



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2019

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

Considerando que a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, encontra previsão no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal;

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

Considerando o pedido formulado pela Secretaria da Educação, assim como as razões contidas na respectiva justificativa, aceita e autorizada pela autoridade competente, publicada no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo.

Considerando, enfim, o que dispõe o inciso III do **caput** do artigo 3º da Lei "R" nº 16, de 24 de maio de 2001, alterada pela Lei "R" nº 102, de 7 de outubro de 2005, e pela Lei "R" nº 107, de 13 de setembro de 2013, que definiu, no âmbito do Município de Toledo, as hipóteses e as condições para efetivar-se tais contratações,

**TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **26 de abril a 03 de maio de 2019**, somente no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15min às 11h 45min e das 13h30min às 17h, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019, objetivando a contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei "R" nº 16, de 24 de maio de 2001, alterada pela Lei "R" nº 102, de 7 de outubro de 2005, e pela Lei "R" nº 107, de 13 de setembro de 2013 e da Lei nº 2074/11, para atuar no serviço público municipal de Toledo, no desempenho da seguinte função e de acordo com a jornada de trabalho, remuneração, local de atuação e atribuições que seguem:

<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade</b>
<b>Auxiliar em Serviços Gerais I PSS</b>	<b>01</b>	Ensino Fundamental completo.
<b>Jornada de trabalho:</b> 8 horas diárias e 40 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 1.186,88		
<b>Local de atuação:</b> Secretaria da Educação.		
<b>Atividades:</b> Desempenhar tarefas relacionadas com as funções de servente e cantineiro/copeiro em órgãos e unidades da prefeitura municipal e demais atribuições constantes do Anexo I.		

<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade</b>
<b>Cozinheiro I PSS</b>	<b>01</b>	Ensino Fundamental incompleto.
<b>Jornada de trabalho:</b> 8 horas diárias e 40 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 1.186,88		
<b>Local de atuação:</b> Secretaria da Educação		
<b>Atividades:</b> Verificar, controlar, preparar, distribuir a alimentação, realizar a esterilização de utensílios e/ou equipamentos e demais atribuições constantes do Anexo I.		



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

<b>Nutricionista I PSS</b>	<b>01</b>	Superior completo em Nutrição e Registro ativo no respectivo Conselho de Classe.
<b>Jornada de trabalho:</b> 8 horas diárias e 40 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 3.410,88		
<b>Local de atuação:</b> Secretaria da Educação.		
<b>Atividades:</b> Desempenhar, sob supervisão, atividades de programação e execução especializada relativos à educação alimentar, nutrição e dietética para os órgãos da prefeitura e para a comunidade em geral e demais atribuições constantes do Anexo I.		

<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade</b>
<b>Professor de Educação Infantil T40 PSS</b>	<b>01</b>	Superior completo em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil, admitindo-se, ainda, Licenciatura Plena na Área de Educação, com ensino Médio Normal (Magistério) completo.
<b>Jornada de trabalho:</b> 8 horas diárias e 40 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 3.424,18		
<b>Local de atuação:</b> Centros Municipais de Educação Infantil na sede e no interior do Município de Toledo, SEM FIXAR TURNO E LOCAL, por períodos indeterminados para suprir licenças de servidores efetivos.		
<b>Atividades:</b> Realizar o planejamento das atividades e dos projetos a serem realizados na instituição, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, as Deliberações do Conselho Municipal de Educação/Toledo, o Currículo Básico para a Região Oeste do Paraná/AMOP e o Projeto Político-Pedagógico e demais atribuições constantes do Anexo I.		

### **1. DAS INSCRIÇÕES:**

1.1 A inscrição do candidato dar-se-á somente mediante o preenchimento de Requerimento de Inscrição, disponível no sítio [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br), na Secretaria de Recursos Humanos e na Secretaria de Educação do Município de Toledo, e protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15min às 11h 45min e das 13h30min às 17h, não será cobrada taxa de inscrição.

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

1.3 As inscrições serão aceitas no período de **26 de abril a 03 de maio de 2019**, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15min às 11h 45min e das 13h30min às 17h.

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

1.5 A validação da inscrição dar-se-á com a entrega de envelope lacrado com os documentos exigidos no item 2.1.5, e protocolizado no período de **26 de abril a 03 de maio de 2019**, no setor de Protocolo da Prefeitura



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15min às 11h 45min e das 13h30min às 17h.

