



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

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

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

### **1. DAS INSCRIÇÕES:**

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

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

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

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

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



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

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

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

1.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

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

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

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

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

## **2. DA SELEÇÃO:**

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

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

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

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

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



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

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

### **3 DA CLASSIFICAÇÃO:**

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

### **4 DOS RECURSOS:**

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

### **5. DAS CONTRATAÇÕES:**

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



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

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

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

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

### **6. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

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

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

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

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



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### ANEXO I – ATRIBUIÇÕES POR CARGO

<b>AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS I PSS</b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Desempenhar tarefas relacionadas com as funções de servente e cantineiro/copeiro em órgãos e unidades da prefeitura municipal	
<b>Descrição detalhada das tarefas</b>	
Executar tarefas de limpeza nas dependências da unidade, varrendo e encerando assoalhos, espanando e polindo móveis, limpando carpetes, paredes, etc. utilizando materiais próprios; realizar a limpeza de banheiros, varrendo, limpando e desinfetando pias e sanitários, promovendo a substituição de toalhas e papéis para manter a higiene necessária; auxiliar nos serviços de cozinha; promover a lavagem de roupas, bem como passar e consertar quando necessário; desenvolver atividades de poda e tarefas relacionadas com a limpeza pública das praças e logradouros públicos; desenvolver tarefas de plantio, coleta e armazenagem de plantas e outros; atuar como auxiliar na construção de obras públicas; atuar na distribuição e produção de alimentos, medicamentos e outros; controlar a entrada e saída de veículos e material das repartições e órgãos públicos; desempenhar outras tarefas correlatas.	
<b>Competências pessoais para o cargo</b>	
Atenção Concentração Agilidade psicomotora Relacionamento interpessoal	Controle emocional Organização Disciplina Bom condicionamento físico Habilidade Manual

<b>COZINHEIRO I PSS</b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Verificar, controlar, preparar, distribuir a alimentação, realizar a esterilização de utensílios e/ou equipamentos.	
<b>Descrição detalhada das tarefas</b>	
Verificar, controlar e utilizar os alimentos de acordo com o tempo de duração; seguir um cardápio diversificado, fornecendo a funcionários e crianças uma alimentação adequada e de acordo com a faixa de idade e alimentos disponíveis; preparar as refeições dentro dos cuidados de higiene e aproveitamento dos alimentos; destinar o lixo adequadamente; lavar as mãos antes de manusear os alimentos; distribuir a alimentação no horário pré-estabelecido ou quando solicitado; manter a higiene pessoal ( unhas aparadas, lenço na cabeça); responsabilizar se pela limpeza, conservação e controle de equipamento: cozinha, utensílios, estoque e material; participar com a nutricionista e demais funcionários na elaboração de um plano de atuação das crianças, nas atividades da cozinha desde, que com segurança e autorização dos pais; preparar a quantidade de alimentação de acordo com o número de pessoas presentes; conferir a quantidade e o estado de conservação da alimentação recebida, verificando prazo de validade, tempo de duração e solicitando a devolução quando não estiverem de acordo com as especificações e normas vigentes; cooperar com o auxiliar de cozinha; na ausência do auxiliar de cozinha o cozinheiro(a) deverá assumir as funções deste; efetuar a esterilização de mamadeiras, chupetas e demais utensílios; controlar a quantidade de alimentos consumidos, solicitando reposição quando necessário; promover a realização de um cardápio diversificado para as refeições, observadas as peculiaridades dos consumidores e disponibilidade existente; desempenhar outras atividades correlatas.	
<b>Competências pessoais para o cargo</b>	
Atenção	Organização



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

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

### NUTRICIONISTA I PSS

#### Descrição sumária das tarefas

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

#### Descrição detalhada das tarefas

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

#### Competências pessoais para o cargo

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

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL T40 PSS

#### Descrição sumária das tarefas

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

#### Descrição detalhada das tarefas

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





# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

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

### Competências pessoais para o cargo

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



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### ANEXO II QUADRO DE VAGAS

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

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

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

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



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### ANEXO III

#### TABELA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

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

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

\*(para uso exclusivo da Comissão)



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### ANEXO IV FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

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

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

### TIPO DE RECURSO

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

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



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### ANEXO V

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

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

*Sujeito a alterações*



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

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

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

Edital Processo Seletivo Simplificado 02/2019

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

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

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

### FICHA DE PONTUAÇÃO

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

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

\*(para uso exclusivo da Comissão)

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