



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano VIII

Toledo, 26 de abril de 2017

Edição nº 1.740

Página 1

## ATOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL

### **DECRETO Nº 106**, de 25 de abril de 2017

Regulamenta a solicitação de Atestado de Capacidade Técnica e sua expedição pela administração direta do Município de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe o inciso I do **caput** do artigo 61 da Lei Orgânica do Município,

considerando que o Atestado de Capacidade Técnica descreve os fornecimentos, prestação de serviços ou execução de obras realizadas para a administração pública municipal de Toledo, com prazos e quantitativos, bem como o desempenho do licitante interessado;

considerando a necessidade de se propiciar ao Departamento de Compras e Material os meios indispensáveis para o cumprimento de suas atribuições legais, particularmente quanto à correta gestão dos recursos municipais nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação regular, eficiente, eficaz, econômica e documentada,

### **DECRETA:**

**Art. 1º** – As normas e procedimentos contidos neste Decreto disciplinarão a solicitação e a expedição de Atestado de Capacidade Técnica a fornecedores e executores de serviços e obras perante os órgãos da administração direta do Município de Toledo.

**Art. 2º** – Os interessados em obter Atestado de Capacidade Técnica perante a administração municipal de Toledo, em todas as suas esferas administrativas, deverão:

I – apresentar o respectivo pedido, na forma de requerimento, no Setor de Protocolo, contendo o seguinte:

- a) número e modalidade do processo licitatório;
- b) número do contrato;
- c) endereço físico e eletrônico.

II – comprovar o recolhimento do preço público correspondente à expedição do Atestado.

**Art. 3º** – Os Atestados de Capacidade Técnica serão emitidos e certificados exclusivamente pelo Departamento de Compras e Material da Secretaria da Administração, através de seu Diretor, após a necessária manifestação das respectivas áreas técnicas, responsáveis pelo recebimento e/ou acompanhamento da execução do contrato e/ou pedido de compra.

Parágrafo único – Em casos excepcionais, poderão ser expedidos atestados antes do término da execução de contrato, hipótese em que serão certificadas somente as respectivas parcelas já realizadas e avaliadas.

**Art. 4º** – Os Atestados de Capacidade Técnica serão expedidos em modelo padrão, contendo 2 (duas) vias, com informações específicas, necessárias ao licitante e mencionadas no requerimento, pertinentes e adequadas à execução do contrato.

**Art. 5º** – Os Atestados de Capacidade Técnica serão emitidos com as seguintes informações:

I – número do processo administrativo que deu origem à contratação;

II – modalidade de licitação utilizada ou fundamento da dispensa ou inexistência de licitação;

III – número do instrumento de formalização do contrato;

IV – identificação do contratado, acompanhada do número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme se trate de pessoa jurídica ou física, respectivamente;

V – objeto do contrato e especificação dos produtos fornecidos ou dos serviços prestados;

VI – prazo contratual;

VII – comportamento e atuação do contratado durante a execução do contrato, declarando se a prestação foi satisfatória ou inadequada com o registro da ocorrência de eventual cláusula contratual descumprida e/ou de aplicação de penalidades.

**Art. 6º** – O Departamento de Compras e Material, através de seus responsáveis, terá o prazo de 2 (dois) a 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento do requerimento encaminhado pelo Setor de Protocolo, para expedição de Atestado de Capacidade Técnica ao requerente.

**Art. 7º** – Serão nulos e de nenhum efeito os atestados expedidos após a publicação deste Decreto, que não contiverem os requisitos especificados no seu artigo 5º ou que forem emitidos por servidor ou autoridade sem competência legal para o ato.

**Art. 8º** – Os casos omissos serão dirimidos pelo Departamento de Compras e Material, através de seu Diretor, podendo o mesmo realizar diligências para esclarecer ou complementar informações necessárias ao fiel cumprimento das disposições previstas neste Decreto.

