



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2021

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 aos sistemas educacional e assistencial do Município de Toledo;

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

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

TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de **06/12/2021 a 21/12/2021**, conforme cronograma, 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 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 10/2021, objetivando a contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei "R" nº 16, de 24 de maio de 2001 e suas alterações, da Lei nº 2074/2011 e da Lei nº 1821/1999, para atuar no serviço público municipal de Toledo, no desempenho das seguintes funções e de acordo com a jornada de trabalho, remuneração, local de atuação e atribuições que seguem:

Função	Vagas	Escolaridade
Professor II T20 - PSS	15	Licenciatura plena na área de educação, com formação de Magistério, em nível médio; ou Formação em Pedagogia ou em Normal Superior, mais habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil.
Jornada de trabalho: 4 horas diárias e 20 horas semanais		
Remuneração: R\$ 1.867,12		
Local de atuação: Escolas municipais na sede e no interior do Município de Toledo, SEM FIXAR TURNO E LOCAL, por períodos determinados para suprir licenças de servidores efetivos.		
Atividades: Atendimento aos alunos regularmente matriculados nas escolas municipais e demais atribuições constantes do Anexo I.		

Função	Vagas	Escolaridade
Professor de Educação Infantil T40 - PSS	05	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.
Jornada de trabalho: 8 horas diárias e 40 horas semanais		
Remuneração: R\$ 3.571,42		
Local de atuação: CMEIS municipais na sede e no interior do Município de Toledo, por períodos determinados para suprir licenças de servidores efetivos.		
Atividades: Atendimento aos alunos regularmente matriculados nos CMEIS municipais e demais		



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

atribuições constantes do Anexo I.

Função	Vagas	Escolaridade
Auxiliar em Serviços Gerais I - PSS	05	Ensino Fundamental Completo.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais ou 07h00min as 19h00min (Regime de Escala 12 X 36)		
Remuneração: R\$ 1.294,35		
Local de atuação: Na Secretaria da Educação e Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família.		
Atividades: Desempenhar tarefas relacionadas com as funções de servente e cantineiro/copeiro em órgãos e unidades da prefeitura municipal.		

Função	Vagas	Escolaridade
Cozinheiro I - PSS	05	Ensino Fundamental Incompleto.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais ou 07h00min as 19h00min (Regime de Escala 12 X 36)		
Remuneração: R\$ 1.294,35		
Local de atuação: Na Secretaria da Educação e Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família.		
Atividades: Desempenhar tarefas relacionadas com as funções de servente e cantineiro/copeiro em órgãos e unidades da prefeitura municipal.		

1. DAS INSCRIÇÕES:

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

1.2 Não será cobrada taxa de inscrição.

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

1.4 As inscrições serão aceitas no período de **06/12/2021 a 21/12/2021**, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h.

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

1.6 A validação da inscrição dar-se-á com a entrega de envelope lacrado com os documentos exigidos nos itens 2.1.1 e 2.5, e protocolizado no período de **06/12/2021 a 21/12/2021**, no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

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

1.8 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

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

1.10 A validação da inscrição dar-se-á com a impressão do Requerimento de Inscrição (Anexo VI) que deve preenchido e **colado do lado externo do envelope de Comprovação de Títulos** e entregue no período de **06/12/2021 a 21/12/2021**, 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 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h.

1.11 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.

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

1.13 O candidato poderá se inscrever apenas para uma função, conforme preceitua o Art. 7º do Decreto nº 265/2003, sendo mantida, no caso de mais de uma inscrição, a última registrada.

2. DA SELEÇÃO:

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

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

FUNÇÃO	FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA
Professor II T20 - PSS	Cópia do diploma de Curso Superior em Pedagogia; ou Cópia do diploma de Licenciatura plena na área de educação e cópia do diploma de Magistério, em nível médio completo; ou Cópia do diploma de Normal Superior mais habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil.
Professor de Educação Infantil T40 - PSS	Cópia do diploma de Curso Superior em Pedagogia; ou Cópia do diploma de Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil; ou Cópia do diploma de Licenciatura plena na área de educação, com ensino Médio Normal (Magistério) completo.
Auxiliar em Serviços Gerais I – PSS	Cópia do Certificado do Ensino Fundamental completo.
Cozinheiro I - PSS	Cópia do Certificado do Ensino Fundamental incompleto.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

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

2.1.1.2 Para as funções de ensino fundamental e médio é possível anexar certificado do ensino médio ou graduação para suprir a exigência de escolaridade de nível inferior, porém, este será considerado como pré-requisito e o candidato não pontuará por este certificado.

