



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022
EDITAL DE ABERTURA N.º 01.01/2022

O Prefeito do Município de Toledo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Federal n.º 11350/2006, Lei "R" n.º 1/2010 e suas alterações, Lei "R" n.º 110/2021 e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do presente Concurso Público, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranaíba, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranaíba – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para suprir necessidade de pessoal da administração pública do Município de Toledo – PR, de acordo com a tabela do item 3 deste Edital, considerando que a contratação de pessoal por tempo indeterminado, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do ente público.
- 1.3 À Comissão Especial designada pelo **Portaria nº 561/2022**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório, **Teste de Aptidão Física (TAF)** e **Avaliação Psicológica (AP)** de caráter eliminatório.
- 2.2 A convocação para as vagas informadas na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Toledo – PR, dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.3 Caso haja demanda de novas contratações acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições, requisitos e a jornada de trabalho dos empregos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O formulário de avaliação obstétrica encontra-se no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 O cronograma com os prazos de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo IV** deste Edital.
- 2.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.toledo.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS EMPREGOS

- 3.1 O emprego, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, as remunerações iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

TABELA 3.1
EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

Requisitos e atribuições conforme Anexo I				Valor da Taxa de Inscrição R\$35,00
EMPREGO	JORNADA DE TRABALHO	AC	PcD	SALÁRIO
Agente Comunitário de Saúde	40 horas semanais	09	01	R\$ 1.620,67
Agente de Combate às Endemias	40 horas semanais	04	01	R\$ 1.620,67

AC = Ampla Concorrência.

PcD = Pessoa com Deficiência.

4. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NO EMPREGO PÚBLICO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de empregados do Município de Toledo, Estado do Paraná:
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou equiparado, sendo possível o acesso ao estrangeiro, na forma estabelecida na legislação federal pertinente;
 - Estar no pleno exercício de seus direitos e deveres civis e políticos;
 - Comprovar a habilitação/escolaridade exigida para o respectivo emprego, nos termos deste Edital, mediante a apresentação da documentação solicitada. Para o ensino superior o comprovante deve conter a data de colação de grau;
 - Ser considerado apto nos exames: admissionais, laboratoriais a que deverá se submeter, observados os tipos, padrões e parâmetros de resultados aplicáveis de acordo com as peculiaridades e características do emprego;
 - Ser considerado apto em avaliação psicológica a ser aplicada por profissional habilitado;
 - Não ficar caracterizado acúmulo de cargos ou empregos, mediante declaração do candidato;
 - Possuir aptidão física e mental, ressalvado o disposto na Lei "R" nº 110/2021.

5. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Toledo – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância a natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente a sua consumação.
- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, ele será exonerado do emprego público.
- Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos empregos contidos na(s) tabela(s) do item 3. Não será admitida ao candidato alteração de emprego após a efetivação do pagamento da inscrição.
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 Das inscrições via internet:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 02/02/2022 às 17h00min do dia 03/03/2022**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 O valor da taxa de inscrição será de acordo com o disposto na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico;
 - selecionar o concurso pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos do edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar o emprego pretendido;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;
 - selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como, conferir se os últimos dígitos da linha Digitável confere com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador o qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Toledo – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário, emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição repassada pela Instituição Financeira.
- 5.14 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o emprego para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.15 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.16 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova. O candidato poderá alterar o emprego o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto será confirmada a inscrição que tenha sido paga.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 5.16.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.17 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observado os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes as inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Concurso Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo, acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até o dia **04 de março de 2022** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
- 5.17.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.18 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.17 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.19 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.20 O Município de Toledo – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.21 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 5.22 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.23 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.
- 5.24 Somente será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos amparados pela Lei Municipal “R” nº1/2020: I – de baixa renda, assim considerados aqueles com inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico); II – doadores de medula óssea ou doadores de sangue fidelizados; III – que comprovarem terem prestado serviços à Justiça Eleitoral, que atender cumulativamente os quesitos presentes neste edital, devendo-se os mesmos observarem os seguintes procedimentos:
- 5.24.1 Da Isenção – CadÚnico:**
- solicitá-la a partir das **08h00min do dia 02/02/2022 até as 17h00min do dia 11/02/2022**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.
 - indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
 - mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.

5.24.2 Da Isenção – Doador Medula Óssea ou de Sangue fidelizado:

- a) solicitá-la a partir das **08h00min do dia 02/02/2022 até as 17h00min do dia 11/02/2022**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.
- b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante o envio de cópia autenticada por órgão competente, do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), bem como o envio de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina.
- c) Apresentar comprovante original de doador regular de sangue, expedido por órgão oficial de saúde ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

5.24.3 Da Isenção – Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral:

- a) solicitá-la a partir das **08h00min do dia 02/02/2022 até as 17h00min do dia 11/02/2022**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não, sendo o benefício da isenção válido por um período de dois anos, a contar da data em que o candidato a ele fez jus;
- c) a comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento durante o período disposto na alínea “a”, devendo tais documentos serem expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

5.24.4.1 Entende-se como período eleitoral, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e consideram-se cada turno como uma eleição.

