



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2024

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, 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 **25 de março a 08 de abril de 2024**, conforme cronograma, no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 02/2024, 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, 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:

Função	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Cuidador Social I - PSS	05	01	01	Nível médio normal completo (magistério), admitindo-se curso médio/técnico de enfermagem, ou curso superior de pedagogia ou curso superior com licenciatura plena na área da educação, e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria “B”.
Jornada de trabalho: 07h00min às 19h00min ou das 19h00min às 07h00min (Regime de Escala 12 X 36)				
Remuneração: R\$ 2.582,90				
Local de atuação: Locais de acolhimento institucional da Secretaria de Assistência Social.				
Atividades: Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio dos usuários, especialmente crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua.				



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

AC – Quantidade de vagas para candidatos inscritos como Ampla Concorrência

Afro – Vagas reservadas para candidatos inscritos como “Afrodescendentes”

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

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1 A inscrição do candidato dar-se-á mediante o preenchimento de Requerimento de Inscrição, 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 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

1.1.1 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.

1.2 No caso de impossibilidade de inscrição presencial, será aceita inscrição através do sítio eletrônico www.toledo.pr.gov.br/servicos/protocolo_online, devendo ser anexados os documentos digitalizados devidamente preenchidos conforme Anexo IV, sendo que este deve fazer parte do rol de documentos digitalizados, e demais documentos que atendam o item 2.1.1 (eliminatório) e 2.1.2 (classificatório).

1.3 Não será cobrada taxa de inscrição.

1.4 As inscrições serão aceitas no período de **25/03 a 08/04/2024**, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, ou conforme item 1.2.

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 impressão do Requerimento de Inscrição (Anexo IV) que deve ser preenchido e **colado do lado externo do envelope lacrado de Comprovação de Títulos** com os documentos exigidos nos itens 2.1.1 e 2.1.2, e protocolizado no período de **25/03 a 08/04/2024**, 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 11h30min e das 13h30min às 17h00min, ou conforme item 1.2.

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.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

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

1.10. No caso de mais de uma inscrição do mesmo candidato, será validada a última registrada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, se declarar como



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

de cor preta ou parda e como pertencendo a etnia negra conforme Formulário de Autodeclaração constante no Anexo VI, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Estadual n.º 14.274/2003, sem prejuízo de eventual procedimento de heteroidentificação para confirmação de tal condição.

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

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

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

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

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

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:

2.1.1.1 Os candidatos deverão entregar em envelope lacrado os seguintes documentos:

- a) Requerimento de Inscrição devidamente preenchido e assinado, e colado no lado externo do envelope (Anexo IV);
- b) Cópia legível do RG ou de Documento Oficial com Foto;
- c) Cópia legível do CPF ou documento que contenha a numeração;
- d) Cópia legível da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, categoria "B".
- e) Cópia legível dos Diplomas (frente e verso) ou, em caso de ausência do Diploma, Certificado de conclusão de curso (frente e verso) com Histórico Escolar, de acordo com a função pretendida e a escolaridade exigida, conforme quadro que segue:

FUNÇÃO	FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA
Cuidador Social I -	Cópia do Certificado do Curso técnico de nível médio Normal (Magistério)



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

PSS	completo, admitindo-se curso médio/técnico de enfermagem, ou curso superior de pedagogia ou curso superior com licenciatura plena na área da educação.
------------	--

2.1.1.2 O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos no item 2.1.1, conforme a função pretendida, não terá seu currículo analisado e estará **eliminado**.

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

2.1.2.1 Prova de Títulos e Avaliação curricular: os candidatos à função de **Cuidador Social I - PSS** receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Quantidade	Pontos	Total de Pontos
Curso Superior - em qualquer área (se este não for utilizado como pré-requisito para a função)	3	10	30
Especialização em nível de pós-graduação (<i>lato-sensu</i>), em qualquer área	3	7	21
Mestrado em qualquer área	1	9	9
Total			60

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (somente serão computados vínculos superiores a 06 meses de atuação conforme item 2.5.3)	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência comprovada na função pretendida	04 pontos por ano de atuação (Máximo 10 anos)	40
Total		40

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 Requerimento de Inscrição (Anexo IV), devidamente colado do lado externo do envelope, contendo **cópia legível** da documentação prevista nos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.5 e 2.5.1, de acordo com a função pretendida, conforme data divulgada no cronograma (Anexo III).