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

1.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

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

1.9 A validação da inscrição dar-se-á com a impressão do Comprovante de Inscrição definitivo e a Ficha de Pontuação, que deve **ser colado do lado externo ao envelope de Comprovação de Títulos**, e entregue no período de **26 de abril a 03 de maio de 2019**, somente no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586 – dias úteis de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15m às 11h 45m e das 13h30m às 17h.

1.10 A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, dentre elas as constantes no presente Edital, não cabendo alegação de desconhecimento.

1.11 Em hipótese alguma serão recebidos títulos fora do dia e local estipulado.

## **2. DA SELEÇÃO:**

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

2.1.1 **Prova de Títulos - Avaliação curricular**, para os candidatos a função de **Professor de Educação Infantil T40 PSS** receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado (Diploma ou certificado de conclusão de curso e histórico escolar)		
<b>FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>	<b>Pontos</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
2ª Graduação – área educação	8	16
Especialização – área de educação	8	40
Mestrado – área de educação	10	20
Doutorado - área de educação	12	24
<b>Total</b>		<b>100</b>

2.1.2 **Prova de Títulos - Avaliação curricular**, para os candidatos a função de **Nutricionista I PSS** receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado (Diploma ou certificado de conclusão de curso e histórico escolar)		
<b>FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>	<b>Pontos</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
2ª Graduação – área de nutrição e/ou saúde	8	16
Especialização – área de nutrição e/ou saúde	8	40
Mestrado – área de nutrição e/ou saúde	10	20



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Doutorado - área de nutrição e/ou saúde	12	24
<b>Total</b>		<b>100</b>

2.1.2 **Prova de Títulos - Avaliação curricular**, para os candidatos a função de **Auxiliar em Serviços Gerais I PSS** receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado (Diploma ou certificado de conclusão de curso e histórico escolar)		
<b>FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>	<b>Pontos</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
Ensino Médio Completo	6	12
Curso Superior - em qualquer área	6	12
2ª Graduação – em qualquer área	8	16
Especialização – em qualquer área	8	40
Mestrado em qualquer área	10	20
<b>Total</b>		<b>100</b>

2.1.2 **Prova de Títulos - Avaliação curricular**, para os candidatos a função de **Cozinheiro I PSS** receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado (Diploma ou certificado de conclusão de curso e histórico escolar)		
<b>FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>	<b>Pontos</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
Ensino Médio Completo	6	12
Curso Superior - em qualquer área	6	12
2ª Graduação – em qualquer área	8	16
Especialização – em qualquer área	8	40
Mestrado em qualquer área	10	20
<b>Total</b>		<b>100</b>

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

2.1.3 Para comprovação do currículo, o candidato deverá entregar, via protocolo, envelope lacrado, com o Comprovante de Inscrição e a Ficha de Pontuação, devidamente colado, contendo **cópia legível** da documentação prevista no item 2.1.5, conforme data divulgada no cronograma.

2.1.4 A apresentação dos documentos para a comprovação das informações prestadas no ato da inscrição ocorrerá no período de **26 de abril a 03 de maio de 2019**, somente no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586 – dias úteis de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15m às 11h 45m e das 13h30m às 17h, devendo **todos** os candidatos fazer a entrega dos documentos informados.

2.1.5 Os documentos entregues, em envelope lacrado, deverão obedecer a seguinte ordem:

- 1)Requerimento de Inscrição devidamente colado no lado externo do envelope;
- 2)Cópia legível do Cadastro Pessoa Física - CPF;
- 3)Cópia legível do RG ou CNH;
- 3)Cópia legível do Diploma ou Certificado de conclusão de curso e Histórico Escolar (graduação, especialização, mestrado e doutorado);

2.1.6 A avaliação curricular dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

- 2.1.7 Não será aceita documentação incompleta, em nenhuma hipótese.  
2.1.8 Em nenhuma hipótese haverá a devolução dos documentos apresentados.