2.1.2 Prova de Títulos e Avaliação curricular de caráter CLASSIFICATÓRIO:

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

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA (Diploma ou certificado de conclusão de curso com histórico)	Quantidade	Pontos	Máximo de Pontos
Graduação – área educação (Além do Pré-requisito)	2	8	16
Especialização (<i>lato-sensu</i>) – na área da educação	5	8	40
Mestrado – na área de educação	2	10	20
Doutorado – na área de educação	2	12	24
Total			100

2.1.2.2 Prova de Títulos e Avaliação curricular: os candidatos à função **Auxiliar em Serviços Gerais I – PSS e Cozinheiro I – PSS** receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA (Diploma ou certificado de conclusão de curso com histórico)	Quantidade	Pontos	Total de Pontos
Ensino Médio Completo	1	6	6
Ensino Médio Técnico ou Especialização Nível Médio	2	6	12
Graduação – em qualquer área	4	6	24
Pós-graduação (<i>lato sensu</i>) – em qualquer área	6	8	48
Mestrado – em qualquer área	1	10	10
Total			100

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

2.3 Para comprovação do currículo o candidato deverá entregar, via protocolo, envelope lacrado com o Requerimento de Inscrição (Anexo VI), devidamente colado do lado externo do envelope, contendo **cópia legível** da documentação prevista no item 2.1.1, 2.1.2 e 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 **06/12/2021 a 21/12/2021**, 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 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, devendo **todos** os candidatos fazer a entrega dos documentos informados.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

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

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

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.

3 DA CLASSIFICAÇÃO:

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

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

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

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

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

3.2 Será eliminado o candidato que:

- a) Fizer a inscrição de forma indevida;
- b) Não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função;
- c) Não entregar, via protocolo, envelope lacrado com Requerimento de Inscrição e a documentação da Prova de Títulos – Análise Curricular no prazo estipulado neste edital;
- d) Apresentar cópias ilegíveis;
- e) Apresentar documentação incompleta.

4 DOS RECURSOS:

4.1 Caberá recurso quanto à:



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

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

4.1.2 Os candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no prazo recursal, através de requerimento próprio, Anexo IV, protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, no horário das 8h às 11h30m e das 13h30min às 17h.

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

4.1.4 Não serão aceitos recursos protocolizados fora do prazo determinado.

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

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

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

5. DAS CONTRATAÇÕES:

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

5.2 As contratações serão realizadas, respeitando a ordem de classificação, conforme a necessidade verificada em cada situação, por tempo determinado, podendo ser até **30/12/2022**, para atuar nas unidades educacionais e assistenciais do município.

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



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

6. DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

6.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital será até o dia **30/12/2022**, 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 26 de novembro de 2021.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES POR CARGO

PROFESSOR II T20 - PSS
Descrição sumária das tarefas
Planejar, executar e avaliar as atividades pedagógicas em consonância com as diretrizes do plano educacional do Município.
Descrição detalhada das tarefas
Participar na elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o plano curricular e as diretrizes pedagógicas da Secretaria da Educação; Participar da elaboração, execução e avaliação do regimento escolar e do projeto político-pedagógico da escola; Planejar, executar e avaliar as atividades pedagógicas de sala de aula, considerando a qualidade de ensino, propondo alternativas de soluções para os problemas detectados; Dirigir e responsabilizar-se pelo processo de transmissão e assimilação do conhecimento; Emitir parecer, sempre que necessário, sobre recursos interpostos por pais ou responsáveis, com base no sistema de avaliação da escola; Planejar em conjunto com a equipe pedagógica, atividades extraclasse a serem realizadas; Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem proporcionados aos alunos; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades da escola; Detectar casos de alunos que apresentem problemas e dificuldades específicos e encaminhá-los ao coordenador pedagógico; Manter a equipe pedagógica informada dos problemas que interfiram no trabalho de sala de aula; Executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação de seus alunos; Zelar pelo patrimônio escolar; Estudar o currículo escolar e responsabilizar-se pela sua aplicação; Planejar o trabalho diário de sala de aula; Manter os pais informados das condições de aprendizado de seus filhos; Participar dos conselhos de classe, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas; Desempenhar outras atividades correlatas.

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-



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Pedagógico

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

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 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



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

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.

AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS I - PSS

Descrição sumária das tarefas

Desempenhar tarefas relacionadas com as funções de servente e cantineiro/copeiro em órgãos e unidades da prefeitura municipal



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

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; - 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.