**Art. 9º** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 25 de abril de 2017.

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

**MOACIR NEODI VANZZO**  
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

### **DECRETO Nº 107**, de 25 de abril de 2017

Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município de Toledo, para o exercício de 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe o art. 7º da Lei “R” nº 137, de 22 de novembro de 2016,



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano VIII

Toledo, 26 de abril de 2017

Edição nº 1.740

Página 2

### DECRETA:

**Art. 1º** – Fica aberto no orçamento-programa do Município de Toledo, para o exercício de 2017, um crédito adicional suplementar no valor de **R\$ 26.989,65 (vinte e seis mil, novecentos e oitenta e nove reais e sessenta e cinco centavos)**, mediante suplementação das seguintes naturezas de despesa e fontes de recurso no orçamento da administração direta:

#### PROJETO/ATIVIDADE 03.001 - 08.244.0013.2-017 ATIVIDADES DO GABINETE DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL.....	R\$	1.700,00
0890 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	1.700,00

#### PROJETO/ATIVIDADE 04.003 - 04.123.0007.2-040 ATIVIDADES DO DEPTO DE RECEITA

3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA .....	R\$	900,00
02210 510 510 / 1 / 7 / 0 / 0 Taxas - Exercício Poder de Polícia.....	R\$	900,00

#### PROJETO/ATIVIDADE 06.003 - 04.122.0009.2-053 ATIV DEPTO GESTÃO DE PESSOAL

3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL.....	R\$	9,65
03100 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	9,65

#### PROJETO/ATIVIDADE 07.002 - 24.122.0014.2-057 ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE JORNALISMO

3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS .....	R\$	6.000,00
03320 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	6.000,00

#### PROJETO/ATIVIDADE 09.001 - 12.122.0002.6-068 ATIVIDADES DO GABINETE DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL.....	R\$	80,00
03950 104 104 / 1 / 1 / 0 / 0 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica .....	R\$	80,00

#### PROJETO/ATIVIDADE 11.003 - 26.781.0022.2-139 MANUT SERV E ESTRUTURA AEROPORTO MUNICIPAL E RAMAL FERROVIÁRIO

3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL.....	R\$	300,00
08160 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	300,00

#### PROJETO/ATIVIDADE 13.001 - 04.122.0002.2-160 GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - SEC HABITAÇÃO E URBANISMO

3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS .....	R\$	1.000,00
09740 510 510 / 1 / 7 / 0 / 0 Taxas - Exercício Poder de Polícia.....	R\$	1.000,00

#### PROJETO/ATIVIDADE 14.001 - 10.122.0002.2-181 GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - GAB SECR SAUDE

3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS .....	R\$	200,00
10410 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	200,00

#### PROJETO/ATIVIDADE 14.002 - 10.301.0034.2-192 RECURSOS HUMANOS - PROGRAMA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL.....	R\$	10.000,00
11520 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	10.000,00

#### PROJETO/ATIVIDADE 15.001 - 20.122.0002.2-206 ATIVID GABINETE DA SECRET AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS .....	R\$	3.000,00
13950 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	3.000,00

#### PROJETO/ATIVIDADE 17.001 - 08.244.0047.2-254 ATIVIDADES DO GABINETE DA SEC. DE POL. PARA MULHERES

3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS .....	R\$	800,00
16480 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	800,00

#### PROJETO/ATIVIDADE 19.001 - 04.122.0002.2-268 ATIVID GAB SECR SEGURANÇA E TRÂNSITO

3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL .....	R\$	3.000,00
16900 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	3.000,00

**TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO NO ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA ..... R\$ 26.989,65**

**Art. 2º** – Para a abertura do crédito adicional, de que trata este Decreto, serão utilizados os cancelamentos parciais das seguintes dotações no orçamento da administração direta:

#### PROJETO/ATIVIDADE 03.001 - 04.122.0002.2-015 ATIVIDADES DO GABINETE DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

3.1.91.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS .....	R\$	1.700,00
00770 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	1.700,00



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano VIII Toledo, 26 de abril de 2017 Edição nº 1.740 Página 3

