



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2020

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 assistencial do Município de Toledo;

Considerando o pedido formulado pela Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família, 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 VI 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 **02 a 08 de abril de 2020**, 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 8h00min às 11h 40min e das 13h30min às 17h, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 03/2020, 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> 07h00min as 19h00min (Regime de Escala 12 X 36)                                                                       |              |                              |
| <b>Remuneração:</b> R\$ 1.237,92                                                                                                                  |              |                              |
| <b>Local de atuação:</b> Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família.                                                                   |              |                              |
| <b>Atividades:</b> Desempenhar tarefas relacionadas com as funções de servente e cantineiro/copeiro em órgãos e unidades da prefeitura municipal. |              |                              |

| <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> 07h00min as 19h00min (Regime de Escala 12 X 36)                                                            |              |                                |
| <b>Remuneração:</b> R\$ 1.237,92                                                                                                       |              |                                |
| <b>Local de atuação:</b> Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família.                                                        |              |                                |
| <b>Atividades:</b> Verificar, controlar, preparar, distribuir a alimentação, realizar a esterilização de utensílios e/ou equipamentos. |              |                                |



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### **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 no setor de protocolo do Município de Toledo, e protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00min às 11h 40min 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 **02 a 08 de abril de 2020**, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00min às 11h 40min 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 2.5, e protocolizado no período de **02 a 08 de abril de 2020**, no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00min às 11h 40min 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 **02 a 08 de abril de 2020**, 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 8h00m às 11h 40m 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 período 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 **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)



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

| FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA     | Pontos     | Máximo de Pontos |
|-----------------------------------|------------|------------------|
| 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) |            |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|
| FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA                                                                                                                                                                        | Pontos     | Máximo de Pontos |
| 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> |                  |

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

**2.3** 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 2.5, conforme data divulgada no cronograma.

**2.4** A apresentação dos documentos para a comprovação das informações prestadas no ato da inscrição ocorrerá no período de **02 a 08 de abril de 2020**, 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 8h00m às 11h 40m e das 13h30m às 17h, devendo **todos** os candidatos fazer a entrega dos documentos informados.

**2.5** 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);

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

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

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



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

---

### **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 8h00m às 11h 40m e das 13h30m às 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 **22/04/2021**, para atuar nas unidades assistenciais do município.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

**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;
- 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 e COZINHEIRO I 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 **22/04/2021**, não sendo prorrogável.

**6.3** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Secretaria de Recursos Humanos, pela Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família e pela comissão instituída para este Processo Seletivo Simplificado.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 25 de março de 2020.

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

**Publicação: ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, nº 2.562, de 26/03/2020**

### **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 |



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

da prefeitura municipal

### Descrição detalhada das tarefas

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.

### Competências pessoais para o cargo

|                             |                            |
|-----------------------------|----------------------------|
| Atenção                     | Controle emocional         |
| Concentração                | Organização                |
| Agilidade psicomotora       | Disciplina                 |
| Relacionamento interpessoal | Bom condicionamento físico |
|                             | Habilidade Manual          |

### COZINHEIRO I PSS

### Descrição sumária das tarefas

Verificar, controlar, preparar, distribuir a alimentação, realizar a esterilização de utensílios e/ou equipamentos.

### Descrição detalhada das tarefas

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.

### Competências pessoais para o cargo

|         |             |
|---------|-------------|
| Atenção | Organização |
|---------|-------------|



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

---

|                                                                                            |                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Concentração<br>Agilidade psicomotora<br>Relacionamento interpessoal<br>Controle emocional | Criatividade<br>Disciplina<br>Bom condicionamento físico<br>Habilidade Manual |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|

### ANEXO II QUADRO DE VAGAS

| Função                                                                      | Vagas | Escolaridade                 |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------|
| Auxiliar em Serviços Gerais I PSS                                           | 01    | Ensino Fundamental completo. |
| <b>Jornada de trabalho:</b> 07h00min as 19h00min (Regime de Escala 12 X 36) |       |                              |



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

|                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Remuneração:</b> R\$ 1.237,92                                                                                                                  |
| <b>Local de atuação:</b> Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família.                                                                   |
| <b>Atividades:</b> Desempenhar tarefas relacionadas com as funções de servente e cantineiro/copeiro em órgãos e unidades da prefeitura municipal. |

| Função                                                                                                                                 | Vagas | Escolaridade                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------|
| Cozinheiro I PSS                                                                                                                       | 01    | Ensino Fundamental incompleto. |
| <b>Jornada de trabalho:</b> 07h00min as 19h00min (Regime de Escala 12 X 36)                                                            |       |                                |
| <b>Remuneração:</b> R\$ 1.237,92                                                                                                       |       |                                |
| <b>Local de atuação:</b> Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família.                                                        |       |                                |
| <b>Atividades:</b> Verificar, controlar, preparar, distribuir a alimentação, realizar a esterilização de utensílios e/ou equipamentos. |       |                                |

### ANEXO III

#### TABELA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

| Formação Acadêmica |  | Pontuação Obtida<br>*(para uso exclusivo<br>da Comissão) |
|--------------------|--|----------------------------------------------------------|
| Ensino Médio       |  |                                                          |



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

|                              |  |  |
|------------------------------|--|--|
| 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>       |  |  |
| <b>TOTAL GERAL*</b>          |  |  |

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

\*(para uso exclusivo da Comissão)

### ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Processo Seletivo Simplificado 03/2020

Prefeitura Municipal de Toledo

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Inscrição:</b>     |  |
| <b>Nome Completo:</b> |  |



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

|            |  |         |               |      |  |
|------------|--|---------|---------------|------|--|
| 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. |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### ANEXO V

#### CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 03/2020

| DATA            |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 07/02/2020      | Autorização e justificativa                                                                             | Internet, no sítio: <a href="http://www.toledo.pr.gov.br">www.toledo.pr.gov.br</a>                                                                                                                |
| 25/03/2020      | Divulgação da Comissão do PSS                                                                           | Internet, no sítio: <a href="http://www.toledo.pr.gov.br">www.toledo.pr.gov.br</a>                                                                                                                |
| 26/03/2020      | Publicação do edital e Divulgação do Edital                                                             | Internet, no sítio: <a href="http://www.toledo.pr.gov.br">www.toledo.pr.gov.br</a>                                                                                                                |
| 02 a 08/04/2020 | Período de Inscrições - entrega de envelope contendo a comprovação de Títulos/escolaridade.             | Entrega no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586 – dias úteis de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00m às 11h 40m e das 13h30m às 17h |
| 14/04/2020      | Publicação da Homologação das Inscrições                                                                | Internet, no sítio: <a href="http://www.toledo.pr.gov.br">www.toledo.pr.gov.br</a>                                                                                                                |
| 15/04/2020      | 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>                                                                                                                |
| 16/04/2020      | 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 8h00m às 11h 40m e das 13h30m às 17h Setor de Protocolo da Prefeitura                 |
| 22/04/2020      | 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>                                                                                                                |
| 22/04/2020      | Publicação do Resultado Final                                                                           | Internet, no sítio: <a href="http://www.toledo.pr.gov.br">www.toledo.pr.gov.br</a>                                                                                                                |

**Cronograma sujeito a alterações**



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

Prot. Nº \_\_\_\_\_ de

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Assinatura servidor

Edital Processo Seletivo Simplificado 03/2020

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

|                                                            |  |                                           |  |
|------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Auxiliar em Serviços Gerais I PSS |  | <input type="checkbox"/> Cozinheiro I 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<br>*(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>       |  |                                                       |
| <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.