d)	
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)		%	Até o Bimestre (d)		%
DESPESAS (EXC. INT. LEGISLATIVA)	601.817.455,06	708.916.212,12	110.852.415,55	560.273.421,07	148.642.791,05	106.925.284,99	506.916.189,83	202.000.022,29	
JUDICIARIA	11.217.100,00	11.217.100,00	1.493.401,56	8.977.611,19	2.239.488,81	2.058.557,04	8.931.143,00	2.285.957,00	
ESSENCIAL A JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ADMINISTRACAO	34.059.291,54	38.135.034,45	6.453.654,73	31.865.747,84	6.269.286,61	5.553.075,97	29.896.820,64	8.238.213,81	
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
SEGURANCA PUBLICA	6.966.952,41	7.041.730,90	1.047.022,53	6.235.132,90	806.598,00	1.197.939,11	6.164.391,54	877.339,36	
RELAÇÕES EXTERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ASSISTENCIA SOCIAL	27.185.925,71	32.227.489,61	4.276.348,63	24.573.015,67	7.654.473,94	5.077.446,43	22.484.397,80	9.743.091,81	
PREVIDENCIA SOCIAL	87.860.000,00	87.860.000,00	15.868.828,67	68.330.464,01	19.529.535,99	15.868.828,67	68.329.464,01	19.530.535,99	
SAUDE	140.029.072,92	168.287.658,96	25.419.898,67	145.588.513,86	22.699.145,10	27.606.004,35	141.664.661,64	26.622.997,32	
TRABALHO	15.184.532,01	16.064.138,27	1.888.271,79	13.502.006,15	2.562.132,12	2.342.390,97	12.401.117,17	3.663.021,10	
EDUCAÇÃO	107.976.293,57	130.892.450,18	36.271.915,73	126.461.717,83	4.430.732,35	20.336.173,91	101.777.676,14	29.114.774,04	
CULTURA	3.064.817,00	3.414.532,98	627.888,40	2.824.801,13	589.731,85	795.745,43	2.789.916,73	624.616,25	
DIREITOS DA CIDADANIA	1.640.500,00	1.640.500,00	-3.963,13	362.288,27	1.278.211,73	46.669,60	355.659,16	1.284.840,84	
URBANISMO	39.410.234,37	50.141.875,08	2.429.777,68	41.349.734,11	8.792.140,97	9.489.469,02	35.816.139,13	14.325.735,95	
HABITACAO	348.897,93	7.558.709,46	8.083,90	7.284.039,38	274.670,08	24.665,84	7.282.408,94	276.300,52	
SANEAMENTO	24.500,00	51.895,00	0,00	0,00	51.895,00	0,00	0,00	51.895,00	
GESTAO AMBIENTAL	13.552.944,08	26.579.396,02	3.406.567,68	15.041.672,34	11.537.723,68	3.996.444,80	12.394.001,79	14.185.394,23	
CIENCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
AGRICULTURA	662.612,46	3.092.965,42	532.191,40	2.247.406,14	845.559,28	1.144.049,61	1.356.866,02	1.736.099,40	
ORGANIZACAO AGRARIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
INDUSTRIA	2.445.482,83	3.292.714,09	568.968,14	1.298.985,05	1.993.729,04	195.202,44	714.312,08	2.578.402,01	
COMERCIO E SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
COMUNICAÇÕES	2.493.118,60	2.700.271,31	194.396,01	1.774.612,76	925.658,55	289.837,71	1.674.125,45	1.026.145,86	
ENERGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TRANSPORTE	24.357.021,33	32.240.890,99	4.583.268,60	25.366.557,50	6.874.333,49	4.221.450,51	19.393.427,07	12.847.463,92	
DESPORTO E LAZER	11.638.835,23	14.022.513,80	949.214,72	10.944.453,53	3.078.060,27	1.844.653,74	7.245.000,11	6.777.513,69	
ENCARGOS ESPECIAIS	26.317.452,16	27.072.474,69	4.836.679,84	26.244.661,41	827.813,28	4.836.679,84	26.244.661,41	827.813,28	
RESERVA DE CONTINGENCIA	45.381.870,91	45.381.870,91	0,00	0,00	45.381.870,91	0,00	0,00	45.381.870,91	
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTARIAS)	65.887.323,69	66.829.956,68	12.911.807,16	65.729.924,82	1.100.031,86	12.939.485,59	65.694.771,82	1.135.184,86	
TOTAL (III) = (I+II)	667.704.778,75	775.746.168,80	123.764.222,71	626.003.345,89	149.742.822,91	119.864.770,58	572.610.961,65	203.135.207,15	

LR.F., Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II

MUNICÍPIO DE TOLEDO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
JANEIRO A DEZEMBRO/2021 / BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO

(Handwritten signature)
Luis Adalberto Bara Lunititi Pagnussatt
Prefeito do Município de Toledo

(Handwritten signature)
Jeady Elaine Schnee Uffimann
Controladora Interna

(Handwritten signature)
Jadyr Cláudio Domin
Secretário da Fazenda

(Handwritten signature)
Milton Endler
Téc. Cont. PR-024412/O-4



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 82 de 131

DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA JANEIRO/2021 A DEZEMBRO/2021

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL
	01/21	02/21	03/21	04/21	05/21	06/21	07/21	08/21	09/21	10/21	11/21	12/21	
RECEITAS CORRENTES (I)	56.588.712,78	52.193.126,11	64.302.275,81	53.689.267,34	52.654.820,22	52.579.372,12	53.236.220,96	53.700.574,70	54.334.903,90	56.491.424,78	64.651.113,06	78.805.866,92	693.217.678,70
Recita Tributária	9.567.772,78	11.686.866,01	22.821.502,42	13.864.435,55	12.227.330,73	11.121.908,30	13.294.629,78	13.394.001,77	14.159.437,42	13.986.904,43	16.083.956,51	16.736.435,04	168.347.180,74
IPTU	2.031.299,98	3.701.445,87	12.310.183,17	5.115.357,95	3.211.524,41	2.981.192,30	3.825.256,96	3.838.908,29	3.787.866,07	3.962.655,24	3.680.133,49	5.303.101,94	53.748.725,67
ISS	3.983.688,06	3.194.786,72	3.778.111,92	3.531.886,84	3.818.944,48	3.609.752,43	4.436.889,78	4.729.721,66	4.804.094,50	4.748.172,37	4.727.820,39	4.921.982,94	50.285.852,09
ITBI	1.176.453,04	1.892.883,67	1.662.371,59	1.958.404,17	2.387.744,23	1.815.510,87	1.928.834,21	1.764.510,84	2.450.258,78	1.629.170,40	2.538.359,09	3.006.137,99	24.211.579,48
IRRF	1.602.885,09	1.648.666,21	1.812.423,81	1.813.553,23	1.812.565,01	1.772.476,51	1.817.431,16	1.758.779,74	1.779.673,96	1.923.976,92	1.397.953,83	1.877.868,13	23.359.988,88
Outras Receitas Tributárias	773.446,61	1.249.083,54	3.058.411,93	1.445.233,36	986.552,60	942.976,19	1.285.217,67	1.302.081,24	1.337.744,11	1.324.989,50	1.397.953,83	1.627.344,04	16.741.034,62
Recita de Contribuições	2.366.007,72	4.267.412,01	4.217.811,97	4.482.000,52	4.427.579,68	4.519.779,59	4.294.702,15	4.368.485,21	4.281.397,37	4.378.676,11	4.526.766,45	8.142.355,45	54.272.874,23
Recita Patrimonial	597.989,66	741.286,19	2.323.942,72	4.339.722,79	4.094.440,55	2.408.267,48	2.151.099,92	2.687.340,05	2.305.188,57	5.963.616,01	6.214.719,62	7.623.783,80	40.585.991,40
Rendimentos de aplicações financ	533.695,94	671.721,95	2.255.467,13	4.274.537,07	4.021.969,85	2.337.398,60	2.082.331,98	2.617.443,02	2.227.346,70	5.889.177,56	6.137.320,35	7.537.581,05	40.585.991,40
Outras receitas patrimoniais	64.293,72	69.564,24	68.475,59	65.185,72	72.470,70	70.868,88	68.767,94	69.897,03	77.841,87	74.438,45	77.399,27	92.202,75	871.405,96
Recita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recita Serviços	54.467,00	98.540,72	216.410,15	112.786,49	120.433,09	151.469,99	164.934,93	237.701,32	279.765,49	276.718,42	287.156,38	328.630,34	2.299.013,32
Transferências Correntes	42.727.435,36	34.713.876,46	33.784.344,49	29.915.799,90	30.706.571,94	33.258.204,22	32.045.950,88	31.924.704,59	31.630.004,10	30.791.979,11	36.285.250,52	43.574.127,59	411.358.248,76
Cota Parte do FPM	7.941.718,02	10.409.578,71	6.977.321,89	7.294.261,35	8.766.697,76	7.581.832,29	10.359.674,50	8.282.890,32	6.504.863,57	7.248.588,75	9.413.935,40	14.014.481,31	104.795.943,87
Cota Parte do ICMS	11.463.405,70	10.955.272,26	13.893.146,45	11.335.221,86	10.475.919,80	14.640.162,48	11.775.107,82	13.512.753,64	14.014.762,36	12.099.071,63	16.546.646,63	14.836.711,79	155.346.182,42
Cota Parte do IPVA	11.689.495,79	4.068.529,15	2.943.616,61	2.786.637,47	2.683.118,83	1.953.095,28	1.175.994,79	919.983,48	894.970,32	700.901,06	660.777,79	863.585,08	31.371.705,65
Transferências da LC 87/1996	73.034,98	2.013,20	3.313,53	1.952,55	6.937,04	5.495,71	67.878,74	11.102,43	286.185,59	1.074.723,13	138.385,14	120.904,24	1.791.926,28
IPI/EXPORTAÇÃO	202.667,17	166.564,91	197.783,28	198.367,40	191.733,36	175.880,12	203.141,60	170.824,87	203.254,24	209.212,80	200.422,80	204.902,94	2.324.755,49
Transferências do FUNDEB	7.287.869,61	5.936.257,58	6.391.403,51	5.207.706,48	4.578.990,31	6.215.346,66	5.062.883,74	5.984.132,76	6.301.180,73	5.984.732,45	6.030.341,20	7.805.350,48	72.237.195,51
Outras Transferênc. Correntes	4.059.244,69	3.174.660,65	3.377.759,22	3.091.652,79	4.003.174,84	2.666.391,68	3.403.269,69	3.592.017,09	3.424.787,29	3.474.749,29	3.274.741,56	5.928.191,75	43.490.640,54
Outras Receitas Correntes	1.255.039,66	685.144,72	1.138.264,06	984.522,09	1.078.464,23	1.119.743,54	1.284.903,30	1.088.341,76	1.679.110,95	1.491.530,70	1.283.263,58	2.394.534,70	15.482.863,29
Recita Intraorçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	6.864.616,87	7.620.292,53	8.925.320,65	10.426.086,01	10.201.123,90	8.827.065,92	7.554.085,67	8.587.412,08	7.886.040,95	11.424.858,56	12.821.161,04	15.629.749,96	116.767.814,14
Contrib. Plano Seg. Social Serv. e Rend. Aplic. Financ. do RPPS	588.552,80	2.144.678,23	3.746.835,79	5.727.349,38	5.400.794,05	3.594.734,22	3.215.965,37	3.636.699,77	3.133.830,60	6.796.410,20	7.054.481,37	9.768.954,00	54.799.285,58
Compens. Financ. entre Reg. Previd.	0,00	355.022,70	375.448,56	375.448,56	375.448,56	371.038,58	371.781,42	371.201,43	371.403,17	361.948,93	370.646,18	741.292,36	4.440.680,45
Ded. de Recita-Formação do FUNDEB	6.276.064,27	5.120.591,60	4.803.036,30	4.323.288,07	4.424.881,29	4.871.293,12	3.966.338,88	4.579.510,88	4.380.807,18	4.266.499,43	5.396.033,49	5.119.503,60	57.527.848,11
Recita Intraorçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Exclussões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I - II)	49.704.095,91	44.572.833,58	55.376.955,16	43.273.181,33	42.453.696,32	43.752.306,20	45.682.135,29	45.113.162,62	46.448.862,95	45.066.566,22	51.829.952,02	63.176.116,96	576.449.864,56
Transferências obrigatórias de União relativas às emendas individuais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RCL AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO	49.704.095,91	44.572.833,58	55.376.955,16	43.273.181,33	42.453.696,32	43.752.306,20	45.682.135,29	45.113.162,62	46.448.862,95	45.066.566,22	51.829.952,02	63.176.116,96	576.449.864,56
Transferências obrigatórias de União relativas às emendas coletivas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
RCL AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE DESPESA COM PESSOAL	49.704.095,91	44.572.833,58	55.376.955,16	43.273.181,33	42.453.696,32	43.752.306,20	45.682.135,29	45.113.162,62	46.448.862,95	44.866.566,22	51.829.952,02	63.176.116,96	576.249.864,56