### **3 DA CLASSIFICAÇÃO:**

- 3.1 A classificação preliminar do candidato dar-se-á a partir da análise da documentação entregue e será divulgada em ordem decrescente de pontuação obtida.
- 3.1.1 A nota obtida pelos candidatos no ato da inscrição poderá ser revisada quando da análise da documentação e será divulgada no resultado preliminar, de acordo com o item anterior.
- 3.1.2 A classificação final do candidato dar-se-á a partir da nota obtida na - Prova de Títulos – Análise Curricular e será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação.
- 3.1.3 Constarão do Resultado Final apenas os candidatos classificados e aprovados.
- 3.1.4 Na classificação, entre candidatos com igual número de pontos, será fator de desempate, a idade em favor do candidato mais idoso, conforme Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.
- 3.2 Será eliminado o candidato que:
- 3.2.1 Fizer a inscrição de forma indevida;
- 3.2.2 Não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função;
- 3.2.3 Não entregar, via protocolo, em envelope lacrado com Comprovante de Inscrição e a Ficha de Pontuação, a documentação da Prova de Títulos – Análise Curricular;
- 3.2.4 Apresentar cópias ilegíveis.

### **4 DOS RECURSOS:**

- 4.1 Caberá recurso quanto à:
- 4.1.1 Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos – Análise Curricular;
- 4.1.2 A relação dos candidatos aprovados será divulgada no órgão de comunicação oficial do Município e na página “Testes Seletivos”, no sítio oficial do Município de Toledo na Internet ([www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)). O prazo para interposição de recurso é de 1 (um) dia a contar da publicação.
- 4.1.3 Os candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no prazo recursal, através de requerimento conforme Anexo IV, protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, no horário das 8h15m às 11h 45m e das 13h30m as 17h.
- 4.1.4 Não serão aceitos recursos protocolizados fora do prazo determinado.
- 4.1.5 Não será aceita a revisão de recurso ou recurso de recurso.
- 4.1.6 Das decisões da banca examinadora não caberão recursos adicionais, nem nova apreciação da decisão do recurso.
- 4.1.7 A Ata de decisão dos Recursos e o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no mesmo dia, através no sítio oficial do Município de Toledo na Internet ([www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)).

### **5. DAS CONTRATAÇÕES:**

- 5.1 O pessoal que vier a ser contratado mediante o teste seletivo objeto deste Edital reger-se-á pela Lei “R” nº 16, de 24 de maio de 2001, com as alterações dadas pela Lei “R” nº 102, de 7 de outubro de 2005, e pela Lei “R” nº 107, de 13 de setembro de 2013.
- 5.2 As contratações serão feitas, de acordo com a ordem de classificação, conforme a necessidade verificada em cada situação, por tempo determinado, podendo ser até **13/12/2019**, para atuar em uma ou mais Escolas ou Centro Educacionais da Rede Municipal de ensino.
- 5.3 São requisitos a serem atendidos pelo candidato aprovado, por ocasião de sua contratação, além de possuir a habilitação específica para o desempenho da função:
- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

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

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

5.5 Aplica-se, também, às contratações a serem efetivadas em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado o disposto no inciso IX e em suas alíneas do **caput** do artigo 128 da Lei Orgânica do Município.

### **6. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

6.1 As atribuições pertinentes às funções de AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS I PSS, COZINHEIRO I PSS, NUTRICIONISTA I PSS e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL T40 PSS constam no Anexo I do presente edital.

6.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital será até o dia **13/12/2019**, não sendo prorrogável.

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

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

**LUCIO DE MARCHI**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### ANEXO I – ATRIBUIÇÕES POR CARGO

<b>AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS I PSS</b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Desempenhar tarefas relacionadas com as funções de servente e cantineiro/copeiro em órgãos e unidades da prefeitura municipal	
<b>Descrição detalhada das tarefas</b>	
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; atuar na distribuição e produção de alimentos, medicamentos e outros; controlar a entrada e saída de veículos e material das repartições e órgãos públicos; desempenhar outras tarefas correlatas.	
<b>Competências pessoais para o cargo</b>	
Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal	Controle emocional Organização Disciplina Bom condicionamento físico Habilidade Manual

<b>COZINHEIRO I PSS</b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Verificar, controlar, preparar, distribuir a alimentação, realizar a esterilização de utensílios e/ou equipamentos.	
<b>Descrição detalhada das tarefas</b>	
Verificar, controlar e utilizar os alimentos de acordo com o tempo de duração; seguir um cardápio diversificado, fornecendo a funcionários e crianças uma alimentação adequada e de acordo com a faixa de idade e alimentos disponíveis; preparar as refeições dentro dos cuidados de higiene e aproveitamento dos alimentos; destinar o lixo adequadamente; lavar as mãos antes de manusear os alimentos; distribuir a alimentação no horário pré-estabelecido ou quando solicitado; manter a higiene pessoal ( unhas aparadas, lenço na cabeça); responsabilizar se pela limpeza, conservação e controle de equipamento: cozinha, utensílios, estoque e material; 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 presentes; 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 o auxiliar de cozinha; na ausência do auxiliar de cozinha o cozinheiro(a) deverá assumir as funções deste; 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 atividades correlatas.	
<b>Competências pessoais para o cargo</b>	
Atenção	Organização