<b>PROJETO/ATIVIDADE 04.003 - 04.123.0007.2-040 ATIVIDADES DO DEPTO DE RECEITA</b>		
3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO.....	R\$	900,00
02200 510 510 / 1 / 7 / 0 / 0 Taxas - Exercício Poder de Polícia.....	R\$	900,00
<b>PROJETO/ATIVIDADE 06.003 - 04.122.0009.2-053 ATIV DEPTO GESTÃO DE PESSOAL</b>		
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL .....	R\$	9,65
03120 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	9,65
<b>PROJETO/ATIVIDADE 07.001 - 24.122.0014.2-055 ATIVIDADES DO GAB. DA SECR. DE COMUNICAÇÃO</b>		
3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS .....	R\$	6.000,00
03250 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	6.000,00
<b>PROJETO/ATIVIDADE 09.001 - 12.122.0002.6-068 ATIVIDADES DO GABINETE DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO</b>		
3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL.....	R\$	80,00
03910 104 104 / 1 / 1 / 0 / 0 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica .....	R\$	80,00
<b>PROJETO/ATIVIDADE 11.003 - 26.781.0022.2-139 MANUT SERV E ESTRUTURA AEROPORTO MUNICIPAL E RAMAL FERROVIÁRIO</b>		
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL .....	R\$	300,00
08180 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	300,00
<b>PROJETO/ATIVIDADE 13.001 - 04.122.0002.2-160 GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - SEC HABITAÇÃO E URBANISMO</b>		
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL .....	R\$	1.000,00
09710 510 510 / 1 / 7 / 0 / 0 Taxas - Exercício Poder de Polícia.....	R\$	1.000,00
<b>PROJETO/ATIVIDADE 14.001 - 10.122.0002.2-181 GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - GAB SECR SAUDE</b>		
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL .....	R\$	10.000,00
10400 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	10.000,00
3.1.91.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS .....	R\$	200,00
10420 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	200,00
<b>PROJETO/ATIVIDADE 15.001 - 20.122.0002.2-206 ATIVID GABINETE DA SECRET AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO</b>		
3.1.91.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS .....	R\$	3.000,00
13970 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	3.000,00
<b>PROJETO/ATIVIDADE 17.001 - 08.244.0047.2-254 ATIVIDADES DO GABINETE DA SEC. DE POL. PARA MULHERES</b>		
3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS .....	R\$	800,00
16500 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	800,00
<b>PROJETO/ATIVIDADE 19.002 - 06.181.0051.2-270 ATIVIDADES DO DEPTO DE SEGURANÇA MUNICIPAL</b>		
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL .....	R\$	3.000,00
17020 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	3.000,00
<b>TOTAL DOS CANCELAMENTOS NO ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA .....</b>	<b>R\$</b>	<b>26.989,65</b>

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 25 de abril de 2017.

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

**MAÍSA CARMEN KUHN FAZZOLARI**  
SECRETÁRIA DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

**PORTARIA Nº 257**, de 25 de abril de 2017

Declara estáveis no serviço público municipal de Toledo as servidoras que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o **caput** do artigo 41 da Constituição Federal, o **caput** do artigo 139 da Lei Orgânica do Município de Toledo e o artigo 30 da Lei nº 1.822/1999 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano VIII

Toledo, 26 de abril de 2017

Edição nº 1.740

Página 4

considerando a aprovação das servidoras no estágio probatório,

### RESOLVE:

**Art. 1º** – Ficam declaradas estáveis no serviço público municipal de Toledo, as seguintes servidoras aprovadas em estágio probatório:

I – a contar de **9 de agosto de 2016**, no cargo de Cuidador Social I: Pamela Rodrigues Guaiume Vivan;

II – a contar de **7 de abril de 2017**, no cargo de Assistente Social I: Geiza Cristina Bergo;

III – a contar de **9 de abril de 2017**, no cargo de Auxiliar em Serviços Gerais I: Maria Gezieli França;

IV – a contar de **15 de abril de 2017**, no cargo de Professor de Educação Infantil:

a) Andreia Nascimento Martins Ertel;

b) Elenice Ledur;

c) Maria Aparecida Escamez Pomini.

V – a contar de **16 de abril de 2017**, no cargo de Cuidador Social I: Marilei Angela Mocelin;

VI – a contar **desta data**, no cargo de Professor de Educação Infantil: Patricia Cristina Torino.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 25 de abril de 2017.

**LUCIO DE MARCHI**

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

**ASTOR PEDRO CHRIST**

SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 25 de abril de 2017.

**LUCIO DE MARCHI**

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

**ASTOR PEDRO CHRIST**

SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 004/2017

Em atendimento ao contido no preâmbulo do edital nº 001/2017 na modalidade de Concorrência, o Município de Toledo através da Secretaria de Comunicação torna público CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO aos interessados, formados em Comunicação, Marketing ou Publicidade, ou que atuem em uma dessas áreas, para comporem a lista de nomes dos quais serão escolhidos mediante sorteio em sessão pública nos termos do artigo 10, da Lei 12.232/2010 para análise e julgamento das propostas técnicas apresentadas pelas proponentes participantes do referido processo licitatório.