Milton Erlicher
Téc. Cont. PR-024412/O-4

Jadyr Cláudio Donin
Secretário da Fazenda

Glécia Elaine Schimel Ufflihar
Controle Interno

Luis Adalberto Belo 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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 83 de 131

MUNICÍPIO DE TOLEDO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A DEZEMBRO/2021 - BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO					
---	--	--	--	--	--

LRF, Art. 53, inciso II - Anexo V

RS

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o bimestre/2021	Até o bimestre/2020
RECEITAS CORRENTES (I)	131.080.457,94	131.080.457,94	121.341.024,68	125.686.166,17
Receita de Contribuições	22.284.296,90	22.284.296,90	22.134.094,00	19.221.121,30
Pessoal Civil	22.284.296,90	22.284.296,90	22.134.094,00	19.221.121,30
Contribuição do Servidor Ativo Civil	21.918.996,90	21.918.996,90	21.377.208,59	18.704.804,64
Contribuição do Servidor Inativo Civil	360.000,00	360.000,00	749.309,56	510.590,29
Contribuição de Pensionista Civil	5.300,00	5.300,00	7.575,85	5.726,37
Receitas de Valores Mobiliários	41.000.000,00	41.000.000,00	32.665.191,58	43.607.752,99
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Compens. Previdenciária RGPS e RPPS	5.600.000,00	5.600.000,00	4.440.680,45	5.410.298,58
Demais Receitas Correntes	310.000,00	310.000,00	382.213,95	339.273,74
CONTRIBUIÇÃO PATRONAL	61.886.161,04	61.886.161,04	61.718.844,70	57.107.719,56
Receita de parcelamentos de débitos	0,00	0,00	0,00	1.610.163,90
Contribuição patronal	32.878.495,35	32.878.495,35	32.067.687,10	31.113.105,72
Aportes ao RPPS (II)	29.007.665,69	29.007.665,69	29.651.157,60	24.384.449,94
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (IV) = (I+III-II)	102.072.792,25	102.072.792,25	91.689.867,08	101.301.716,23

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o bimestre/2021	Até o bimestre/2020	Até o bimestre/2021	Até o bimestre/2020
PREVIDÊNCIA SOCIAL (VI)	87.300.000,00	87.300.000,00	68.308.427,51	59.172.593,72	68.308.427,51	59.172.693,72
Pessoal e Encargos Sociais	87.000.000,00	87.000.000,00	68.179.118,14	58.996.504,42	68.179.118,14	58.996.504,42
Pessoal Civil	87.000.000,00	87.000.000,00	68.179.118,14	58.996.504,42	68.179.118,14	58.996.504,42
Aposentadorias	80.000.000,00	80.000.000,00	63.481.600,39	54.499.240,46	63.481.600,39	54.499.240,46
Pensões	7.000.000,00	7.000.000,00	4.697.517,75	4.160.225,59	4.697.517,75	4.160.225,59
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	337.038,37	0,00	337.038,37
Obrigações Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	300.000,00	300.000,00	129.309,37	176.089,30	129.309,37	176.189,30
Compensação Previdenciária do RPPS e o RGPS	300.000,00	300.000,00	129.309,37	176.089,30	129.309,37	176.189,30
Compensação Previdenciária de Pensões entre o RPPS e o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços de Terceiros-PJ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PREVIDENC - RPPS(INTRA-ORÇ)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (VII)	87.300.000,00	87.300.000,00	68.308.427,51	59.172.593,72	68.308.427,51	59.172.693,72
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VIII = IV - VII)	14.772.792,25	14.772.792,25	23.381.439,57	42.129.122,51	23.381.439,57	42.129.022,51

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	43.280.457,94
APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Plano de amortização - Contribuição patronal suplementar	0,00
Plano de amortização - Aporte periódico de valores predeterminados	29.651.157,60
Outros aportes para o RPPS	0,00
Recursos para cobertura de déficit financeiro	0,00

SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	12/21	12/20
Caixa	0,00	0,00
Bancos Conta Movimento	201.131,06	173.267,04
Investimentos	422.756.887,78	395.884.964,02

Luis Adalberto Beto Lunetti Pagnussatt
Prefeito do Município de Toledo

Cleusa Elaine Schnee Ullmann
Controladora Interna

Jadyr Cláudio Diniz
Secretário da Fazenda

Milton Endler
Téc. Cont. PR-024412/O-4



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 84 de 131

MUNICÍPIO DE TOLEDO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A NOVEMBRO/2021 / BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO		RECEITAS REALIZADAS (a) Até o bimestre
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	R\$
RECEITAS CORRENTES (I)	619.313.527,20	635.677.327,25
Impostos, taxas e contribuições de melhoria	167.826.225,84	168.347.180,74
IPTU	65.390.000,00	53.748.725,67
ISS	43.607.958,45	50.285.852,09
ITBI	19.627.865,39	24.211.579,48
IRRF	20.354.000,00	23.359.988,88
Outras Receitas Tributárias	18.846.402,00	16.741.034,62
Contribuições	56.872.836,47	54.272.974,23
Receita Patrimonial	47.379.041,50	41.457.397,36
Aplicações Financeiras (II)	46.446.241,50	40.585.991,40
Outras receitas patrimoniais	932.800,00	871.405,96
Transferências Correntes	325.089.601,12	353.830.401,65
Cola-partes do FPM	71.323.276,54	85.434.909,65
Cola-partes do ICMS	106.607.124,80	124.276.946,16
Cola-partes do IPVA	28.000.000,00	25.097.364,26
Cola-partes do ITR	1.008.000,00	1.433.541,19
Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00
Transferências do Fundeb	66.946.881,20	72.237.195,51
Outras Transferências Correntes	51.204.318,58	45.350.444,88
Demais Receitas Correntes	22.145.822,27	17.769.373,27
Outras receitas financeiras (III)	150.000,00	382.213,95
Receitas correntes restantes	21.995.822,27	17.387.159,32
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (IV) = (I - II - III)	572.717.285,70	594.709.121,90
RECEITAS DE CAPITAL (V)	21.569.497,74	15.284.221,10
Operações de Crédito (VI)	7.183.315,00	7.183.315,00
Amortização de empréstimos (VII)	0,00	0,00
Alienação de bens	1.346.000,00	1.318.735,29
Receitas de alienações de investimentos temporários (VIII)	0,00	0,00
Receitas de alienações de investimentos permanentes (IX)	0,00	0,00
Outras alienações de bens	1.346.000,00	1.318.735,29
Transferências de Capital	13.040.182,74	6.782.170,81
Convênios	8.221.305,56	3.861.656,98
Outras Transferências de Capital	4.818.877,18	2.920.513,83
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XI) = (V - VII - VIII - IX - X)	14.386.182,74	8.100.906,10
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XII) = (IV + XI)	587.103.468,44	602.810.028,00



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 85 de 131

DESPESAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o bimestre				RAP NÃO PROCESSADOS		
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DEPESAS PAGAS (a)	PROCESSADOS	LIQUIDADOS	PAGOS (c)	
DESPESAS CORRENTES (XII)	536.507.857,56	467.787.390,13	453.842.906,43	452.170.945,24	3.189.082,57	7.324.348,80	7.324.348,80	
Pessoal e Encargos Sociais	325.760.348,66	294.606.566,09	294.606.566,09	294.606.566,09	459.872,86	0,00	0,00	
Juros e Encargos da Dívida (XIV)	3.997.786,61	3.588.464,88	3.588.464,88	3.588.464,88	0,00	0,00	0,00	
Outras Despesas Correntes	206.749.722,29	169.592.359,16	155.647.875,46	153.975.914,27	2.729.209,71	7.324.348,80	7.324.348,80	
Transferências constitucionais e legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Demais despesas correntes	206.749.722,29	169.592.359,16	155.647.875,46	153.975.914,27	2.729.209,71	7.324.348,80	7.324.348,80	
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (XV)=(XIII-XIV)	532.510.070,95	464.198.925,25	450.254.441,55	448.582.480,36	3.189.082,57	7.324.348,80	7.324.348,80	
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)	127.026.483,65	92.486.030,94	53.073.283,40	52.136.100,71	780.062,86	17.970.653,57	17.933.350,90	
Investimentos	117.444.926,14	83.033.014,50	43.620.266,96	42.683.084,27	780.062,86	17.970.653,57	17.933.350,90	
Inversões Financeiras	21.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Amortização da Dívida (XX)	9.560.557,51	9.453.016,44	9.453.016,44	9.453.016,44	0,00	0,00	0,00	
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XXI)=(XVI-XVII-XVIII-XIX-XX)	117.465.926,14	83.033.014,50	43.620.266,96	42.683.084,27	780.062,86	17.970.653,57	17.933.350,90	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVII)	45.381.870,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXII)=(XV+XXI+XXII)	695.357.868,00	547.231.939,75	493.874.708,51	491.265.564,63	3.969.145,43	25.295.002,37	25.257.698,70	
RESULTADO PRIMÁRIO - ACIMA DA LINHA (XXIV) = (XXIIa - (XXIIb + XXIIc))							82.317.618,24	
META FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA							-20.906.033,01	
JUROS, ENCARGOS E VARIÁÇÕES MONETÁRIAS ATIVAS (XXV)							40.585.991,40	
JUROS, ENCARGOS E VARIÁÇÕES MONETÁRIAS PASSIVAS (XXVI)							3.681.985,61	
RESULTADO NOMINAL - ACIMA DA LINHA (XXVII) = (XXIV + (XXV - XXVI))							119.221.624,03	
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL		SALDO		Até o bimestre (b)				
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)		Em 31/12/2020 (a)		98.051.629,92		97.181.664,21		
DEDUÇÕES (XXIX)				164.578.142,56		230.247.687,25		
Disponibilidade de caixa				164.578.142,56		230.247.687,25		
Disponibilidade de caixa bruta				168.594.625,24		232.940.762,05		
(-) Restos a pagar processado (XXX)				4.016.482,68		2.693.074,80		
Demais haveres financeiros				0,00		0,00		
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XXXI) - (XXXII - XX-X)				-66.526.512,64		-133.066.023,04		
RESULTADO NOMINAL (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)				66.539.510,40				
AJUSTE METODOLÓGICO		ATÉ O BIMESTRE						
VARIACÃO SALDO RPP = (XXXIII) = (XXXa - XXXb)						1.323.407,88		
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (IX)						0,00		
PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXXIV)						1.863.798,48		
VARIACÃO CAMBIAL (XXXV)						9.748.856,55		
RESULTADO NOMINAL AJUSTADO (XXXVI) = (XXXII - IX + XXXIV + XXXV)						76.828.757,55		