2.4 A apresentação dos documentos para a comprovação das informações prestadas no ato da inscrição ocorrerá no período de **25/03 a 08/04/2024**, 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 8h00min às



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

11h30min e das 13h30min às 17h00min, devendo **todos** os candidatos fazer a entrega dos documentos informados, ou em conformidade com o item 1.2.

2.5 Para comprovação de experiência profissional, deverão anexar também:

- a) Cópia legível da folha de identificação da carteira de trabalho ou Carteira de Trabalho Digital completa;
- b) Cópia legível dos Contratos/Vínculos de trabalhos na área de atuação da função;
- c) Declaração emitida pelo ente empregador, constando as datas de início e fim de contrato e informação de forma idônea da realização de trabalho.

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

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

2.5.3 Para a experiência profissional, só serão computados os vínculos com no mínimo 06 meses de duração.

2.5.4 Para a função de **Cuidador Social**, só serão computados como experiência os vínculos registrados como “Cuidador Social”, “Cuidador de Idosos” e “Educador Social”.

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 obtida.

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.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

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:

- 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) Não anexar o requerimento de inscrição e os documentos exigidos no item 2.1.1, na inscrição on-line, conforme item 1.2;
- e) Apresentar cópias ilegíveis;
- f) Apresentar documentação incompleta.

4. DOS RECURSOS:

4.1 Caberá recurso quanto à:

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

4.1.2 Os candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no prazo recursal, através de requerimento próprio, Anexo V, protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, ou através do sítio eletrônico www.toledo.pr.gov.br/servicos/protocolo_online com o Anexo V digitalizado devidamente preenchido, e expostas as razões do recurso.

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.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

4.1.7 O resultado dos Recursos e o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município e divulgados no sítio oficial do Município de Toledo na Internet (www.toledo.pr.gov.br) 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 **18/04/2025**, para atuar nas unidades assistenciais do município, podendo haver a prorrogação do contrato por mais um ano por decisão da administração pública.

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

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos;
- c) Provar estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Provar estar quite com o serviço militar, quando for o caso;
- e) Apresentar os documentos pessoais e comprovantes de escolaridade que forem solicitados, cópias e originais;

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

5.4.1 O candidato convocado será submetido à avaliação médica admissional, de caráter eliminatório, podendo ser solicitado exames laboratoriais.

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

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

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

5.8 O candidato que atender aos requisitos exigidos para iniciar o exercício temporário da função pretendida, deverá ter disponibilidade imediata para início dos trabalhos ajustados, de acordo com as



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

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 escala de trabalho, assim como ter celebrado, por escrito, instrumento contratual confeccionado pela Secretaria de Recursos Humanos.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1 Os pré-requisitos e as atribuições pertinentes à função de Cuidador Social I - PSS estão contidas nos Anexos I e II respectivamente do presente edital.

6.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital será até o dia **18/04/2025**, prorrogável pelo período de 12 (doze) meses, com aditativação do contrato de trabalho a critério da Administração Pública Municipal.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 20 de março de 2024.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS E PRÉ-REQUISITOS

Função	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Cuidador Social I - PSS	05	01	01	Nível médio normal completo (magistério), admitindo-se curso médio/técnico de enfermagem, ou curso superior de pedagogia ou curso superior com licenciatura plena na área da educação, e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria "B".
Jornada de trabalho: 07h00min às 19h00min ou das 19h00min às 07h00min (Regime de Escala 12 X 36)				
Remuneração: R\$ 2.582,90				
Local de atuação: Locais de acolhimento institucional da Secretaria de Assistência Social.				
Atividades: Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio dos usuários, especialmente crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua.				