Os interessados deverão inscrever-se na Secretaria de Comunicação do Município de Toledo no prazo de 08 (oito) dias úteis contados da data da publicação deste Chamamento. Os interessados em inscrever-se, não poderão manter nenhum vínculo empregatício, nem fazer parte do quadro societário de Agência Publicitária que irá participar do processo licitatório.

Toledo, 25 de abril de 2017.

**VICTOR BEAL FILHO**

SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO

### PORTARIA N.º 258, de 25 de abril de 2017

Exonera, a pedido, **Robson Neuberger** do cargo de Auxiliar em Operação e Manutenção I.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que preceituam a alínea "a" do inciso II do **caput** do artigo 61 da Lei Orgânica do Município de Toledo e o inciso I do artigo 44 da Lei nº 1.822/1999 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

considerando a solicitação formulada através do Requerimento protocolizado na Municipalidade sob nº 16.352, de 24 de abril de 2017,

### RESOLVE:

**Art. 1º** – Fica exonerado, a pedido, **Robson Neuberger** do cargo de Auxiliar em Operação e Manutenção I, Grupo Ocupacional B-4, a contar desta data.

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

### EXTRATO DE PUNIÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 005/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 086/2013

EMPRESA: MG2 CONSTRUÇÃO CIVIL EIRELI - ME, inscrita no CNPJ nº 17.556.138/0001-74.

MOTIVO: Considerando que a Contratada não foi localizada no endereço e nem através dos contatos fornecidos pela mesma, conforme demonstrado em documento de fl. 202 juntado ao processo licitatório; Considerando que a empresa encontra-se inadimplente com as suas obrigações contratuais e que ensejou em transtornos à Administração Pública Municipal que caracteriza descumprimento das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades estabelecidas nos termos dos artigos 77 a 80 c/c o artigo 87, inciso III, todos da Lei nº 8.666/1993.

PENALIDADE IMPOSTA: Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos, com fundamento no artigo 87, inciso III da Lei 8.666/93.

OBSERVAÇÃO: O processo administrativo encontra-se arquivado nesta Diretoria para vistas. Fica assegurado o direito de contraditório, nos termos do artigo 87, parágrafo 2º, da Lei 8.666/1993.

Toledo, 25 de abril de 2017.



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano VIII

Toledo, 26 de abril de 2017

Edição nº 1.740

Página 5

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2017**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, Considerando que a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, encontra previsão no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal;

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

Considerando o pedido formulado pela Secretaria da Educação, assim como as razões contidas na respectiva justificativa, aceita e autorizada pela autoridade competente;

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

**TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **02 a 08 de maio de 2017**, somente no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15min às 11h 45min e das 13h30min às 17h, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 03/2017, 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 das seguintes funções e de acordo com a jornada de trabalho, remuneração, local de atuação e atribuições que seguem:

Função	Vagas	Escolaridade
<b>Professor II T40 PSS</b>	<b>05</b>	Licenciatura plena na área de educação, com formação de magistério em nível médio; ou formação em pedagogia ou em normal superior, com habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil.
<b>Jornada de trabalho:</b> 8 horas diárias e 40 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 3.245,34		
<b>Local de atuação:</b> 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.		
<b>Atividades:</b> Atendimento aos alunos regularmente matriculados nas escolas municipais e demais atribuições constantes do Anexo I.		
Função	Vagas	Escolaridade
<b>Professor de Educação Infantil T40 PSS</b>	<b>01</b>	Superior completo em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil, admitindo-se, ainda, Licenciatura Plena na Área de Educação, com ensino Médio Normal (Magistério) completo
<b>Jornada de trabalho:</b> 8 horas diárias e 40 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 3.245,34		
<b>Local de atuação:</b> Centros Municipais de Educação Infantil na sede e no interior do Município de Toledo, SEM FIXAR TURNO E LOCAL, por períodos indeterminados para suprir licenças para tratamento de saúde de servidores efetivos.		
<b>Atividades:</b> Atendimento aos alunos regularmente matriculados nos Centros Municipais de Educação Infantil, e demais atribuições constantes do Anexo I.		