Milton Endler
Téc. Cont-PR-024412/O-4

Jadyr Cláudio Dornin
Secretário da Fazenda

Cláudia Elaine Schneck Uilmann
Controle Interno

Luis Adalberto Beto Lumitti 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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 86 de 131

MUNICÍPIO DE TOLEDO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE - MUNICÍPIOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO/2021

ADCT, art 77 - Anexo XVI

R\$

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
		até o bim	%
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	148.979.823,84	151.606.146,12	101,76%
Imposto predial e territorial urbano - IPTU	52.500.000,00	40.564.640,21	77,27%
Multas, juros de mora, dívida ativa e outros encargos do IPTU	12.890.000,00	13.184.085,46	102,28%
Imposto sobre transmissão de bens intervivos - ITBI	18.582.865,39	22.954.630,74	123,53%
Multas, juros de mora, dívida ativa e outros encargos do ITBI	1.045.000,00	1.256.948,74	120,28%
Imposto sobre serviços de qualquer natureza - ISS	41.157.958,45	47.697.464,39	115,89%
Multas, juros de mora, dívida ativa e outros encargos do ISS	2.450.000,00	2.588.387,70	105,65%
Imposto de renda retido na fonte - IRRF	20.354.000,00	23.359.988,88	114,77%
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	249.972.182,54	287.639.243,79	115,07%
Cota-parte FPM	78.273.276,54	96.804.673,95	123,68%
Cota-parte ITR	1.260.000,00	1.791.926,28	142,22%
Cota-parte IPVA	35.000.000,00	31.371.705,65	89,63%
Cota-parte ICMS	133.258.906,00	155.346.182,42	116,57%
Cota-parte IPI EXPORTAÇÃO	2.180.000,00	2.324.755,49	106,64%
Desoneração ICMS (LC 87/96)	0,00	0,00	0,00%
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO APLICAÇÃO EM SAUDE (III) =	398.952.006,38	439.245.389,91	110,70%

DESPESA COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS)	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS
Atenção Básica	58.741.745,94	55.999.720,36	55.093.746,81	54.705.275,37
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	64.252.939,71	53.934.769,69	51.824.540,48	51.650.271,56
Suporte Profilático e Terapêutico	50.400,00	37.246,85	37.246,85	37.246,85
Vigilância Sanitária	3.175.023,89	2.945.565,64	2.923.870,35	2.923.870,35
Vigilância Epidemiológica	1.771.777,06	1.565.225,31	1.557.651,29	1.557.651,29
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	6.919.736,16	6.293.049,14	6.263.940,28	6.261.647,71
TOTAL	134.911.622,76	120.775.576,99	117.700.996,06	117.135.963,13

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS
Total das despesas com ASPS	120.775.576,99	117.700.996,06	117.135.963,13
(-) Restos a pagar não processados inscritos indevidamente no exercício sem disponibilidade financeira	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas custeadas com recursos vinculados a parcela do percentual mínimo que não foi aplicado em ASPS em exercícios anteriores	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas custeadas com disponibilidade de caixa vinculada aos restos a pagar cancelados	482.172,41	482.172,41	482.172,41
VALOR APLICADO EM ASPS	120.293.404,58	117.218.823,65	116.653.790,72
Despesa mínima a ser aplicada em ASPS (XVII)=(III)x15% (LC 141/2012)			65.886.808,49
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADAS EM ASPS (XVI/III)*100			27,50

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
		até o bim (d)	% (d/c)
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	27.659.501,78	26.835.552,09	97,02%
Provenientes da união	22.858.127,60	21.885.540,81	95,75%
Provenientes dos estados	1.280.196,30	1.586.333,40	123,91%
Provenientes de outros municípios	3.521.177,88	3.363.677,88	95,53%
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS A SAÚDE	0,00	0,00	0,00%
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	4.686.803,19	1.463.846,57	0,00%
TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	32.346.304,97	28.299.398,66	87,49%

Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt
Prefeito do Município de Toledo

Cleusa Elaine Schnee Ulmairin
Controlé Interno

Jadyr Cláudio Donin
Secretário da Fazenda

Milton Endler
Téc. Cont. PR-024412/O-4



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 87 de 131

MUNICÍPIO DE TOLEDO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO - 2021 / BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO

PODER / ÓRGÃO	Restos a pagar processados e não liquidados em exercícios anteriores				Restos a pagar não processados					R\$	
	Inscritos		Saldo (a)	Cancelados	Pagos	Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo (b)		Saldo total (a + b)
	Exercícios Anteriores	Em 31 de dezembro de 2020									
EXECUTIVO	55.030,61	3.961.452,07	46.628,25	709,00	3.969.145,43	25.278.930,14	25.245.466,65	12.893.392,28	7.401.219,56	7.447.847,81	
Município de Toledo	55.030,61	3.958.727,19	46.628,25	709,00	3.966.420,55	23.276.061,45	23.238.758,78	12.743.870,19	7.401.219,56	7.447.847,81	
Caixa de Assistência dos Servidores Municipais de Toledo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	969.461,34	969.212,30	249,04	0,00	0,00	
Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Toledo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	
Fundo Municipal de Trânsito de Toledo	0,00	2.724,88	0,00	0,00	2.724,88	1.022.606,63	1.022.606,63	148.286,29	0,00	0,00	
Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros de Toledo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.049,76	13.888,94	976,76	0,00	0,00	
Fundação para o Desenvolvimento Científico e Tecnológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.233,05	12.233,05	3.923,27	0,00	0,00	
Câmara Municipal de Toledo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.233,05	12.233,05	3.923,27	0,00	0,00	
TOTAL	55.030,61	3.961.452,07	46.628,25	709,00	3.969.145,43	25.291.163,19	25.257.699,70	12.897.315,55	7.401.219,56	7.447.847,81	

LRF, art. 53, inciso V - Anexo IX

Luis Adair Beto Lanitti Pagnussatt
 Prefeito do Município de Toledo

Cleusa Elaine Schmeie Ullmann
 Controle interno

Jadyr Cláudio Dornin
 Secretário da Fazenda

Milton Eandler
 Téc. Cont. PR-024412/O-4



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 88 de 131

MUNICÍPIO DE TOLEDO					
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE					
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL					
JANEIRO A DEZEMBRO/2021 - BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO					
LEI 9.394/96, Art. 72 - Anexo X					
R\$					
RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	Receita Realizada	
				Até o bimestre	% (b/a)
1 - RECEITA DE IMPOSTOS		141.885.000,00	148.979.823,84	151.606.146,12	101,76%
Imposto predial e territorial urbano - IPTU		52.500.000,00	52.500.000,00	40.564.640,21	77,27%
Multas, juros de mora, dívida ativa e outros encargos do IPTU		10.590.000,00	12.890.000,00	13.184.085,46	102,28%
Imposto sobre transmissão de bens intervivos - ITBI		14.000.000,00	18.582.865,39	22.954.630,74	123,53%
Multas, juros de mora, dívida ativa e outros encargos do ITBI		1.045.000,00	1.045.000,00	1.256.948,74	120,28%
Imposto sobre serviços de qualquer natureza - ISS		41.000.000,00	41.157.958,45	47.697.464,39	115,89%
Multas, juros de mora, dívida ativa e outros encargos do ISS		2.450.000,00	2.450.000,00	2.588.387,70	105,65%
Imposto de renda retido na fonte - IRRF		20.300.000,00	20.354.000,00	23.359.988,88	114,77%
2 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS		241.548.906,00	255.822.182,54	295.630.413,71	115,56%
Cota-Parte FPM (CF art. 159, I, alínea "b")		64.000.000,00	78.273.276,54	96.804.673,95	123,68%
Cota-Parte FPM (CF art. 159, I, alínea "d")		5.850.000,00	5.850.000,00	7.991.169,92	136,60%
Cota-Parte FPM (CF art. 159, I, alínea "e")		0,00	0,00	0,00	0,00%
Cota-Parte ICMS (100%)		133.258.906,00	133.258.906,00	155.346.182,42	116,57%
Transferência Financ. ICMS-Desoneração-LC nº 87/96 (100%)		0,00	0,00	0,00	0,00%
Cota-Parte IPI-Exportação (100%)		2.180.000,00	2.180.000,00	2.324.755,49	106,64%
Cota-Parte ITR (100%)		1.260.000,00	1.260.000,00	1.791.926,28	142,22%
Cota-Parte IPVA (00%)		35.000.000,00	35.000.000,00	31.371.705,65	89,63%
3 - TOTAL DA RECEITA BRUTA DE IMPOSTOS (I + II)		383.433.906,00	404.802.006,38	447.236.559,83	110,48%
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	Receita Realizada	
				Até o bimestre	% (b/a)
Receitas da aplicação financeira de outros recursos do ensino		70.000,00	70.000,00	372.008,04	531,44%
Receitas de transferências do FNDE		12.158.496,36	12.386.716,86	9.067.101,17	73,20%
Receitas de transferências de convênios		5.000,00	5.000,00	6.055,25	121,11%
Receitas de operações de crédito		0,00	0,00	0,00	0,00%
Outras receitas para financiamento do ensino		0,00	0	0,00	0,00%
TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		12.233.496,36	12.461.716,86	9.445.164,46	75,79%
RECEITAS DO FUNDEB		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	Receita Realizada	
				Até o bimestre	% (b/a)
RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB		47.139.781,20	47.139.781,20	57.527.848,11	122,04%
RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB		60.639.781,20	66.689.781,20	72.005.517,58	107,97%
RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB		150.000,00	150.000,00	206.402,11	137,60%
RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB		13.500.000,00	19.550.000,00	14.477.669,47	74,05%
DESPESAS DO FUNDEB		DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Despesa empenhada	
				Até o bimestre	% (d/c)
PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTERIO		58.820.587,76	64.628.540,92	64.628.540,92	100,00%
Com educação infantil		25.098.002,57	24.329.229,94	24.329.229,94	100,00%
Com ensino fundamental		33.722.585,19	40.299.310,98	40.299.310,98	100,00%
OUTRAS DESPESAS		1.969.193,44	7.927.840,28	7.893.666,01	99,57%
Com educação infantil		461.193,44	1.700.664,05	1.696.914,16	99,78%
Com ensino fundamental		1.508.000,00	6.227.176,23	6.196.751,85	99,51%
TOTAL DAS DESPESAS COM FUNDEB		60.789.781,20	72.556.381,20	72.522.206,93	99,95%
DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB		VALOR			
RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE DE RECURSOS DO FUNDEB		0,00			
INDICADORES DO FUNDEB		VALOR			
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE		72.522.206,93			
MÍNIMO 70% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTERIO		89,50			
MÁXIMO 30% EM DESPESA COM MDE, QUE NÃO REMUNERAÇÃO DO MAGISTERIO		10,93			
MÁXIMO DE 5% NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO		-0,43			
DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO		DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	
				Até o bimestre	% (d/c)
EDUCAÇÃO INFANTIL		37.083.409,82	41.623.693,25	41.577.624,15	99,89%
ENSINO FUNDAMENTAL		73.028.179,85	88.912.720,63	87.202.154,37	98,08%
ENSINO MÉDIO		0,00	0,00	0,00	0,00%
ENSINO SUPERIOR		401.763,36	401.763,36	243.566,32	0,00%
ENSINO PROFISSIONAL		0,00	0,00	0,00	0,00%
OUTRAS		960.123,47	1.217.097,19	824.233,84	67,72%
TOTAL DAS DESPESAS COM ENSINO (XI)		111.473.476,50	132.155.274,43	129.847.578,68	98,25%
DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL		VALOR			
RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB		14.477.669,47			
DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO		231.677,96			
DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB		-			
DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS		765.939,09			
RAP INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO		-			
CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS VINC. AO ENSINO		1.373.906,70			
TOTAL (XVI)		16.849.193,22			
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS P/ FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (XIX) = [(VII + VIII + IX + XII) - (XVI)]		111.930.585,30			
PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS - LIMITE CONSTITUCIONAL 25%		25,03			