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional	Criatividade Disciplina Bom condicionamento físico Habilidade Manual
--	---

### NUTRICIONISTA I PSS

#### Descrição sumária das tarefas

Desempenhar, sob supervisão, atividades de programação e execução especializada relativos a educação alimentar, nutrição e dietética para os órgãos da prefeitura e para a comunidade em geral.

#### Descrição detalhada das tarefas

Acompanhar e orientar os serviços de alimentação em creches e órgãos da prefeitura municipal; proceder a avaliação técnica da dieta comum das coletividades e propor medidas para sua melhoria; participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico - nutricionais bioquímicos e antropométricos; colaborar na programação e realização do levantamento dos recursos humanos disponíveis e respectiva qualificação, para a execução de programas de assistência e educação alimentar; orientar a execução de projetos-pilotos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar; pesquisar informações técnicas específica e preparar, para divulgação, informes sobre higiene da alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente e para controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar; participar, em sua área específica, da elaboração de programas de assistência à população; propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar visando à proteção materno-infantil; fazer a previsão do consumo de gêneros alimentícios e providenciar sua aquisição de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; orientar cozinheiros e auxiliares na correta preparação e apresentação dos cardápios; orientar o abastecimento dos refeitórios e a limpeza e correta utilização dos utensílios; assessorar autoridades superiores em assuntos de sua especialidade e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; fornecer dados estatísticos de suas atividades; desempenhar outras atividades correlatas.

#### Competências pessoais para o cargo

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

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL T40 PSS

#### Descrição sumária das tarefas

Realizar o planejamento das atividades e dos projetos a serem realizados na instituição, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, as Deliberações do Conselho Municipal de Educação/Toledo, o Currículo Básico para a Região Oeste do Paraná/AMOP e o Projeto Político-Pedagógico

#### Descrição detalhada das tarefas

Realizar o planejamento das atividades e dos projetos a serem realizados na instituição, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, as Deliberações do Conselho Municipal de Educação/Toledo, o Currículo Básico para a Região Oeste do Paraná/AMOP e o Projeto Político-Pedagógico; Planejar e desenvolver atividades pedagógicas atendendo ao que preconiza a legislação da Educação Infantil: o cuidar e o educar indissociavelmente, oportunizando uma educação integral, priorizando o desenvolvimento físico, motor, intelectual e afetivo das crianças sob sua responsabilidade; Dirigir e responsabilizar-se pelo processo de transmissão e assimilação do conhecimento; Realizar observações, registros, avaliação e planejamento de atividades pedagógicas próprias de cada faixa etária, em conjunto com a coordenação; Planejar, em conjunto com a equipe