#### **1. DAS INSCRIÇÕES:**

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

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

1.3 As inscrições serão aceitas no período de **02 a 08 de maio de 2017**, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15min às 11h 45min e das 13h30min às 17h.



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano VIII

Toledo, 26 de abril de 2017

Edição nº 1.740

Página 6

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

1.5 A validação da inscrição dar-se-á com a entrega de envelope lacrado com os documentos exigidos no item 2.1.5, e protocolizado no período de **02 a 08 de maio de 2017**, no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15min às 11h 45min e das 13h30min às 17h.

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 08/05/2017**, somente no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586 – dias úteis de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15m às 11h 45m e das 13h30m às 17h.

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

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

## **2. DA SELEÇÃO:**

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

2.1.1 **Prova de Títulos - Avaliação curricular**, os candidatos receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

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

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

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

2.1.4 A apresentação dos documentos para a comprovação das informações prestadas no ato da inscrição ocorrerá no período de **02 a 08/05/2017**, somente no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586 – dias úteis de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15m às 11h 45m e das 13h30m às 17h, devendo **todos** os candidatos fazer a entrega dos documentos informados.

2.1.5 Os documentos entregues, em envelope, deverão obedecer a seguinte ordem: 1) Comprovante de Inscrição impresso com a Ficha de Pontuação; 2) cópia dos documentos pessoais: CPF e RG ou CNH e Carteira de Trabalho e PIS/PASEP; 3) cópia do Diploma ou Certificado de conclusão de curso e Histórico Escolar (graduação, especialização, mestrado e doutorado);

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

2.1.7 Não será aceita documentação incompleta, em nenhuma hipótese.

2.1.8 Em nenhuma hipótese haverá a devolução dos documentos apresentados.

## **3. DA CLASSIFICAÇÃO:**

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

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

**3.1.2 A classificação final do candidato dar-se-á a partir da média ponderada das notas obtidas na Prova de Títulos – Análise**



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano VIII

Toledo, 26 de abril de 2017

Edição nº 1.740

Página 7

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;

4.1.3 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.

4.1.4 Os candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no prazo recursal, através de requerimento conforme Anexo V, protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, no horário das 8h15m às 11h 45m e das 13h30m as 17h.

4.1.5 Não serão aceitos recursos protocolizados fora do prazo determinado.

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

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

4.1.8 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, até o período de **20/12/2017**, para atuar em uma ou mais Escolas da Rede Municipal de ensino.

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

a) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;

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 PROFESSOR II T40 PSS, PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL T 40 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 20/12/2017, 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 de 25 abril de 2017

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



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano VIII

Toledo, 26 de abril de 2017

Edição nº 1.740

Página 8

### ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE PROFESSOR II T40 PSS (Jornada: 8 horas diárias e 40 horas semanais)

PROFESSOR II T40 PSS	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Planejar, executar e avaliar as atividades pedagógicas em consonância com as diretrizes do plano educacional do Município.	
<b>Descrição Detalhada das tarefas</b>	
<p>Participar na elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o plano curricular e as diretrizes pedagógicas da Secretaria da Educação;</p> <p>Participar da elaboração, execução e avaliação do regimento escolar e do projeto político-pedagógico da escola;</p> <p>Planejar, executar e avaliar as atividades pedagógicas de sala de aula, considerando a qualidade de ensino, propondo alternativas de soluções para os problemas detectados;</p> <p>Dirigir e responsabilizar-se pelo processo de transmissão e assimilação do conhecimento;</p> <p>Emitir parecer, sempre que necessário, sobre recursos interpostos por pais ou responsáveis, com base no sistema de avaliação da escola;</p> <p>Planejar em conjunto com a equipe pedagógica, atividades extraclasse a serem realizadas;</p> <p>Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico;</p> <p>Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem proporcionados aos alunos;</p> <p>Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades da escola;</p> <p>Detectar casos de alunos que apresentem problemas e dificuldades específicos e encaminhá-los ao coordenador pedagógico;</p> <p>Manter a equipe pedagógica informada dos problemas que interfiram no trabalho de sala de aula;</p> <p>Executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação de seus alunos;</p> <p>Zelar pelo patrimônio escolar;</p> <p>Estudar o currículo escolar e responsabilizar-se pela sua aplicação;</p> <p>Planejar o trabalho diário de sala de aula;</p> <p>Manter os pais informados das condições de aprendizado de seus filhos;</p> <p>Participar dos conselhos de classe, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas;</p> <p>Desempenhar outras atividades correlatas.</p>	
<b>Competências pessoais para a função</b>	
Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal Controle emocional Organização	Habilidades sociais Empatia Assertividade Disciplina Liderança Bom condicionamento físico

### ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL T40 PSS (Jornada: 8 horas diárias e 40 horas semanais)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL T40 PSS
<b>Descrição sumária das tarefas</b>
Realizar o planejamento das atividades e dos projetos a serem realizados na instituição, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, as Deliberações do Conselho Municipal de Educação/Toledo, o Currículo Básico para a Região Oeste do Paraná/AMOP e o Projeto Político-Pedagógico
<b>Descrição detalhada das tarefas</b>



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano VIII

Toledo, 26 de abril de 2017

Edição nº 1.740

Página 9

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 ambiente escolar, orientando para criar hábitos de economia; Participar na elaboração, execução, avaliação e reformulação do regimento interno e do Projeto Político-Pedagógico da instituição; Contribuir com o bem-estar das crianças, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, tranquilidade e aconchego durante o período de adaptação, bem como adequando e organizando o espaço para o horário de descanso das crianças, observando-as durante esse período; Controlar a frequência e pontualidade das crianças na instituição, comunicar a coordenação em caso de faltas e atrasos em excesso, de acordo com Regimento Interno; Tomar as devidas precauções para evitar o contágio de doenças infecto-contagiosas que possam ocorrer entre as crianças na instituição de ensino;

Comunicar aos pais e/ou responsáveis e à coordenação quando a criança adoecer no período de permanência na instituição; Respeitar os horários de medicamentos e dietas (quando necessário), em conformidade com prescrições médicas; Realizar procedimentos relacionados à saúde da criança, no que diz respeito à temperatura, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em caso de acidentes, comunicando e orientando os pais/responsáveis; Discutir com a coordenação da instituição, qualquer dúvida ou dificuldade em relação à criança e à família, acatando a orientação recebida; Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, no que diz respeito aos aspectos referentes à intimidade e à privacidade dos usuários e profissionais; Promover e/ou favorecer a adaptação das crianças admitidas na instituição; Participar de reuniões, programações e do planejamento de atividades desenvolvidas pela instituição; Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico; Participar de reuniões com pais e/ou responsáveis pelas crianças, quando solicitado, possibilitando a flexibilidade de horários de modo a favorecer a participação dos mesmos; Manter e promover um relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, crianças, pais e diversos segmentos da comunidade, envolvidos nas atividades da instituição; Zelar pelo patrimônio e organização do ambiente; Desempenhar outras atividades correlatas.

### Competências pessoais para o cargo

Atenção  
Concentração  
Agilidade psicomotora  
Relacionamento interpessoal  
Controle emocional  
Organização

Habilidades sociais  
Empatia  
Assertividade  
Disciplina  
Liderança  
Bom condicionamento físico

### ANEXO II QUADRO DE VAGAS

Função	Vagas	Escolaridade
Professor II T40 PSS	05	Licenciatura plena na área de educação, com formação de magistério em nível médio; ou formação em pedagogia ou em normal superior, com habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil.
<b>Jornada de trabalho:</b> 8 horas diárias e 40 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 3.245,34		
<b>Local de atuação:</b> 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.		
<b>Atividades:</b> Atendimento aos alunos regularmente matriculados nas escolas municipais e demais atribuições constantes do Anexo I.		



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano VIII

Toledo, 26 de abril de 2017

Edição nº 1.740

Página 10

Função	Vagas	Escolaridade
<b>Professor de Educação Infantil T40 PSS</b>	<b>01</b>	Licenciatura plena na área de educação, com formação de magistério em nível médio; ou formação em pedagogia ou em normal superior, com habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil.
<b>Jornada de trabalho:</b> 8 horas diárias e 40 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 3.245,34		
<b>Local de atuação:</b> Centros Municipais de Educação Infantil na sede e no interior do Município de Toledo, SEM FIXAR TURNO E LOCAL, por períodos indeterminados para suprir licenças de servidores efetivos.		
<b>Atividades:</b> Atendimento aos alunos regularmente matriculados nas escolas municipais e demais atribuições constantes do Anexo I.		