Luis Adalberto Beto Lunetti Pagnussatt
Prefeito do Município de Toledo

Cleusa Elaine Schneer Ullmann
Controle Interno

Jadyr Cláudio Dorin
Secretário da Fazenda

Milton Endler
Téc. Cont. PR-024412/O-4



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 89 de 131

MUNICÍPIO DE TOLEDO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2021

LRP, Art. 53, § 1º, Inciso I - Anexo XI

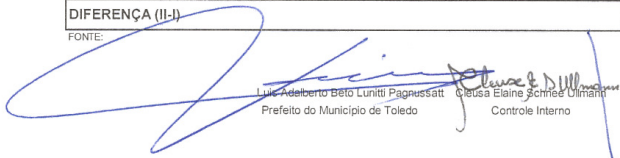
R\$ Milhares

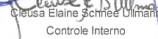
RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	SALDO A REALIZAR (a-b)
		Até o bimestre (b)	
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	7.183.315,00	7.183.315,00	0,00

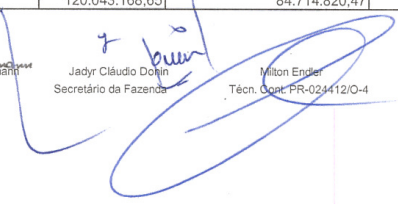
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS	SALDO A REALIZAR (c-d)
		Até o bimestre (d)	
DESPESAS DE CAPITAL	127.226.483,65	91.898.135,47	35.328.348,18
Investimentos	117.644.926,14	82.445.119,03	35.199.807,11
Inversões Financeiras	21.000,00	0,00	21.000,00
Amortização da Dívida	9.560.557,51	9.453.016,44	107.541,07
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	127.226.483,65	91.898.135,47	35.328.348,18


DIFERENÇA (II-I)	120.043.168,65	84.714.820,47	35.328.348,18
------------------	----------------	---------------	---------------

FONTE:


Luiz Adalberto Beto Lunetti Pagnussati
Prefeito do Município de Toledo


Cleusa Elaine Schmed Ullmann
Controle Interno


Jadyr Cláudio Dotin
Secretário da Fazenda


Milton Endler
Téc. Cont. PR-024412/O-4



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 90 de 131

MUNICÍPIO DE TOLEDO										
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA										
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS										
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL										
JANEIRO A DEZEMBRO/2021 - BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO										
RREO - Anexo XVII (Lei nº 11.079, de 30/12/2004, arts. 22, 25 e 28)										
ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO		REGISTROS EFETUADOS EM 2021		SALDO TOTAL					
	DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)		No bimestre	Até o bimestre (b)	(c) = (a+b)					
TOTAL DE ATIVOS	0,00		0,00	0,00	0,00					
Direito Futuros	0,00		0,00	0,00	0,00					
Ativos contabilizados na SPE	0,00		0,00	0,00	0,00					
Contrapartida para Provisões de PPP	0,00		0,00	0,00	0,00					
TOTAL DE PASSIVOS (I)	0,00		0,00	0,00	0,00					
Obrigações não relacionadas a serviços	0,00		0,00	0,00	0,00					
Contrapartida para ativos da SPE	0,00		0,00	0,00	0,00					
Provisões de PPP	0,00		0,00	0,00	0,00					
GARANTIAS DE PPP (II)	0,00		0,00	0,00	0,00					
SALDO LÍQUIDO DE PASSIVOS DE PPP (I - II)	0,00		0,00	0,00	0,00					
PASSIVOS CONTINGENTES	0,00		0,00	0,00	0,00					
Contraprestações futuras	0,00		0,00	0,00	0,00					
Riscos não provisionados	0,00		0,00	0,00	0,00					
Outros passivos contingentes	0,00		0,00	0,00	0,00					
ATIVOS CONTINGENTES	0,00		0,00	0,00	0,00					
Serviços futuros	0,00		0,00	0,00	0,00					
Outros ativos contingentes	0,00		0,00	0,00	0,00					

DESPESA DE PPP	Exercício Anterior	Exercício Corrente (EC)	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Do Ente Federado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Das Estatais Não-dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA	494.656.260,80	576.449.864,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Luis Adelberto Beto Lunitti Pagnussatt
Prefeito do Município de Toledo

Cleusa Elaine Schnee Ullmann
Controle Interno

Jadyr Cláudio Dortin
Secretário da Fazenda

Milton Endler
Téc. Cont. PR-024412/O-4



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 91 de 131

MUNICÍPIO DE TOLEDO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2021

LRF, Art. 53, § 1º, Inciso III - Anexo XIV

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO A REALIZAR c = (a - b)
RECEITAS DE CAPITAL	1.546.700,00	1.433.026,50	113.673,50
ALIENAÇÃO DE ATIVOS	1.546.700,00	1.433.026,50	113.673,50
Alienação de Bens Móveis	20.000,00	0,00	20.000,00
Alienação de Bens Imóveis	1.326.000,00	1.318.735,29	7.264,71
Rendimentos de Aplicações Financeiras	200.700,00	114.291,21	86.408,79
TOTAL	1.546.700,00	1.433.026,50	113.673,50

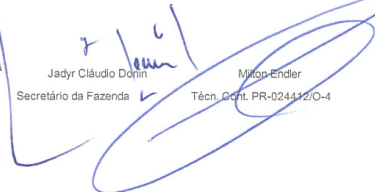
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	DESPESAS INSCRITAS EM RAP NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTO DE RAP (f)	SALDO A PAGAR (g)=(d-e)
Despesas de Capital	2.744.972,05	1.849.821,17	1.759.821,17	1.759.821,17	90.000,00	347.893,09	895.150,88
Investimentos	2.744.972,05	1.849.821,17	1.759.821,17	1.759.821,17	90.000,00	347.893,09	895.150,88
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	2.744.972,05	1.849.821,17	1.759.821,17	1.759.821,17	90.000,00	347.893,09	895.150,88

SALDO FINANCEIRO A APLICAR	EXERCÍCIO ANTERIOR (h)	DO EXERCÍCIO (i) = (Ib - (IIe + IIIf))	SALDO ATUAL (J) = (IIIh + IIIi)
VALOR (III)	1.092.244,45	(674.687,76)	417.556,69

FONTE:


Luís Adalberto Beto Lunetti Pagnussatt
Prefeito do Município de Toledo


Cleusa Elaine Schnee Ulmarini
Controle Interno


Jadyr Cláudio Dotin
Secretário da Fazenda


Milton Erider
Téc. Cont. PR-024412/O-4



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

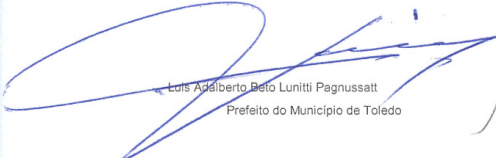
Edição nº 3.137

Página 92 de 131

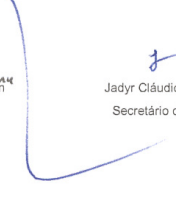
MUNICÍPIO DE TOLEDO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2021


LRF, Art. 53, § 1º, Inciso II - Anexo XIII

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO
	Valor (a)	Valor (b)	Valor (a-b)
2.021	108.600.082,09	60.953.580,87	443.704.732,34
2.022	115.664.380,22	64.182.799,36	495.186.313,20
2.023	122.837.495,91	66.128.750,29	551.895.058,82
2.024	130.309.823,17	69.364.728,34	612.840.153,65
2.025	137.979.978,21	72.821.847,78	677.998.284,08
2.026	145.878.716,95	75.708.738,55	748.168.262,48
2.027	154.094.586,28	78.954.195,99	823.308.652,77
2.028	162.539.717,31	81.310.728,87	904.537.641,21
2.029	171.292.388,85	83.877.444,06	991.952.586,00
2.030	180.397.171,62	85.743.986,93	1.086.605.770,69
2.031	189.869.623,41	88.224.005,20	1.188.251.388,90
2.032	199.784.311,80	91.163.203,26	1.296.872.497,44
2.033	210.075.833,62	95.665.679,79	1.411.282.651,27
2.034	220.617.861,54	99.274.940,27	1.532.625.572,54
2.035	231.511.297,61	102.672.322,98	1.661.464.547,17
2.036	242.872.138,29	107.177.845,86	1.797.158.839,60
2.037	254.538.049,94	110.841.308,78	1.940.855.580,76
2.038	266.649.741,03	115.323.541,74	2.092.181.780,05
2.039	279.174.245,07	120.859.698,13	2.250.496.326,99
2.040	287.571.136,79	125.285.862,76	2.312.781.601,02
2.041	291.311.602,97	130.087.785,26	2.374.005.418,73
2.042	294.952.716,03	134.487.991,56	2.434.470.143,20
2.043	298.520.841,52	138.968.835,14	2.494.022.149,58
2.044	302.002.087,12	142.760.360,18	2.553.263.876,52
2.045	305.500.742,93	147.583.195,32	2.611.181.424,13
2.046	308.971.366,52	152.985.451,53	2.667.167.339,12
2.047	312.264.206,58	155.916.359,96	2.723.515.185,74
2.048	315.596.245,04	158.692.203,55	2.780.419.227,23
2.049	318.965.609,79	161.244.499,96	2.838.140.337,06
2.050	322.336.687,70	162.795.135,00	2.897.681.889,76
2.051	325.852.318,15	165.767.653,76	2.957.766.554,15


Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt
Prefeito do Município de Toledo


Cleusa Elaine Schneer Ullmann
Controle Interno


Jadyr Cláudio Donih
Secretário da Fazenda


Milton Endler
Téc. Cont. PR-024412/O-4



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 93 de 131

MUNICÍPIO DE TOLEDO					
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL					
JANEIRO A DEZEMBRO/2021 - BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO					
LRF, Art. 48 - Anexo XVIII				RS	
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS		Até o bimestre			
Previsão Inicial da Receita		667.704.778,75			
Previsão Atualizada da Receita		706.770.348,63			
Receitas Realizadas		716.605.630,44			
Déficit Orçamentário		0,00			
Saldos de Exercícios Anteriores		0,00			
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS					
Dotação Inicial		667.704.778,75			
Créditos adicionais		108.041.390,05			
Dotação Atualizada		775.746.168,80			
Despesas Empenhadas		626.003.345,89			
Despesas Liquidadas		572.610.961,65			
Despesas Pagas		570.001.817,77			
Superávit Orçamentário		143.994.668,79			
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO		Até o bimestre			
Despesas Empenhadas		626.003.345,89			
Despesas Liquidadas		572.610.961,65			
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		Até o bimestre			
Receita Corrente Líquida		576.449.864,56			
Receita Corrente Líquida ajustada para cálculo dos limites de endividamento		576.449.864,56			
Receita Corrente Líquida ajustada para cálculo dos limites de despesa com pessoal		576.249.864,56			
RECEITAS / DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA		No bimestre			
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos					
Receitas Previdenciárias (III)		91.689.867,08			
Despesas Previdenciárias (IV)		68.308.427,51			
Resultado Previdenciário (III - IV)		23.381.439,57			
RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO		Anexo de Metas	até o bimestre	% em relação a meta (b/a)	
Resultado Nominal Acima da Linha		627.519,04	119.221.624,03	189,99	
Resultado Primário Acima da Linha		-20.906.033,01	82.317.618,24	(3,94)	
MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR		Inscrição	bimestre	bimestre	Saldo a pagar
POR PODER					
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					
Poder Executivo		4.016.482,68	709,00	3.969.145,43	46.628,25
Poder Legislativo		-	-	-	-
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS					
Poder Executivo		45.540.078,49	12.893.392,28	25.245.466,65	7.401.219,56
Poder Legislativo		16.156,32	3.923,27	12.233,05	-
TOTAL		49.572.717,49	12.898.024,55	29.226.845,13	7.447.847,81
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE		Valor apurado até o bimestre	Limites Constitucionais Anuais		
			no Exercício	% Aplicado até <bimestre>	
Mínimo Anual de 25% dos Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE		111.930.585,30	25%	25,03%	
Mínimo Anual de 70% do FUNDEF na Remuneração dos Professores do Ensino Fundamental		72.522.206,93	70%	89,50%	
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL		Valor apurado até o bimestre	Saldo a Realizar		
Receita de Operações de Crédito		4.183.315,00	0,00		
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE		Valor apurado até o bimestre	Limites Constitucionais Anuais		
			no Exercício	% Aplicado até <bimestre>	
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde		117.700.996,06	15%	27,50%	