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES POR CARGO

CUIDADOR SOCIAL I - PSS
Descrição sumária das tarefas
Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio dos usuários, especialmente crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua.
Descrição detalhada das tarefas
<ul style="list-style-type: none">- Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio dos usuários, especialmente crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua;- Promover os cuidados com a alimentação, saúde e outras necessidades básicas dos atendidos;- Manter relação de afetividade e respeito com os usuários do Serviço;- Auxiliar no processo de desenvolvimento socioafetivo e cultural dos atendidos;- Manter o espaço físico organizado e adequado às atividades a serem realizadas, conforme a faixa etária atendida, observando suas necessidades e limitações;- Promover e participar de reuniões/encontros realizados com a família dos atendidos, de modo a favorecer o processo de aproximação, fortalecimento e resgate dos vínculos familiares;- Auxiliar os atendidos a lidarem com sua história de vida, favorecendo o fortalecimento da autonomia;- Auxiliar os atendidos no processo de construção da identidade;- Organizar com os atendidos álbuns de fotografias e registros individuais, de modo a favorecer o registro de sua história; - Acompanhar os atendidos nos serviços de saúde, educação e outros requeridos no cotidiano;- Auxiliar as crianças e/ou adolescentes nas tarefas escolares, bem como garantir que frequentem regularmente as aulas;- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, no que diz respeito aos aspectos referentes à intimidade e à privacidade dos usuários e profissionais envolvidos;- Oferecer às crianças e adolescentes noções básicas de higiene e organização dos espaços;- Promover a inserção dos adolescentes em programas de qualificação profissional, observando a faixa etária;- Orientar os atendidos quanto à preservação e conservação do ambiente organizado, bem como do zelo e organização dos seus objetos pessoais, a fim de manter um ambiente saudável;- Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio aos atendidos;- Promover a convivência familiar e comunitária, através da realização de momentos de lazer e recreativos com os atendidos;- Tomar as devidas precauções e cuidados para evitar o contágio de doenças infectocontagiosas que possam ocorrer;- Comunicar aos demais colegas de trabalho e à coordenação quando um dos atendidos apresentar



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

algum problema de saúde;

- Respeitar os horários de medicamentos e dietas em conformidade com as prescrições médicas;
- Realizar procedimentos relacionados à saúde dos atendidos, prestando atendimento prévio em caso de acidentes, comunicando e orientando quanto aos cuidados necessários;
- Executar, mediante supervisão, direta ou indireta, de profissional de nível superior, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes;
- Planejar e desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária, socioeducativas, lúdicas, recreativas, de lazer, desportivas, artísticas e culturais para fomentar a autonomia e participação dos usuários em conformidade com as normas da unidade, serviço ou programa, direcionadas a pessoas de diversas faixas etárias;
- Observar e informar à coordenação da unidade, serviço ou programa sobre a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da equipe;
- Acompanhar e transportar os usuários aos serviços da rede socioassistencial, aos serviços das demais políticas públicas e às entidades parceiras, como, também, em atividades externas, as quais visem a garantir os direitos sociais dos usuários;
- Orientar, apoiar e monitorar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados;
- Acolher os usuários nas unidades e nos serviços, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio, assegurando o registro e privacidade das informações;
- Identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa ou de saúde que interfiram no convívio social, informando a equipe técnica para providências pertinentes;
- Facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais;
- Entrevistar, cadastrar e providenciar encaminhamentos das demandas para a equipe técnica;
- Realizar os registros dos atendimentos e encaminhamentos nos Sistemas de Informação, em conformidade com as orientações da coordenação e da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Participar na elaboração e execução de projetos e programas;
- Participar de campanhas e mobilizações envolvendo a comunidade;
- Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência, de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Colaborar nos processos de planejamento, monitoramento, avaliação e sistematização das atividades a serem desenvolvidas nas Unidades, bem como na elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade e/ou serviço e nos demais documentos elaborados pela equipe de trabalho;
- Encaminhar, acompanhar e monitorar os usuários nas atividades internas e externas, conforme previsto na agenda do serviço;
- Orientar e acompanhar as atividades de rotina diária como alimentação, higiene pessoal e ambiental, manipulação de alimentos, cuidados com as instalações físicas e outras situações vivenciadas na unidade, serviço ou Programa junto aos usuários, que contribuam para o desenvolvimento de competências pessoais para ser e conviver;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