### ANEXO III TABELA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

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

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

\*(para uso exclusivo da Comissão)





# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano VIII

Toledo, 26 de abril de 2017

Edição nº 1.740

Página 12

### Edital Processo Seletivo Simplificado 03/2017 REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

<input type="checkbox"/> PROFESSOR II T40 PSS		<input type="checkbox"/> PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL T40 PSS	
Nome Completo:			
CPF:		Sexo:	
RG:		UF:	
Data Nascimento:			
Endereço:			
Numero:		Bairro:	
Cidade:		Estado:	
		CEP:	
Tel. Fixo:		Tel. Celular:	
Tel. Recado:			
Email:			
<b>FICHA DE PONTUAÇÃO</b>			
Formação Acadêmica	Pontuação Obtida *(para uso exclusivo da Comissão)		
Graduação 2			
Graduação 3			
<b>Total Graduação*</b>			
Especialização 1			
Especialização 2			
Especialização 3			
Especialização 4			
Especialização 5			
<b>Total Especialização*</b>			
Mestrado 1			
Mestrado 2			
<b>Total Mestrado*</b>			
Doutorado 1			
Doutorado 2			
<b>Total Doutorado*</b>			
<b>TOTAL GERAL*</b>			

(marque com "x" a formação escolar ou acadêmica cumprida)  
\*(para uso exclusivo da Comissão)

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



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano VIII

Toledo, 26 de abril de 2017

Edição nº 1.740

Página 13

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

### **RESOLUÇÃO Nº 4**, de 24 de abril de 2017.

Referenda Termo de Convênio celebrado entre o Município de Toledo e o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, visando cedência de servidores para agilizar e melhorar a qualidade da prestação jurisdicional na Comarca de Toledo.

A Câmara Municipal de Toledo, expressão legítima da Democracia representativa, aprovou e o seu Presidente promulga a seguinte Resolução:

**Art. 1º** - Esta Resolução referenda Termo de Convênio celebrado entre o Município de Toledo e o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

**Art. 2º** - Fica referendado o Termo de Convênio celebrado entre o Município de Toledo e o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, visando cedência de servidores para agilizar e melhorar a qualidade da prestação jurisdicional na Comarca de Toledo.

**Art. 3º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 24 de abril de 2017.

RENATO REIMANN  
Presidente da Câmara Municipal

OLINDA FIORENTIN  
Primeira-Secretária

publicação.

Sala das Sessões, 24 de abril de 2017.

RENATO REIMANN  
Presidente da Câmara Municipal

OLINDA FIORENTIN  
Primeira-Secretária

### **RESOLUÇÃO Nº 6**, de 24 de abril de 2017.

Referenda Termo de Convênio celebrado entre o Município de Toledo e a Polícia Militar do Estado do Paraná, visando cedência de servidora para atuação no 19º Batalhão de Polícia Militar.

A Câmara Municipal de Toledo, expressão legítima da Democracia representativa, aprovou e o seu Presidente promulga a seguinte Resolução:

**Art. 1º** - Esta Resolução referenda Termo de Convênio celebrado entre o Município de Toledo e a Polícia Militar do Estado do Paraná.

**Art. 2º** - Fica referendado o Termo de Convênio celebrado entre o Município de Toledo e a Polícia Militar do Estado do Paraná, visando cedência de servidora para atuação no 19º Batalhão de Polícia Militar.

**Art. 3º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 24 de abril de 2017.

RENATO REIMANN  
Presidente da Câmara Municipal

OLINDA FIORENTIN  
Primeira-Secretária

### **RESOLUÇÃO Nº 5**, de 24 de abril de 2017.

Referenda Termo de Convênio celebrado entre o Município de Toledo e a Junta Comercial do Paraná (Jucepar), com a interveniência da Associação Comercial e Empresarial de Toledo (ACIT), visando cedência de servidores para viabilizar a manutenção do funcionamento da agência regional da Jucepar em Toledo.