Fonte:

Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt
Prefeito do Município de Toledo

Oléusa Elaine Schnee Ullmann
Controle Interno

Jadyr Cláudio Donin
Secretário da Fazenda

Milton Endler
Téc. Cont. PR-024412/O-4



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 95 de 131

MUNICÍPIO DE TOLEDO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO/2021

LRF, art. 55, inciso I, alínea "b" - Anexo II

R\$

ESPECIFICAÇÃO	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2021		
		Até o 1.º Quadrimestre	Até o 2.º Quadrimestre	Até o 3.º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	98.051.629,92	99.137.423,23	94.784.904,76	97.181.664,21
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	96.076.840,89	97.215.714,41	92.916.569,47	95.317.865,73
Empréstimos	96.076.840,89	97.215.714,41	92.916.569,47	95.317.865,73
Internos	25.903.471,32	26.185.187,77	28.085.607,21	29.837.630,24
Externos	70.173.369,57	71.030.526,64	64.830.962,26	65.480.235,49
Parcelamento e renegociação de dívidas	1.974.789,03	1.921.708,82	1.868.335,29	1.863.798,48
De Tributos	1.974.789,03	1.921.708,82	1.868.335,29	1.863.798,48
De Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais contribuições sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais dívidas contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II) ¹	164.561.986,24	200.171.648,68	205.523.279,23	230.201.219,06
Disponibilidade caixa	168.578.468,92	216.444.293,30	222.384.951,15	232.894.293,86
Disponibilidade de caixa bruta	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	4.016.482,68	16.272.644,62	16.861.671,92	2.693.074,80
DIV. CONSOLID. LÍQUIDA (DCL)=(I - II)	-66.510.356,32	-101.034.225,45	-110.738.374,47	-133.019.554,85
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO	493.081.260,80	520.229.940,62	540.388.368,63	576.449.864,56
% da DC sobre a RCL	19,89	19,06	17,54	16,86
% da DCL sobre a RCL	-13,49	-19,42	-20,49	-23,08
LIMITE DEFINIDO PELA RESOLUÇÃO Nº 40, DE 2001, DO SENADO FEDERAL: (120%)	591.697.512,96	624.275.928,74	648.466.042,36	691.739.837,47
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC				
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	-	-	-	-
DEPÓSITOS ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA-ARO	2.713.104,90	6.183.547,95	6.233.601,63	2.118.620,01
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	-	-	-	-
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000 (NÃO INCLUÍDOS NA DC)	-	-	-	-
PASSIVO ATUARIAL	-	-	-	-
RP NÃO-PROCESSADOS	45.540.078,49	24.246.287,54	17.077.322,08	60.709.832,94

Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt
Prefeito do Município de Toledo

Cleusa Elaine Schnee Ullmann
Controle Interno

Jadyr Cláudio Domin
Secretário da Fazenda

Milton Endler
Téc. Cont. PR-024412/O-4



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 96 de 131

MUNICÍPIO DE TOLEDO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO/2021

LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º - Anexo III

R\$

GARANTIAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2021		
		Até o 1.º Quadrimestre	Até o 2.º Quadrimestre	Até o 3.º Quadrimestre
AVAIS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
FIANÇAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS GARANTIAS (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	494.656.260,80	520.229.940,62	540.388.368,63	576.449.864,56
(-) Transferências obrigatórias da União relativa	1.575.000,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA	493.081.260,80	520.229.940,62	540.388.368,63	576.449.864,56
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	22%	22%	22%	22%
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - (22%)	108.824.377,38	114.450.586,94	118.885.441,10	126.818.970,20
LIMITE DE ALERTA (Inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - <90%>	97.941.939,64	103.005.528,24	106.996.896,99	114.137.073,18
CONTRAGARANTIAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2021		
		Até o 1.º Quadrimestre	Até o 2.º Quadrimestre	Até o 3.º Quadrimestre
AVAIS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
FIANÇAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL CONTRAGARANTIAS (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00

Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt
Prefeito do Município de Toledo

Cleusa Elaine Schnee Uilmann
Controle Interno

Jadyr Cláudio Donin
Secretário da Fazenda

Milton Engler
Téc. Cont. PR-024412/O-4



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 97 de 131

MUNICÍPIO DE TOLEDO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO/2021

RGF - ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c")

RS 1,00

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (I)	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Derivadas de PPP	0,00	0,00
Demais Aquisições Financiadas	0,00	0,00
Antecipação de Receita	0,00	0,00
Pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Demais Antecipações de Receita	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
<Tipo de operação>	0,00	0,00
NÃO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (II)	0,00	0,00
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00
Melhoria da Administração de Receitas e da Gestão Fiscal, Financeira e Patrimonial	0,00	0,00
Programa de Iluminação Pública - RELUZ	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito Não Sujeitas ao Limite	0,00	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO	576.449.864,56	-
OPERAÇÕES VEDADAS	0,00	0,00%
Do Período de Referência (III)	0,00	0,00%
De períodos Anteriores ao de Referência	0,00	0,00%
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (IV) = (Ia + III)	0,00	0,00%
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	92.231.978,33	16,00%
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	83.008.780,50	14,40%
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00%
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	40.351.490,52	7,00%
TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (V) = (IV + IIa)	0,00	0,00%

Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt
Prefeito do Município de Toledo

Cleusa Elaine Schnee Ullmann
Controle Interno

Jadyr Cláudio Doniz
Secretário da Fazenda

Milton Endler
Téc. Cont. PR-024412/O-4



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 98 de 131

MUNICÍPIO DE TOLEDO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO/2021

LRF, Art. 48 - Anexo VII

R\$

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE
Receita corrente líquida	576.449.864,56
Receita corrente líquida ajustada para cálculo dos limites de endividamento	576.449.864,56
Receita corrente líquida ajustada para cálculo dos limites de despesa com pessoal	576.249.864,56

DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - TDP	260.801.978,37	45,26%
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	311.174.926,86	54,00%
Limite Prudencial (§ único, art.22 da LRF)	295.616.180,52	51,30%
Limite de alerta (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	280.057.434,18	48,60%

DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	-133.019.554,85	-23,08
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	691.739.837,47	120,00%

GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias	0,00	0,00%
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	126.818.970,20	22,00%

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	-	0,00%
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00%
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito Internas e Externas	92.231.978,33	16,00%
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito por Antec. da Receita	40.351.490,52	7,00%

Luis Adalberto Beto Lunetti Pagnussatt
Prefeito do Município de Toledo

Cláudia Elaine Scherer Ullmann
Controladora Interna

Jadyr Cláudio Dornin
Secretário da Fazenda

Milton Endler
Téc. Cont. PR-024412/O-4



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 99 de 131

MUNICÍPIO DE TOLEDO
RELATORIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
JANEIRO/2021 DEZEMBRO/2021

RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR PROCESSADOS) (g)-(b+c+d+e)	EMPENHOS NÃO CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (RESTOS A PAGAR NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA) (g-h)
		RESTOS A PAGAR LIQUIDADOS E NÃO PAGOS		RESTOS A PAGAR EM EXERCÍCIO				
		DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (b)	DO EXERCÍCIO (c)	DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (d)	DO EXERCÍCIO (e)			
NÃO VINCULADOS (i)	130.665.576,64	16.977,96	1.785.745,17	3.503.633,25	0,00	125.646.220,16	47.531,00	100.767.448,16
VINCULADOS (ii)	104.057.337,33	63.852,06	823.398,71	3.860.283,64	0,00	97.101.082,01	3,02	56.724.937,86
TOTAL (iii) = (i + ii)	235.012.913,87	83.930,02	2.609.143,88	7.363.916,89	0,00	222.837.302,17	47.534,02	108.492.386,12

J. L. Dohrn
Jaeyr Claudio Dohrn
Secretário da Fazenda

Olézia Elaine Schmitt Ullmann
Olézia Elaine Schmitt Ullmann
Controladora Interna

Luiz Adelberto Lunttil Pagnussatt
Luiz Adelberto Lunttil 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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 100 de 131

MUNICÍPIO DE TOLEDO
RELATORIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
JANEIRO/2021 - DEZEMBRO/2021

RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS			INSTRUMENTOS DE CANCELAMENTO VERIFICADA NO CONSORCIO PÚBLICO (f)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (b+c+d+e-f)	RESTOS A PAGAR EMPLACADOS E NÃO EMPLACADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (G - H)
		RESTOS A PAGAR LIQUIDADOS E NÃO LIQUIDADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (b)	RESTOS A PAGAR LIQUIDADOS E NÃO LIQUIDADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (c)	DEMAIS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS (d)					
NÃO VINCULADOS (I)	130.965.576,54	19.977,96	1.795.745,17	3.503.933,25	0,00	15.876.772,00	47.531,00	100.767.448,16	
VINCULADOS (II)	527.015.356,17	63.962,00	823.388,71	3.890.283,04	0,00	37.407.144,05	3,02	482.481.825,74	
TOTAL (III) = (I + II)	657.970.932,71	83.939,96	2.619.133,88	7.393.916,89	0,00	53.345.916,05	47.534,02	592.249.273,90	


 Luis Adalberto Pato Lunetti Pagnussatt
 Prefeito do Município de Toledo


 Jeady Claudio Donip
 Secretário da Fazenda


 Milton Euler
 Técnico Cont. PR-9244120-4



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

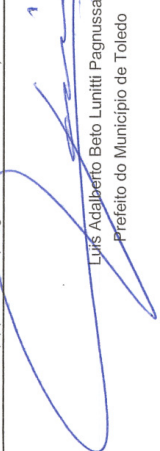
Página 101 de 131

CONSOLIDADO - PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

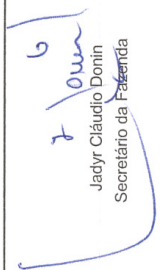
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
JANEIRO/2021 DEZEMBRO/2021