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

pedagógica, atividades extra-classe a serem realizadas; Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, crianças, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades da instituição de ensino; Detectar casos de crianças que apresentem dificuldades e problemas específicos e encaminhá-los ao profissional responsável pelas áreas afins; Manter a equipe pedagógica informada dos problemas que interfiram no trabalho de sala de aula; Executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação das crianças; Atender as crianças respeitando seu estágio de desenvolvimento, de acordo com suas habilidades e limitações; Responsabilizar-se pelas crianças de sua turma, durante o período em que estiverem na instituição de ensino, em relação à educação, segurança, higiene e saúde, bem como no cuidado de todas, nos horários que estiverem fora da sala e em outros espaços da instituição de ensino; Auxiliar as crianças na execução de atividades diárias, responsabilizando-se pelo processo de ensino-aprendizagem, estimulando-as em todas as suas ações e movimentos, bem como incentivando-as a engatinhar, sentar e andar e propiciando o direito de comerem sozinhas, promovendo sua autonomia; Informar aos pais e/ou responsáveis sobre o desenvolvimento integral da criança (cognitivo, afetivo, motor e social); Orientar, acompanhar e auxiliar as crianças durante a alimentação, repouso e higienização (escovação de dentes, higienização das mãos antes e depois das refeições, no banho, na ida ao banheiro), realizando os banhos e trocas, quando necessário; Incentivar hábitos de organização e asseio às crianças, zelando pela limpeza e higiene pessoal e do ambiente escolar, orientando para criar hábitos de economia; Participar na elaboração, execução, avaliação e reformulação do regimento interno e do Projeto Político-Pedagógico da instituição; Contribuir com o bem-estar das crianças, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, tranquilidade e aconchego durante o período de adaptação, bem como adequando e organizando o espaço para o horário de descanso das crianças, observando-as durante esse período; Controlar a frequência e pontualidade das crianças na instituição, comunicar a coordenação em caso de faltas e atrasos em excesso, de acordo com Regimento Interno; Tomar as devidas precauções para evitar o contágio de doenças infecto-contagiosas que possam ocorrer entre as crianças na instituição de ensino; Comunicar aos pais e/ou responsáveis e à coordenação quando a criança adoecer no período de permanência na instituição; Respeitar os horários de medicamentos e dietas (quando necessário), em conformidade com prescrições médicas; Realizar procedimentos relacionados à saúde da criança, no que diz respeito à temperatura, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em caso de acidentes, comunicando e orientando os pais/responsáveis; Discutir com a coordenação da instituição, qualquer dúvida ou dificuldade em relação à criança e à família, acatando a orientação recebida; Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, no que diz respeito aos aspectos referentes à intimidade e à privacidade dos usuários e profissionais; Promover e/ou favorecer a adaptação das crianças admitidas na instituição; Participar de reuniões, programações e do planejamento de atividades desenvolvidas pela instituição; Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico; Participar de reuniões com pais e/ou responsáveis pelas crianças, quando solicitado, possibilitando a flexibilidade de horários de modo a favorecer a participação dos mesmos; Manter e promover um relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, crianças, pais e diversos segmentos da comunidade, envolvidos nas atividades da instituição; Zelar pelo patrimônio e organização do ambiente; Desempenhar outras atividades correlatas.

### Competências pessoais para o cargo

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



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### ANEXO II QUADRO DE VAGAS

Função	Vagas	Escolaridade
<b>Auxiliar em Serviços Gerais I PSS</b>	<b>01</b>	Ensino Fundamental completo.
<b>Jornada de trabalho:</b> 8 horas diárias e 40 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 1.186,88		
<b>Local de atuação:</b> Secretaria da Educação.		
<b>Atividades:</b> Desempenhar tarefas relacionadas com as funções de servente e cantineiro/copeiro em órgãos e unidades da prefeitura municipal e demais atribuições constantes do Anexo I.		

Função	Vagas	Escolaridade
<b>Cozinheiro I PSS</b>	<b>01</b>	Ensino Fundamental incompleto.
<b>Jornada de trabalho:</b> 8 horas diárias e 40 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 1.186,88		
<b>Local de atuação:</b> Secretaria da Educação		
<b>Atividades:</b> Verificar, controlar, preparar, distribuir a alimentação, realizar a esterilização de utensílios e/ou equipamentos e demais atribuições constantes do Anexo I.		

Função	Vagas	Escolaridade
<b>Nutricionista I PSS</b>	<b>01</b>	Superior completo em Nutrição e Registro ativo no respectivo Conselho de Classe.
<b>Jornada de trabalho:</b> 8 horas diárias e 40 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 3.410,88		
<b>Local de atuação:</b> Secretaria da Educação.		
<b>Atividades:</b> Desempenhar, sob supervisão, atividades de programação e execução especializada relativos à educação alimentar, nutrição e dietética para os órgãos da prefeitura e para a comunidade em geral e demais atribuições constantes do Anexo I.		

Função	Vagas	Escolaridade
<b>Professor de Educação Infantil T40 PSS</b>	<b>01</b>	Superior completo em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil, admitindo-se, ainda, Licenciatura Plena na Área de Educação, com ensino Médio Normal (Magistério) completo.
<b>Jornada de trabalho:</b> 8 horas diárias e 40 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 3.424,18		
<b>Local de atuação:</b> Centros Municipais de Educação Infantil na sede e no interior do Município de Toledo, SEM FIXAR TURNO E LOCAL, por períodos indeterminados para suprir licenças de servidores efetivos.		
<b>Atividades:</b> Realizar o planejamento das atividades e dos projetos a serem realizados na instituição, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, as Deliberações do Conselho Municipal de Educação/Toledo, o Currículo Básico para a Região Oeste do Paraná/AMOP, o Projeto Político-Pedagógico e demais atribuições constantes do Anexo I.		