A Câmara Municipal de Toledo, expressão legítima da Democracia representativa, aprovou e o seu Presidente promulga a seguinte Resolução:

**Art. 1º** - Esta Resolução referenda Termo de Convênio celebrado entre o Município de Toledo e a Junta Comercial do Paraná (Jucepar), com a interveniência da Associação Comercial e Empresarial de Toledo (ACIT).

**Art. 2º** - Fica referendado o Termo de Convênio celebrado entre o Município de Toledo e a Junta Comercial do Paraná (Jucepar), com a interveniência da Associação Comercial e Empresarial de Toledo (ACIT), visando cedência de servidores para viabilizar a manutenção do funcionamento da agência regional da Jucepar em Toledo.

**Art. 3º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua

### **RESOLUÇÃO Nº 7**, de 24 de abril de 2017.

Referenda Termo de Convênio celebrado entre o Município de Toledo e o Consórcio de Saúde do Oeste do Paraná (Ciscopar), visando cedência de servidor para exercer a função de fiscal do Projeto dos Blocos III e IV da nova sede do Consórcio.

A Câmara Municipal de Toledo, expressão legítima da Democracia representativa, aprovou e o seu Presidente promulga a seguinte Resolução:

**Art. 1º** - Esta Resolução referenda Termo de Convênio celebrado entre o Município de Toledo e o Consórcio de Saúde do Oeste do Paraná (Ciscopar).

**Art. 2º** - Fica referendado o Termo de Convênio



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano VIII

Toledo, 26 de abril de 2017

Edição nº 1.740

Página 14

celebrado entre o Município de Toledo e o Consórcio de Saúde do Oeste do Paraná (Ciscopar), visando cedência de servidor para exercer a função de fiscal do Projeto dos Blocos III e IV da nova sede do Consórcio.

**Art. 3º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 24 de abril de 2017.

RENATO REIMANN  
Presidente da Câmara Municipal

OLINDA FIORENTIN  
Primeira-Secretária

A Câmara Municipal de Toledo, expressão legítima da Democracia representativa, aprovou e o seu Presidente promulga a seguinte Resolução:

**Art. 1º** - Esta Resolução referenda Termo de Convênio celebrado entre o Município de Toledo e a Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (Emdur).

**Art. 2º** - Fica referendado o Termo de Convênio celebrado entre o Município de Toledo e a Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (Emdur), visando cedência de servidor.

**Art. 3º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 24 de abril de 2017.

RENATO REIMANN  
Presidente da Câmara Municipal

OLINDA FIORENTIN  
Primeira-Secretária

### **RESOLUÇÃO Nº 8**, de 24 de abril de 2017.

Referenda Termo de Convênio celebrado entre o Município de Toledo e a Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (Emdur), visando cedência de servidor para exercer o cargo em comissão de Controlador de Controle Interno.

## ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - EMDUR

### EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO – REF. LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO MENOR PREÇO POR ITEM

A Comissão de Licitações da EMDUR comunica aos interessados na CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO, da licitação mencionada que constitui como objeto: registro de preços para aquisição de gasolina comum para os veículos da frota da EMDUR, pelo período de 12 (doze) meses. Aberta a sessão, verificou-se a participação de 02 (duas) empresas proponentes, sendo elas: CONCEITO AUTO POSTO LTDA, CNPJ 04.472.774/0001-76 e SOBRADINHO COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA, CNPJ 19.594.756/0001-34. A empresa SOBRADINHO COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA foi vencedora do item 01 como valor unitário de **R\$ 3,39**, perfazendo um valor total para o item ganho de **R\$ 118.650,00 (cento e dezoito mil seiscentos e cinquenta reais)**. A empresa vencedora foi declarada HABILITADA Toledo, 25 de abril de 2017. Andriws Todeschini Prestes - Pregoeiro.

#### Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo

Lei nº 2.022, de 16/03/2010

**Lúcio de Marchi**  
Prefeito Municipal

**Victor Beal Filho**  
Secretário de Comunicação

Rua Raimundo Leonardi, 1586  
CEP 85900-110  
Fone: (45) 3055-8800  
Toledo - PR

Email: [orgaooficial@toledo.pr.gov.br](mailto:orgaooficial@toledo.pr.gov.br)  
Site: [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Edição, publicação e assinatura digital do sítio eletrônico do município.

#### Secretaria Municipal de Comunicação

##### Certificação Digital ICP-BRASIL

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

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