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 meses)												TOTAL (Últimos 12 meses) (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	LIQUIDADAS													
	01/21	02/21	03/21	04/21	05/21	06/21	07/21	08/21	09/21	10/21	11/21	12/21		
DESPESA BRUTA COM PESSOAL	23.959.815,18	24.332.478,64	25.669.408,31	32.680.081,19	26.172.375,59	26.056.488,90	26.607.353,14	30.689.434,02	26.711.675,33	27.180.123,93	38.722.277,44	29.222.306,41	338.072.818,08	482.547,10
Pessoal ativo	19.183.301,79	19.264.895,43	20.165.236,43	27.120.532,91	20.345.771,03	18.459.890,26	20.956.012,71	25.014.608,50	20.893.638,26	20.609.850,21	27.911.573,64	22.478.591,39	262.423.902,55	0,00
Vencimentos, vantagens e gratificações	16.193.533,84	16.285.107,34	17.075.684,41	23.998.287,72	17.237.684,75	15.344.788,36	17.928.186,03	21.795.776,16	17.770.544,12	17.474.296,74	22.115.854,41	19.486.103,94	222.705.847,82	0,00
Obrigações previdenciárias	2.989.767,95	2.979.788,09	3.109.552,02	3.122.245,19	3.108.086,28	3.115.101,90	3.027.826,68	3.218.832,34	3.123.094,14	3.135.553,47	5.795.719,23	2.992.487,44	39.718.054,73	0,00
Pessoal inativo e pensionistas	4.726.517,16	4.761.104,40	4.942.208,78	4.952.261,66	4.969.047,61	6.977.574,53	5.047.558,02	5.059.694,86	5.066.256,10	5.849.979,96	10.025.783,41	5.801.131,65	68.179.118,14	0,00
Aposentadorias, reserva e indenizações por demissão e decorretes de decisão judicial	4.373.862,68	4.406.075,01	4.592.973,19	4.592.023,09	4.609.159,15	6.479.408,82	4.881.747,61	4.699.107,61	4.708.908,46	5.484.276,85	9.437.338,13	5.428.719,99	63.481.600,39	0,00
Pensões	352.654,48	355.029,39	359.235,59	360.238,57	359.888,46	498.165,71	365.810,41	360.587,25	357.347,64	365.703,31	588.445,28	374.411,66	4.697.517,75	0,00
Outras despesas previdenciárias	49.986,23	306.478,81	541.963,10	607.286,62	857.556,95	619.024,11	603.782,41	625.130,66	751.780,97	720.293,76	784.920,39	942.583,38	7.410.797,39	482.547,10
Outras despesas de pessoal c/c	0,00	0,00	0,00	19.666,66	19.666,66	9.833,33	0,00	19.666,66	0,00	9.833,35	0,00	0,00	59.000,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS	4.763.345,44	4.857.791,35	4.980.033,42	5.025.011,62	5.077.625,85	7.068.329,71	5.160.374,97	5.320.561,70	6.057.502,39	6.057.261,30	10.100.204,31	5.929.319,25	70.039.361,31	0,00
Indenizações por demissão e decorretes de decisão judicial	36.828,28	96.686,95	37.824,64	56.889,96	100.424,44	74.730,66	112.816,95	180.225,02	12.981,08	207.281,34	74.420,90	128.187,60	1.119.297,82	0,00
Despesas de exercícios anteriores	0,00	0,00	0,00	15.860,00	8.153,80	16.024,52	0,00	80.641,82	620.265,21	0,00	0,00	0,00	740.946,35	0,00
Inativos e pensionistas com restos a pagar	4.726.517,16	4.761.104,40	4.942.208,78	4.952.261,66	4.969.047,61	6.977.574,53	5.047.558,02	5.059.694,86	5.066.256,10	5.849.979,96	10.025.783,41	5.801.131,65	68.179.118,14	0,00
Instrução normativa TCE/PR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LIQUIDA COM PESS	19.196.469,74	19.474.687,29	20.689.374,89	27.655.069,57	21.094.749,74	18.988.159,19	21.446.978,17	25.378.872,32	21.012.172,94	21.122.862,63	28.622.073,13	23.292.987,16	268.033.456,77	482.547,10
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)														
(I) TRANSFERÊNCIAS OBRIGATORIAS DA UNIÃO RELATIVO AS EMENDAS INDIVIDUAIS (V)														
(II) TRANSFERÊNCIAS OBRIGATORIAS DA UNIÃO RELATIVO AS EMENDAS DE BANCADA (VI)														
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VII)														
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DPT (VII) = (IIa + III)														
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)													46,60%	
LIMITE PRUDENCIAL (IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)													60,00%	
LIMITE DE ALERTA (X) (início do parágrafo 1º do art. 59 da LRF)													57,00%	
													54,00%	
													% SOBRE A RCL AJUSTADA	
													VALOR	
													576.449.864,56	
													0,00	
													200.000,00	
													576.249.864,56	
													268.516.003,87	46,60%
													345.749.918,74	60,00%
													328.462.422,80	57,00%
													311.174.926,86	54,00%

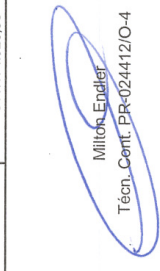
LRP, art. 55, inciso I, alínea "a" - Anexo I



 LUIS Adalberto Beto Lunatti Pagnussatt
 Prefeito do Município de Toledo



 Jaicy Cláudio Domin
 Secretário da Fazenda



 Milton Endler
 Téc. Cont. PR-024412/O-4



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 102 de 131

CONSOLIDADO - PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO/2021

LRF, Art. 48 - Anexo VII

RS

DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - TDP	268.516.003,87	46,60%
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	345.749.918,74	60,00%
Limite Prudencial (§ único, art.22 da LRF)	328.462.422,80	57,00%
Limite de alerta (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	311.174.926,86	54,00%
DÍVIDA CONSOLIDADA		
Dívida Consolidada Líquida	-133.019.554,85	-23,08%
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	691.739.837,47	120,00%
GARANTIAS DE VALORES		
Total das Garantias	0,00	0,00%
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	126.818.970,20	22,00%
OPERAÇÕES DE CRÉDITO		
Operações de Crédito Internas e Externas	-	0,00%
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00%
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito Internas e Externas	92.231.978,33	16,00%
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito por Antec. da Receita	40.351.490,52	7,00%

Luis Adalberto Beto Lunetti Pagnussatt
Prefeito do Município de Toledo

Cleusa Elaine Schnee Ullmann
Controladora Interna

Jadyr Cláudio Dorin
Secretário da Fazenda

Milton Endler
Téc. Cont. PR-024112/O-4



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 103 de 131

CONSOLIDADO - PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
JANEIRO/2021 DEZEMBRO/2021

RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				INSSUFICIÊNCIA VERIFICADA NO CONSORCIO PÚBLICO (f)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS) (g) (= (a)-(b)-(c)-(d)-(e)-(f))	RESTOS A PAGAR NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (h) = (g) - (h)
		RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (b)	DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (c)	RESTOS A PAGAR EM LIQUIDADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (d)	DEMAIS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS (e)					
NÃO VINCULADOS (i)	131.002.044,73	16.077,96	1.786.745,17	3.509.633,25	0,00	125.602.689,35	15.925.240,19	47.531,00	100.707.445,19	
VINCULADOS (ii)	527.037.116,40	63.952,06	823.398,71	3.800.263,64	0,00	519.048.960,70	37.407.144,05	3,02	482.481.825,74	
TOTAL (iii) = (i + ii)	658.039.161,13	80.030,02	2.610.143,88	7.309.896,89	0,00	645.641.650,14	53.332.384,24	47.534,02	582.240.275,66	

(Handwritten signature)
 Prefeito do Município de Toledo

(Handwritten signature)
 Luís Adalberto Lunetti Pagnussatt
 Prefeito do Município de Toledo

(Handwritten signature)
 Comissão Interna
 Grausa Elaine Schmees Ulmann

(Handwritten signature)
 Jaedy Claudio Dohn
 Secretário de Fazenda

(Handwritten signature)
 Milton Endler
 Téc. Cont. PR-02412/C-4



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 104 de 131

PORTARIA SRH N.º 59, de 27 de janeiro de 2022

Prorroga prazo para conclusão dos trabalhos de Comissão de Inquérito Administrativo.

A RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, designada pela Portaria nº 46/2022, no uso de suas atribuições legais,

considerando o conteúdo do Ofício nº 01/2022, da Comissão de Inquérito Administrativo, instaurado através da Portaria SRH nº 2698, de 26 de novembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica prorrogado por mais sessenta dias, a contar do término do prazo previsto na Portaria SRH nº 2698, de 26 de novembro de 2021, publicada no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo, em 29 de novembro de 2021, o prazo para que a Comissão de Inquérito Administrativo, instituída pela referida Portaria, conclua as suas atividades.

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

GABINETE DA SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 27 de janeiro de 2022.

ROSÂNGELA BEILKE
RESP. SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 46/2022

MUNICÍPIO DE TOLEDO – PR DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços (execução global) de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, englobando dedetização, desratização (controle de roedores), desinsetização (controle e manejo de pragas e vetores de animais sinatômicos nocivos que representam risco à saúde pública), e descarrapatação e serviço de retirada, manutenção e destinação final para colméias (vespa e abelha) a serem realizados nos estabelecimentos públicos do município de Toledo/PR. Sendo que para a Secretária de Assistência Social serão utilizados recursos do Ministério da Cidadania/Desenvolvimento Social conforme Plano de Ação e Portaria nº 580/2020, conforme descrito no presente EDITAL e TERMO DE REFERÊNCIA. **DATA DE ABERTURA:** 13h30min do dia 15 DE FEVEREIRO DE 2022. **VALOR MÁXIMO: R\$ 375.749,43 (trezentos e setenta e cinco mil setecentos e quarenta e nove reais e quarenta e três centavos).**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022

OBJETO: aquisição de livros para atualização e ampliação dos acervos dos Centros da Juventude e Bibliotecas Públicas Municipais, conforme descrito no presente EDITAL e TERMO DE REFERÊNCIA. **DATA DE ABERTURA:** 08h00min do dia 17 DE FEVEREIRO DE 2022. **VALOR MÁXIMO: R\$ 25.528,84 (vinte e cinco mil, quinhentos e vinte e oito reais e oitenta e quatro centavos).**

- O(s) edital(is) encontra(m)-se à disposição no site: www.toledo.pr.gov.br - link Licitações. Demais informações: Depto. Licitações e Contratos do Município de Toledo, Rua Raimundo Leonardi, 1586, Centro, Toledo/Pr, de segunda a sexta-feira, Fone: (45) 3055-8820, e-mail: licitacao@toledo.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE TOLEDO TERMO DE JULGAMENTO

Analisando detalhadamente toda a documentação constante no processo de licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS** sob o nº 024/2021, e verificando as decisões tomadas, em especial, a descrição e fundamentação constante na Ata da Comissão Julgadora (fls. 596 a 598), bem como o parecer jurídico (fl. 600 e 601), documentos os quais adoto como fundamento; decido **JULGAR IMPROCEDENTE E NÃO ACATAR O RECURSO ADMINISTRATIVO** interposto pela empresa **LEGO CONSTRUTORA EIRELI**, mantendo a **HABILITAÇÃO** da **CONSTRUTORA CHINELATO LTDA** para prosseguir no processo da Tomada de Preços nº 024/2021.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, em 26 de janeiro de 2021.

MAURI RICARDO REFFATTI
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 105 de 131

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 7/2021

OBJETO: Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para aquisição de materiais de higiene e limpeza para a Câmara Municipal de Toledo. Permanecem inalterados os preços registrados em 19 de outubro de 2021. Toledo, 19 de janeiro de 2022.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ATO Nº 1, de 26 de janeiro de 2022

Dispõe sobre a publicação dos atos do Poder Legislativo no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo.

A Mesa da Câmara Municipal de Toledo, no uso das atribuições que lhe são conferidas regimentalmente;

considerando o disposto na Lei nº 2.022, de 16 de março de 2010, que institui o Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo;

considerando os princípios da publicidade e da eficiência, consagrados no caput do artigo 37 da Constituição Federal,

considerando o disposto no artigo 7º do Regimento Interno promulgado pela Resolução nº 15, de 6 dezembro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Dispor sobre a publicação dos atos do Poder Legislativo no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo.

Art. 2º - Os atos do Poder Legislativo que requeiram veiculação serão publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo.