- Executar e/ou estimular atividades de higiene e alimentação dos atendidos;
- Realizar efetivamente a segurança preventiva e interventiva junto aos usuários, dentro e fora da Unidade, observando os indicadores das situações de crise e seguindo rigorosamente os procedimentos normatizados;
- Participar da definição de medidas de segurança e das avaliações dos usuários, buscando e trocando informações de forma a garantir o ambiente seguro e educativo da Unidade;
- Promover ações que visem ao desenvolvimento, à organização e à reinserção do usuário na comunidade; - Atuar como agente facilitador no processo de formação do usuário enquanto ser político e social inserido em um contexto de coletividade, contribuindo para o fortalecimento dos usuários nas relações interpessoais e na sua vivência cidadã;
- Auxiliar em atividades com as famílias usuárias dos serviços socioassistenciais (reuniões, palestras, oficinas), conforme o planejamento da unidade, serviço ou programa;
- Participar de atividades que visem à capacitação e desenvolvimento profissional;
- Elaborar relatórios das atividades do serviço;
- Contribuir no zelo e segurança do patrimônio, efetuando vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades;
- Ter disponibilidade para atuar em horários alternativos ou diferentes dos habituais dentro de sua jornada de trabalho, como em jornada 12x36 (12 horas de trabalho consecutivas por 36 horas de descanso) ou em período noturno, atendendo a necessidade do serviço;
- Desenvolver outras atividades correlatas.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO III

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2024

DATA		
08/03/2024	Autorização e justificativa	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
08/03/2024	Divulgação da Comissão do PSS	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
20/03/2024	Publicação do edital e Divulgação do Edital	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
25/03 a 08/04/2024	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 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, ou conforme item 1.2
15/04/2024	Publicação da Homologação das Inscrições	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
15/04/2024	Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
15 e 16/04/2024	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 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min Setor de Protocolo da Prefeitura, ou conforme item 4.1.2.
19/04/2024	Publicação da Decisão de Recursos da Prova de Títulos - Avaliação curricular	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
19/04/2024	Publicação da Homologação do Resultado Final	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br

Cronograma sujeito a alterações



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PSS 02/2024

Cuidador Social I – PSS			
Nome Completo:			
CPF:		Sexo:	
RG:		UF:	
Data Nascimento:			
Endereço:			
Numero:	Bairro:		
Cidade:		Estado:	CEP:
Tel. Fixo:		Tel. Celular:	
E-mail:			
Insc. AFRO:	() Sim – sendo obrigatório anexar autodeclaração preenchida junto da documentação cfe item 1.14.2 conforme Anexo VI.		
Insc. PcD	() Sim – obrigatório anexar laudo médico comprobatório junto da documentação cfe item 1.13		

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 Técnico ou Especialização Nível Médio		
Graduação		
Pós-Graduação (<i>Lato Sensu</i>)		
Mestrado		
Experiência Profissional na função pretendida		
TOTAL GERAL*		

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

ATENÇÃO Preencher somente os campos exclusivos para o candidato.

Toledo, ____/____/____

Assinatura Candidato



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO V

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DO PSS Nº 02/2024

À Comissão Processo Seletivo Simplificado nº 02/2024
Prefeitura Municipal de Toledo

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

TIPO DE RECURSO

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

DESCREVA O RECURSO:

Toledo, ____/____/____

Assinatura

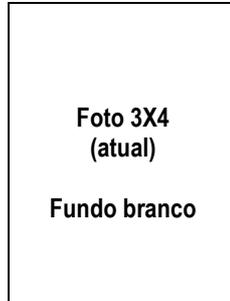


MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO AFRO PSS Nº 02/2024



Eu, _____, Portador(a) do RG nº _____, CPF sob o nº _____, declaro que sou preto () ou pardo (), conforme o quesito de cor ou raça utilizado pela Lei Estadual nº 14.274/2003, para o fim específico de atender ao item 1.14.2 do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2024, do Município de Toledo, Estado do Paraná.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

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

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

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

Data ____/____/____.

Assinatura do Candidato(a)