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### ANEXO III TABELA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Formação Acadêmica		Pontuação Obtida *(para uso exclusivo da Comissão)
Ensino Médio		
Graduação 1		
Graduação 2		
Graduação 3		
<b>Total Graduação*</b>		
Especialização 1		
Especialização 2		
Especialização 3		
Especialização 4		
Especialização 5		
<b>Total Especialização*</b>		
Mestrado 1		
Mestrado 2		
<b>Total Mestrado*</b>		
Doutorado 1		
Doutorado 2		
<b>Total Doutorado*</b>		
<b>TOTAL GERAL*</b>		

(marque com "x" a formação escolar ou acadêmica cumprida)

\*(para uso exclusivo da Comissão)



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### ANEXO IV FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Processo Seletivo Simplificado 02/2019  
Prefeitura Municipal de Toledo

Inscrição:					
Nome Completo:					
CPF:					
RG:					
Endereço:					
Numero:		Bairro:			
Cidade:		Estado:		CEP:	
Tel. Fixo:			Tel. Celular:		
Email:					

### TIPO DE RECURSO

<input type="checkbox"/>	Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar da- Prova de Títulos.
--------------------------	---

<p>Toledo, ____ / ____ / ____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura</p>
--



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### ANEXO V

#### CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2019

DATA		
12/04/2019	Autorização e justificativa	
15/04/2019	Divulgação da Comissão do PSS	
18/04/2019	Publicação do edital e Divulgação do Edital	Internet, no sítio: <a href="http://www.toledo.pr.gov.br">www.toledo.pr.gov.br</a>
26/04/2019 a 03/05/2019	Período de Inscrições	Internet, no sítio: <a href="http://www.toledo.pr.gov.br">www.toledo.pr.gov.br</a>
26/04/2019 a 03/05/2019	Período de entrega de envelope contendo a comprovação de Títulos/ escolaridade, para a Prova de Títulos - Avaliação curricular	Entrega no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586 – dias úteis de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15m às 11h 45m e das 13h30m as 17h
09/05/2019	Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	Internet, no sítio: <a href="http://www.toledo.pr.gov.br">www.toledo.pr.gov.br</a>
10/05/2019	Período para interposição de Recurso do Resultado Preliminar da Prova de Títulos - Avaliação curricular	Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, no horário das 8h15m às 11h 45m e das 13h30m as 17h Setor de Protocolo da Prefeitura
14/05/2019	Publicação da Decisão de Recursos da Prova de Títulos - Avaliação curricular	Internet, no sítio: <a href="http://www.toledo.pr.gov.br">www.toledo.pr.gov.br</a>
14/05/2019	Publicação do Resultado Final	Internet, no sítio: <a href="http://www.toledo.pr.gov.br">www.toledo.pr.gov.br</a>

*Sujeito a alterações*



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Prot. Nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura servidor do protocolo \_\_\_\_\_

Edital Processo Seletivo Simplificado 02/2019

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

**Auxiliar em Serviços Gerais I PSS, Cozinheiro I PSS, Nutricionista I PSS e Professor de Educação Infantil T40 PSS**

Nome Completo:			
CPF:		Sexo:	
RG:		UF:	
Data Nascimento:			
Endereço:			
Numero:		Bairro:	
Cidade:		Estado:	
		CEP:	
Tel. Fixo:		Tel. Celular:	
Tel. Recado:			
Email:			

### FICHA DE PONTUAÇÃO

Formação Acadêmica		Pontuação Obtida *(para uso exclusivo da Comissão)
Ensino Médio		
Graduação 1		
Graduação 2		
Graduação 3		
<b>Total Graduação*</b>		
Especialização 1		
Especialização 2		
Especialização 3		
Especialização 4		
Especialização 5		
<b>Total Especialização*</b>		
Mestrado 1		
Mestrado 2		
<b>Total Mestrado*</b>		
Doutorado 1		
Doutorado 2		
<b>Total Doutorado*</b>		
<b>TOTAL GERAL*</b>		

(marque com "x" a formação escolar ou acadêmica cumprida)

\*(para uso exclusivo da Comissão)

**ATENÇÃO** Preencher somente os campos em branco.