§ 1º - Quando exigido por lei, as publicações dar-se-ão adicionalmente em veículo de comunicação impresso.

§ 2º - O envio à Secretaria de Comunicação do Município dos atos referidos no caput é de competência dos departamentos Administrativo e Legislativo dos atos por estes emitidos ou a estes solicitados.

Art. 3º - Fica revogado o Ato nº ME-4, de 3 de maio de 2010.

Art. 4º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Vereador Guerino Antônio Viccari, 26 de janeiro de 2022.

LEOCLIDES BISOGNIN
Presidente da Câmara Municipal

PEDRO VARELA
Primeiro-Vice-Presidente

GENIVALDO PAES
Segundo-Vice-Presidente

MARCELO MARQUES
Primeiro-Secretário

VALDOMIRO BOZÓ
Segundo-Secretário



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 106 de 131



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ATO Nº 2, de 26 de janeiro de 2022

Fixa os horários das reuniões ordinárias das comissões permanentes da Câmara Municipal de Toledo.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas regimentalmente;

considerando que as comissões permanentes reunir-se-ão, ordinariamente, em dias e horas prefixados em ato da Mesa, conforme disposto na alínea "a" do inciso I do artigo 56 do Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º - Fixar o horário das reuniões ordinárias das comissões permanentes da Câmara Municipal de Toledo.

Art. 2º - Nos períodos de 2 de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro de qualquer sessão legislativa, reunir-se-á ordinariamente a comissão:

I - de Legislação e Redação (CLR), às 9 horas das terças-feiras;

II - de Finanças e Orçamento (CFO), às 10 horas e 30 minutos das terças-feiras;

III - de Desenvolvimento Sustentável (CDS), às 14 horas e 30 minutos das terças-feiras;

IV - da Seguridade Social e Cidadania (CSS), às 15 horas e 30 minutos das terças-feiras;

V - de Trabalho, Administração e Serviços Públicos (CTA), às 9 horas das quintas-feiras; e

VI - de Educação, Cultura e Desporto (CEC), às 10 horas e 30 minutos das quintas-feiras.

Art. 3º - Ficam revogados o Ato nº 46, de 5 de outubro de 2017, e o Ato nº 18, de 6 de fevereiro de 2019.

Art. 4º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Vereador Guerino Antônio Viccari, 26 de janeiro de 2022.

LEOCLIDES BISOGNIN
Presidente da Câmara Municipal

PEDRO VARELA
Primeiro-Vice-Presidente

GENIVALDO PAES
Segundo-Vice-Presidente

MARCELO MARQUES
Primeiro-Secretário

VALDOMIRO BOZÓ
Segundo-Secretário

Página 1 de 1



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 107 de 131



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ATO Nº 3, de 26 de janeiro de 2022

Estabelece prazos e critérios para revisão da técnica legislativa das proposições.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas regimentalmente;

considerando ser de competência exclusiva da Câmara Municipal de Toledo, na forma do inciso XXVIII do artigo 17 da Lei Orgânica Municipal, deliberar sobre outras matérias de caráter político ou administrativo e de sua competência privativa;

considerando, por sua vez, que compete à Mesa tomar as providências necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos, conforme disposto no inciso XXI do artigo 28 do Regimento Interno;

considerando a necessária e imprescindível fixação dos prazos de tramitação de modo a proporcionar o conhecimento e garantir o tratamento isonômico e impessoal aos senhores vereadores;

considerando ainda que é necessário disponibilizar tempo hábil ao Departamento Legislativo para orientar, supervisionar e policiar a técnica legislativa a ser observada na elaboração de proposições, documentos e expedientes, uniformizando a sua apresentação, conforme inciso XIX do artigo 9º do Ato nº 29, de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer prazos e critérios para revisão da técnica legislativa das proposições.

Art. 2º - O Departamento Legislativo disporá de, no mínimo, 2 (dois) dias úteis à divulgação da pauta da sessão para revisão da técnica legislativa das indicações e dos requerimentos.

§ 1º - Para atendimento do disposto no *caput*, as indicações e os requerimentos devem ser disponibilizados ao Departamento Legislativo, via rede interna de computadores, até as 17 horas de terça-feira, salvo ponto facultativo, feriado ou recesso.

§ 2º - Quando disponibilizadas pelo vereador, as três primeiras proposições terão prioridade para análise e adequação da técnica legislativa.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 108 de 131



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

Art. 3º - O Departamento Legislativo disporá de, no máximo, 30 (trinta) dias para análise e adequação da técnica legislativa de proposta de emenda à Lei Orgânica, projeto de lei complementar, projeto de lei e projeto de resolução, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, cabendo ao autor a aprovação da prorrogação.

Art. 4º - A proposição recebida, atendido o disposto no artigo 128 do Regimento Interno, será numerada e devolvida ao autor para assinatura.

Parágrafo único - Para inclusão na pauta da sessão, a proposição deve ser entregue ao Departamento Legislativo até as 17 horas de quinta-feira.

Art. 5º - Quando houver a necessidade de adoção de tramitação diferenciada, o Departamento Legislativo comunicará previamente aos gabinetes.

Art. 6º - Para a revisão da técnica legislativa de parecer, o relator deve disponibilizar ao Departamento Legislativo o parecer da matéria na rede interna de computadores até as 12 (doze) horas do dia anterior de sua votação.

Art. 7º - Fica revogado o Ato nº 43, de 6 de novembro de 2019.

Art. 8º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Vereador Guerino Antônio Viccari, 26 de janeiro de 2022.

LEOCLIDES BISOGNIN
Presidente da Câmara Municipal

PEDRO VARELA
Primeiro-Vice-Presidente

GENIVALDO PAES
Segundo-Vice-Presidente

MARCELO MARQUES
Primeiro-Secretário

VALDOMIRO BOZÓ
Segundo-Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ATO Nº 4, de 26 de janeiro de 2022

Dispõe sobre os documentos necessários para a posse de vereadores no Poder Legislativo Municipal.

A Mesa da Câmara Municipal de Toledo, no uso das atribuições que lhe são conferidas regimentalmente;

considerando o disposto no artigo 10, do Regimento Interno promulgado pela Resolução nº 15, de 6 dezembro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Dispor sobre os documentos necessários para a posse de vereadores no Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º - Para os efeitos da posse, o eleito e diplomado vereador apresentará à Mesa, até o dia 21 de dezembro do ano de sua eleição, pessoalmente ou por intermédio de seu partido os seguintes documentos:

I - documentos originais:

a) registro geral (RG) e cadastro de pessoal física (CPF);

b) carteira de trabalho (CTPS);

c) comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

d) prova de estado civil;

e) título de eleitor;

f) certidão de quitação eleitoral;

g) certificado de incorporação ou dispensa do Serviço Militar (se masculino até 45 anos);

h) comprovante de residência atualizado (três meses);

i) comprovante de escolaridade.

II - informações de contato, conforme Anexo I;

III - 1 (uma) fotografia 3 x 4, recente;

IV - declaração atualizada dos bens e direitos, nos termos do Ato nº 26, de 3 de maio de 2019 ou modelo conforme Anexo II;

V - diploma expedido pela Justiça Eleitoral;

VI - declaração de desincompatibilização, quando necessária, conforme inciso III, do artigo 38, da Constituição Federal, conforme Anexo III;

VII - comunicação de seu nome parlamentar e legenda partidária, conforme Anexo IV;

VIII - declaração de dependentes para fins do imposto de renda conforme Anexo V e na inexistência de tais dependentes, declaração conforme Anexo VI;

IX - relação nominal dos familiares, indicando a data de nascimento e grau familiar conforme Anexo VII;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 110 de 131



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

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

Edifício Vereador Guerino Antônio Viccari, 26 de janeiro de 2022.

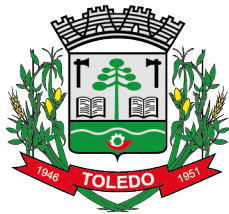
LEOCLIDES BISOGNIN
Presidente da Câmara Municipal

PEDRO VARELA
Primeiro-Vice-Presidente

GENIVALDO PAES
Segundo-Vice-Presidente

MARCELO MARQUES
Primeiro-Secretário

VALDOMIRO BOZÓ
Segundo-Secretário



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 111 de 131



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO I

INFORMAÇÕES DE CONTATO

Eu, **NOME COMPLETO**, portador(a) do RG nº 00.000.000-0, inscrito(a) no CPF sob o nº. 000.000.000-00, eleito para o cargo de **VEREADOR(A)** no Município de Toledo no estado do Paraná, informo abaixo meus dados de contato:

a) endereço eletrônico (e-mail):

b) telefones para contato:

c) outros meios de contato:

Toledo, ____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 112 de 131



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE BENS E DIREITOS

Eu, **NOME COMPLETO**, portador(a) do RG nº 00.000.000-0, inscrito(a) no CPF sob o nº. 000.000.000-00, eleito para o cargo de **VEREADOR(A)** no Município de Toledo no estado do Paraná, **DECLARO** para todos os efeitos legais, que possuo os seguintes bens e direitos registrados em meu nome, do meu cônjuge ou de meus dependentes:

1. Bem e valor,
2. Bem e valor,
3. Bem e valor.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Toledo, ____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 113 de 131



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO

Eu, **NOME COMPLETO**, portador(a) do RG nº 00.000.000-0, inscrito(a) no CPF sob o nº. 000.000.000-00, **DECLARO, sob as penas da lei**, para fins de posse no cargo de **VEREADOR(A)** no Município de Toledo no estado do Paraná, **QUE NÃO EXERÇO** qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, estando em conformidade com o inciso III, do artigo 38, da constituição federal de 1988.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

Toledo, ____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 114 de 131



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO IV

INDICAÇÃO DE NOME PARLAMENTAR E LEGENDA PARTIDÁRIA

Eu, **NOME COMPLETO**, portador(a) do RG nº 00.000.000-0, inscrito(a) no CPF sob o nº. 000.000.000-00, integrante do partido **Nome do Partido – Sigla**, eleito para o cargo de **VEREADOR(A)** no Município de Toledo no estado do Paraná, informo que usarei o nome “**NOME PARLAMENTAR**”, como nome parlamentar.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente indicação para que surta seus efeitos legais.

Toledo, ____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 115 de 131



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA

Eu, **NOME COMPLETO**, portador(a) do RG nº 00.000.000-0, inscrito(a) no CPF sob o nº. 000.000.000-00, eleito para o cargo de **VEREADOR(A)** no Município de Toledo no estado do Paraná, **DECLARO** para fins de imposto de renda que possuo os seguintes dependentes:

Nome do Dependente	Data Nasc.	CPF	Grau de Parentesco
Nome do pai			
Nome da mãe			

Nome do Dependente	Data Nasc.	CPF	Grau de Parentesco
Nome do pai			
Nome da mãe			

...

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

Toledo, ____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 116 de 131



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA

Eu, **NOME COMPLETO**, portador(a) do RG nº 00.000.000-0, inscrito(a) no CPF sob o nº. 000.000.000-00, eleito para o cargo de **VEREADOR(A)** no Município de Toledo no estado do Paraná, **DECLARO** que **NÃO POSSUO** dependentes para fins de imposto de renda.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

Toledo, ____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 117 de 131



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO VII

RELAÇÃO NOMINAL DOS FAMILIARES

Eu, **NOME COMPLETO**, portador(a) do RG nº 00.000.000-0, inscrito(a) no CPF sob o nº. 000.000.000-00, eleito para o cargo de **VEREADOR(A)** no Município de Toledo no estado do Paraná, **DECLARO** para fins de registro que são estes os meus familiares:

Nome do Familiar	Data Nasc.	Grau de Parentesco

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

Toledo, ____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ATO Nº 5, de 26 de janeiro de 2022

Dispõe sobre os documentos necessários para a posse de servidores no Poder Legislativo Municipal.