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 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 individual necessários no exercício da função;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

- 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.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS E PRÉ-REQUISITOS

Função	Vagas	Escolaridade
Professor II T20 - PSS	15	Licenciatura plena na área de educação, com formação de Magistério, em nível médio; ou Formação em Pedagogia ou em Normal Superior, mais habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil.
Jornada de trabalho: 4 horas diárias e 20 horas semanais		
Remuneração: R\$ 1.867,12		
Local de atuação: Escolas municipais na sede e no interior do Município de Toledo, SEM FIXAR TURNO E LOCAL, por períodos indeterminados para suprir licenças de servidores efetivos.		
Atividades: Atendimento aos alunos regularmente matriculados nas escolas municipais e demais atribuições constantes do Anexo I.		

Função	Vagas	Escolaridade
Professor de Educação Infantil T40 - PSS	05	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.
Jornada de trabalho: 8 horas diárias e 40 horas semanais		
Remuneração: R\$ 3.571,42		
Local de atuação: CMEIS municipais na sede e no interior do Município de Toledo, por períodos indeterminados para suprir licenças de servidores efetivos.		
Atividades: Atendimento aos alunos regularmente matriculados nos CMEIS municipais e demais atribuições constantes do Anexo I.		

Função	Vagas	Escolaridade
Auxiliar em Serviços Gerais I - PSS	05	Ensino Fundamental Completo.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais ou 07h00min as 19h00min (Regime de Escala 12 X 36)		
Remuneração: R\$ 1.294,35		
Local de atuação: Na Secretaria da Educação e Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família.		
Atividades: Desempenhar tarefas relacionadas com as funções de servente e cantineiro/copeiro em órgãos e unidades da prefeitura municipal.		

Função	Vagas	Escolaridade
Cozinheiro I - PSS	05	Ensino Fundamental Incompleto.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais ou 07h00min as 19h00min (Regime de Escala 12 X 36)		
Remuneração: R\$ 1.294,35		
Local de atuação: Na Secretaria da Educação e Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família.		
Atividades: Desempenhar tarefas relacionadas com as funções de servente e cantineiro/copeiro em órgãos e unidades da prefeitura municipal.		



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

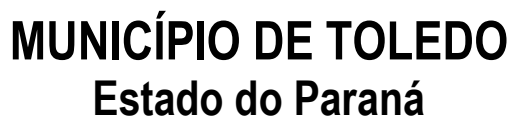
ANEXO III

TABELA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR PSS 10/2021

Formação Acadêmica (Se esta não for Pré-requisito - Conforme previsto no Edital)	Pontuação Declarada (para uso exclusivo do Candidato)	Pontuação Obtida *(para uso exclusivo da Comissão)
Ensino Médio		
Ensino Técnico ou Especialização Nível Médio		
Graduação		
Pós-Graduação (<i>Lato Sensu</i>)		
Mestrado		
Doutorado		
TOTAL GERAL*		

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

*(para uso exclusivo da Comissão)



FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DO PSS Nº 10/2021

Prefeitura Municipal de Toledo

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

Assinatura



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO V

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2021

DATA		
24/11/2021	Autorização e justificativa	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
25/11/2021	Divulgação da Comissão do PSS	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
29/11/2021	Publicação e Divulgação do Edital	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
06/12/2021 a 21/12/2021	Período de Inscrições - entrega de envelope lacrado contendo a comprovação de Títulos/escolaridade.	Entrega no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586 – dias úteis de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h
28/12/2021	Publicação da Homologação das Inscrições	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
28/12/2021	Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
28 e 29/12/2021	Período para interposição de Recurso do Resultado Preliminar da Prova de Títulos - Avaliação curricular	Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h Setor de Protocolo da Prefeitura
11/01/2022	Publicação da Decisão de Recursos da Prova de Títulos - Avaliação curricular	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
11/01/2022	Publicação do Resultado Final	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br

Cronograma sujeito a alterações



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PSS 10/2021

() Professor II T20 – PSS		() Auxiliar em Serviços Gerais I – PSS	
() Professor de Educação Infantil T40 – PSS		() Cozinheiro I – PSS	
Nome Completo:			
CPF:			Sexo:
RG:			UF:
Data Nascimento:			
Endereço:			
Numero:	Bairro:		
Cidade:	Estado:	CEP:	
Tel. Fixo:	Tel. Celular:		
Tel. Recado:			
Email:			

Formação Acadêmica (Se esta não for Pré-requisito - Conforme previsto no Edital)	Pontuação Declarada (para uso exclusivo do Candidato)	Pontuação Obtida *(para uso exclusivo da Comissão)
Ensino Médio		
Ensino Técnico ou Especialização Nível Médio		
Graduação		
Pós-Graduação (<i>Lato Sensu</i>)		
Mestrado		
Doutorado		
TOTAL GERAL*		

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

*(para uso exclusivo da Comissão)

ATENÇÃO Preencher somente os campos exclusivos para o candidato.

Toledo, ____/____/____

Assinatura do Candidato