A Mesa da Câmara Municipal de Toledo, no uso das atribuições que lhe são conferidas regimentalmente;

considerando o disposto no artigo 18, da Lei nº 1.822, de 5 de maio de 1999, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo.

RESOLVE:

Art. 1º - Dispor sobre os documentos necessários para a posse de servidores no Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º- No ato da posse, o servidor apresentará obrigatoriamente os seguintes documentos:

I - documentos originais:

a) registro geral (RG) e cadastro de pessoal física (CPF);

b) carteira de trabalho (CTPS);

c) comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

d) prova de estado civil;

e) título de eleitor;

f) certidão de quitação eleitoral;

g) certificado de incorporação ou dispensa do Serviço Militar (se masculino até 45 anos);

h) comprovante de residência atualizado (três meses);

i) comprovante de escolaridade.

II - informações de contato, conforme Anexo I;

III - 1 (uma) fotografia 3 x 4, recente;

IV - declaração atualizada dos bens e direitos, nos termos do Ato nº 26, de 3 de maio de 2019 ou modelo conforme Anexo II;

V - declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público, que seja incalculável com o cargo em que tomará posse, em consonância com os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, conforme modelo anexo III;

VI - declaração de ficha limpa, prevista no artigo 4º da Lei Municipal nº 2.194, de 2 de junho de 2015, conforme modelo anexo IV;

VIII - declaração de dependentes para fins do imposto de renda conforme Anexo V e na inexistência de tais dependentes, declaração conforme Anexo VI;

IX - relação nominal dos familiares, indicando a data de nascimento e grau familiar conforme Anexo VII;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 119 de 131



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

X- Declaração antinepotismo conforme disposto no § 10 do Artigo 128 da, Lei Orgânica do Município de Toledo, conforme modelo anexo VIII;

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

Edifício Vereador Guerino Antônio Viccari, 26 de janeiro de 2022.

LEOCLIDES BISOGNIN
Presidente da Câmara Municipal

PEDRO VARELA
Primeiro-Vice-Presidente

GENIVALDO PAES
Segundo-Vice-Presidente

MARCELO MARQUES
Primeiro-Secretário

VALDOMIRO BOZÓ
Segundo-Secretário



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 120 de 131



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO I

INFORMAÇÕES DE CONTATO

Eu, **NOME COMPLETO**, portador(a) do RG nº 00.000.000-0, inscrito(a) no CPF sob o nº. 000.000.000-00, eleito para o cargo de **VEREADOR(A)** no Município de Toledo no estado do Paraná, informo abaixo meus dados de contato:

a) endereço eletrônico (e-mail):

b) telefones para contato:

c) outros meios de contato:

Toledo, ____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 121 de 131



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE BENS E DIREITOS

Eu, **NOME COMPLETO**, portador(a) do RG nº 00.000.000-0, inscrito(a) no CPF sob o nº. 000.000.000-00, **DECLARO** para todos os efeitos legais, que possuo os seguintes bens e direitos registrados em meu nome, do meu cônjuge ou de meus dependentes:

1. Bem e valor,
2. Bem e valor,
3. Bem e valor.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Toledo, ____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 122 de 131



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, **NOME COMPLETO**, portador(a) do RG nº 00.000.000-0, inscrito(a) no CPF sob o nº. 000.000.000-00, **DECLARO, sob as penas da lei**, para fins de posse, **QUE NÃO EXERÇO** qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja incompatível com o cargo em que tomarei posse, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal; **DECLARO**, também, que não me encontro afastado por motivo de licença médica ou licença para tratar de assuntos particulares de qualquer outro cargo, emprego ou função pública junto à administração pública;

DECLARO, outrossim, QUE NÃO PERCEBO proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja incompatível com o cargo em que tomarei posse;

DECLARO, mais, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se processo administrativo disciplinar na forma da legislação vigente;

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

Toledo, ____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 123 de 131



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FICHA LIMPA

(Lei nº 2.194, de 2 de junho de 2015)

Eu, **NOME COMPLETO**, portador(a) do RG nº 00.000.000-0, inscrito(a) no CPF sob o nº. 000.000.000-00, **DECLARO** ter conhecimento das vedações constantes do artigo 2º da Lei 2.194, de 2 de junho de 2015, que estabelece as hipóteses impeditivas de nomeação, contratação, admissão, designação, posse ou início de exercício para cargo, emprego ou função pública, em caráter efetivo ou em comissão, e que não incorro em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade ali previstas.

Declaro, sob as penas da lei, que estou ciente das vedações previstas nas legislações vigentes e, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Toledo, ____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 124 de 131



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA

Eu, **NOME COMPLETO**, portador(a) do RG nº 00.000.000-0, inscrito(a) no CPF sob o nº. 000.000.000-00, eleito para o cargo de **VEREADOR(A)** no Município de Toledo no estado do Paraná, **DECLARO** para fins de imposto de renda que possuo os seguintes dependentes:

Nome do Dependente	Data Nasc.	CPF	Grau de Parentesco
Nome do pai			
Nome da mãe			

Nome do Dependente	Data Nasc.	CPF	Grau de Parentesco
Nome do pai			
Nome da mãe			

...

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

Toledo, ____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 125 de 131



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA

Eu, **NOME COMPLETO**, portador(a) do RG nº 00.000.000-0, inscrito(a) no CPF sob o nº. 000.000.000-00, eleito para o cargo de **VEREADOR(A)** no Município de Toledo no estado do Paraná, **DECLARO** que **NÃO POSSUO** dependentes para fins de imposto de renda.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

Toledo, ____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 126 de 131



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO VII

RELAÇÃO NOMINAL DOS FAMILIARES

Eu, **NOME COMPLETO**, portador(a) do RG nº 00.000.000-0, inscrito(a) no CPF sob o nº. 000.000.000-00, eleito para o cargo de **VEREADOR(A)** no Município de Toledo no estado do Paraná, **DECLARO** para fins de registro que são estes os meus familiares:

Nome do Familiar	Data Nasc.	Grau de Parentesco

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

Toledo, ____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO

ANEXO VIII

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 – CEP 85900-030
Fone (45) 3379-5900 – Fax (45) 3379-5901
www.toledo.pr.leg.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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 127 de 131



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

DECLARAÇÃO NEPOTISMO

Eu, **NOME COMPLETO**, portador(a) do RG nº 00.000.000-0, inscrito(a) no CPF sob o nº. 000.000.000-00, **DECLARO** os devidos fins que, atendo o requisito disposto no § 10 do artigo 128 da Lei Orgânica do Município de Toledo.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

Toledo, ____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ATO Nº 6, de 26 de janeiro de 2022

Institui comissão permanente para análise dos certificados apresentados para fins de progressão por qualificação no âmbito da Câmara Municipal para o exercício de 2022.

A Mesa da Câmara Municipal de Toledo, no uso das atribuições que lhe são conferidas regimentalmente, tendo em vista o disposto no artigo 5º da Lei "R" nº 98, de 17 de outubro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir comissão permanente para análise dos certificados apresentados para fins de progressão por qualificação no âmbito da Câmara Municipal para o exercício de 2022, composta pelos seguintes servidores:

I - titulares:

- a) Adaiane Nascimento, Assistente Legislativo;
- b) Paulo Ricardo Torres da Silveira, Assessor de Comunicação;
- c) Simone Radon Mombach, Agente Legislativo;
- d) Vanessa Fabiana da Silva, membro SERTOLEDO.

II - suplentes:

- a) Celestino de Oliveira Brito, Agente Legislativo;
- b) Odiel Generoso, Contador;
- c) Paulo Sérgio Lavagnoli, Agente Legislativo;
- d) Marcos André Portela de Andrade, membro SERTOLEDO.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Vereador Guerino Antônio Viccari, 26 de janeiro de 2022.

LEOCLIDES BISOGNIN
Presidente da Câmara Municipal

PEDRO VARELA
Primeiro-Vice-Presidente

GENIVALDO PAES
Segundo-Vice-Presidente

MARCELO MARQUES
Primeiro-Secretário

VALDOMIRO BOZÓ
Segundo-Secretário



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 129 de 131

ATOS DE CONSELHOS E OUTROS



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TOLEDO - PR

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2022 REUNIÃO ORDINÁRIA

A Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Toledo/PR - CMAS, **convoca** todos os Conselheiros Titulares e **convida** todos os Conselheiros Suplentes, para **Reunião Ordinária** deste Conselho no dia **02 de fevereiro de 2022**, às **08h30min**, através do aplicativo Google Meet, pelo link: <https://meet.google.com/bnj-ucgv-rep>

PAUTA:

- a) Deliberar sobre as Atas nº 15 e 16/2021 – CMAS;
- b) Deliberar sobre a reprogramação do superávit;
- c) Deliberar pela formação da Comissão Organizadora do Processo Eleitoral para composição do CMAS – gestão 2022-2024;
- d) Relatório Bimestral CREAS – novembro e dezembro de 2021;
- e) Relatório de Benefícios Eventuais referente ao 4º Trimestre de 2021;
- f) Relatos e deliberações das Comissões de Trabalho do CMAS;

INFORMES:

- a) Informes da SMAS;
- b) Protocolo do Relatório Descritivo e Plano de Ação para 2022;
- c) Correspondências recebidas e expedidas;
- d) Outros informes.

Toledo, 26 de janeiro de 2022.

RACHEL LUCIA HECH
Presidente do CMAS
Gestão 2019-2022



CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL TOLEDO – PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 01, de 28 de janeiro de 2022.

Delibera pelo calendário de reuniões do Conselho Municipal de Política Cultural.

O Conselho Municipal de Política Cultural de Toledo (CMPC), no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 2.081, de 09 de dezembro de 2011, é um órgão de caráter normativo, consultivo, deliberativo e fiscalizador, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal de Cultura, que objetiva participação na elaboração, execução e fiscalização da política cultural de Toledo em reunião ordinária realizada no dia 08 de dezembro de 2021, de modo presencial na Casa da Cultura

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o calendário de **Reuniões Ordinárias** do Conselho Municipal de Política Cultural de Toledo/PR para o exercício de 2022, tendo as seguintes datas para sua realização:

- ✓ Dia 03 de fevereiro;
- ✓ Dia 03 de março;
- ✓ Dia 07 de abril;
- ✓ Dia 05 de maio;
- ✓ Dia 02 de junho;
- ✓ Dia 07 de julho;
- ✓ Dia 04 de agosto;
- ✓ Dia 01 de setembro;
- ✓ Dia 06 de outubro;
- ✓ Dia 03 de novembro;
- ✓ Dia 01 de dezembro.

Art. 2º – A realização das reuniões permanecem na **modalidade presencial** considerando as medidas de prevenção e combate a pandemia do Coronavírus.

Art. 3º - Esta resolução entrará em vigor a partir de sua publicação

Toledo, 25 de janeiro de 2022.


CRISTIANE R. XAVIER CANDIDO

Presidente do CMPC

Gestão 2020-2021

Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC

e-mail: conselhoculturatoledo@gmail.com



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

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

Ano XII

Toledo-PR, 28 de janeiro de 2022

Edição nº 3.137

Página 131 de 131

Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo

Lei nº2.022, de 16/03/2010

Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt

Prefeito Municipal

Marcio Antonio Borges

Chefe de Gabinete do Prefeito

Rua Raimundo Leonardi, 1586

CEP 85900-110

Fone (45) 3055-8932

Toledo-PR

Email: toledopr.diariooficial@gmail.com

Site: www.toledo.pr.gov.br

Edição, publicação e assinatura do sítio eletrônico do município.

Gabinete do Prefeito

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificado Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente validos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciais junto à ICP-BRASIL.

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