5.24.5.2 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente de Mesa; Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

- 5.25 Toda a documentação exigida nos subitens 5.24.2 e 5.24.3 deverão ser entregues devidamente autenticados e digitalizados de forma legível dentro do prazo estipulado neste Edital, observando-se o horário oficial de Brasília – DF, arquivo este, que deverá estar em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 5.26 O Município de Toledo - PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.27 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.28 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.29 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção prevista neste edital estará sujeito a:
 - I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para o emprego;
 - III. declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.30 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.31 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.32 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.33 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das isenções.
- 5.34 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que realize-o dentro do prazo disposto no item 5.17.
- 5.34.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 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 concurso, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, Lei Municipal nº 2.048/2010, 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.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 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.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o emprego que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 O cômputo do percentual de vagas para candidatos com deficiência, para fins do disposto no subitem anterior, será realizado com base no número de contratações.
- 6.1.6 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 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 da qual o candidato é portador, 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 180 (cento e oitenta) dias** anteriores à data de publicação deste edital.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar durante o prazo de inscrição a cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Toledo - PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- Prova em braile, prova ampliada (fonte 25);
 - Fiscal leitor, intérprete de libras;
 - Acesso à cadeira de rodas;
 - Tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no Anexo III deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
 - O laudo médico deverá, ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
 - Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 180 (cento e oitenta) dias** anteriores à data de publicação deste edital.
- 7.2 **Da Candidata Lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - enviar certidão de nascimento do lactente (cópia autenticada e digitalizada) ou laudo médico (cópia autenticada e digitalizada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1, deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados, deverão encontrar-se em cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Toledo – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e publicado em Diário Oficial do Município.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 8.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 15 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

9. DAS FASES DO CONCURSO

- 9.1 O Concurso Público constar-se-á das seguintes provas e fases:

FAS E	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	1,50	7,50	
		Informática	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Gerais	05	1,50	7,50	
		Conhecimentos Específicos	20	3,50	70,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
2ª	TAF	De acordo com o item 12	--	--	Apto e Inapto	Eliminatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

- 9.2 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimentos, cada questão da prova objetiva terá **5 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas retro indicadas. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.3 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, do total das áreas de conhecimentos da prova objetiva, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Toledo, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Instituição Organizadora e a Comissão Especial se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 10.1.1 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 10.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO IV** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 10.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 10.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 10.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 10.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.
- 10.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 10.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.
- 10.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 10.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 10.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 10.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 14.1.3 deste Edital.
- 10.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta-objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, se possível, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 10.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 10.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 10.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 10.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 10.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 14.1.5 deste Edital.
- 10.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 10.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 10.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 10.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 10.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 10.24 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 10.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 10.22 A prova objetiva a ser aplicada aos empregos de Nível Médio será composta por **40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimentos.
- 10.22.1 Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas do item 9. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.22.2 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 9 deste Edital.
- 10.23 A prova objetiva terá a **duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 10.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

12. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

- 12.1 O Teste de Aptidão Física de caráter eliminatório, será aplicado aos cargos de **Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias**, na data provável constante do **ANEXO IV** deste edital.
- 12.1.1 O horário e local será informado por meio de edital próprio, no qual irá conter normas e informações complementares, sendo obrigação do candidato acompanhar as publicações relacionadas ao Concurso Público no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 12.2 Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, em número correspondente a 50 (cinquenta) vezes o total de vagas ofertadas para cada cargo, observada a ordem de classificação.
- 12.2.1 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto no subitem anterior, serão convocados para o Teste de Aptidão Física.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 12.2.2 De acordo com a necessidade da Administração Pública, o número correspondente de 50 (cinquenta) vezes o total de vagas ofertadas para cada cargo poderá ser majorado ou reduzido, conforme critérios de interesse, conveniência e oportunidade.
- 12.3 Todos os candidatos convocados para o Teste de Aptidão Física deverão se submeter à Avaliação Médica em local, data e horário que oportunamente serão informados, sendo que a recusa à submissão à avaliação médica implicará em eliminação do candidato no concurso.
- 12.3.1 O candidato que não comparecer à avaliação médica, na data e horário determinado para a sua realização, será automaticamente eliminado do concurso.
- 12.3.2 Não haverá segunda chamada para a realização da avaliação médica, independentemente do motivo alegado pelo candidato para justificar o atraso ou a ausência.
- 12.4 A avaliação médica para o Teste de Aptidão Física não se confunde com a Avaliação Médica Admissional, realizada quando da convocação do candidato para os exames admissionais.
- 12.5 A avaliação médica para o Teste de Aptidão Física terá caráter eliminatório e será realizada por médicos integrantes do quadro de servidores públicos municipais, regularmente inscritos no Conselho Regional de Medicina – CRM.
- 12.6 Por ocasião da Avaliação Médica para o Teste de Aptidão Física, os candidatos deverão providenciar, às suas expensas os seguintes exames:
- a) Hemograma completo;
- b) glicemia em jejum, creatinina e tipo sanguíneo.
- 12.6.1 Os exames relacionados no item anterior deverão ser realizados com antecedência máxima de **15 (quinze) dias** da data da avaliação médica.
- 12.7 Os médicos designados para realizar a Avaliação Médica para o Teste de Aptidão Física poderão solicitar exames complementares, para melhor comprovar o estado físico e de saúde do candidato, que deverá entregá-los na data estipulada, sob pena de ser considerado INAPTO na avaliação médica.
- 12.8 Sem prejuízo do disposto nos itens anteriores, o candidato deverá declarar, no dia da avaliação médica, suas condições de saúde pregressas e atuais, incluindo tratamentos, cirurgias e medicamentos em uso, sob pena de ser considerado INAPTO na avaliação médica.
- 12.9 A candidata gestante, além de cumprir o disposto no item anterior, deverá apresentar, no dia da Avaliação Médica, a declaração constante no **Anexo III** deste edital, devidamente assinada por médico obstetra, atestando que a candidata possui plenas condições de realizar o Teste de Aptidão Física, sendo expressamente vedada a realização da prova sem a apresentação deste documento.
- 12.10 O candidato que omitir informações a respeito de seu estado físico ou de saúde, ou faltar com a verdade, assumirá todos os riscos decorrentes de sua conduta, não podendo responsabilizar o Município de Toledo ou a Comissão Organizadora por quaisquer prejuízos.
- 12.11 O candidato que for considerado INAPTO na Avaliação Médica não poderá realizar o Teste de Aptidão Física e estará eliminado do certame.
- 12.12 O candidato considerado INAPTO poderá interpor recurso contra o resultado da Avaliação Médica em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis.
- 12.13 O recurso interposto pelo candidato contra a Avaliação Médica para a prova de Aptidão Física será analisado por uma comissão composta por 3 (três) médicos, integrantes do quadro de servidores do Município de Toledo, que, após criteriosa análise documental, decidirá por prover ou não o recurso.
- 12.12.1 Da decisão da comissão médica não caberá recurso.
- 12.14 O candidato que for considerado APTO na avaliação médica poderá realizar a Prova de Aptidão Física.
- 12.15 O Teste de Aptidão Física será realizado sob a responsabilidade de profissionais graduados em Educação Física e com a utilização de recursos tecnológicos para a medição do tempo no teste de Corrida de Resistência.
- 12.15.1 Além dos procedimentos citados, o Teste de Aptidão Física será inteiramente filmado, para que posteriormente as imagens capturadas auxiliem a banca examinadora na análise dos recursos administrativos interpostos.
- 12.15.2 As imagens capturadas quando da realização do Teste de Aptidão Física, não serão disponibilizadas aos candidatos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 12.16 Estará automaticamente eliminado do Teste de Aptidão Física e do Concurso, o candidato que:
- Deixar de assinar a lista de presença;
 - Não apresentar a declaração médica (candidatas gestantes), conforme o modelo do **Anexo III**;
 - Deixar de comparecer ou não atender à chamada para execução dos testes;
 - Vier a acidentar-se em qualquer um dos testes e não puder finalizá-lo;
 - Não obter, nas avaliações do teste de aptidão física, a pontuação mínima exigida.
- 12.17 Os procedimentos para realização assim como os critérios de avaliação dos testes encontram-se nos itens seguintes, que caso não observadas acarretarão na eliminação do candidato.
- 12.18 O Teste de Aptidão Física será composto por **03 (três) fases**, sendo estas: 1º Teste de força muscular de membros superiores; 2º Teste de força muscular de membros inferiores; 3º Teste de resistência aeróbia.
- 12.19 Cada fase do Teste de Aptidão Física será avaliado numa escala de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos, de acordo com as tabelas abaixo citadas.
- 12.20 Para ser considerado **APTO** no teste de aptidão física, o candidato deverá obter uma somatória de no mínimo 11 (onze) pontos, de um total máximo de 15 (quinze) pontos.
- 12.21 Será considerado **INAPTO** na avaliação de aptidão física o candidato que não alcançar o mínimo exigido, ou que não se apresentar na data ou no horário estabelecido para a sua realização, sendo conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, não tendo classificação alguma no certame.

TABELA 12.1

TESTE DE FORÇA MUSCULAR DE MEMBROS SUPERIORES

Objetivo: Avaliar força de membro superior a partir da preensão manual.

Material: Dinamômetro, medindo em KGF.

Procedimentos: A) O(a) candidato(a) deverá posicionar-se em pé, com afastamento lateral das pernas, os braços ao longo do corpo e sem tocá-lo. O punho e antebraço em posição de pronação, segurando o dinamômetro na linha do antebraço. Na posição indicada, o (a) candidato (a) deverá realizar a maior tensão possível de flexão dos dedos, com a preensão da barra móvel do dinamômetro entre os dedos e a base do polegar, por aproximadamente 3 segundos. Não será permitida nenhuma movimentação do cotovelo e punho; **B)** O (A) candidato (a) terá 3 (três) tentativas sendo estas de contração máxima e que devem ser realizadas de forma alternada em cada uma das mãos; **C)** O resultado a ser considerado será aquele de maior valor.

DESCRIÇÃO DA FORMA AVALIATIVA

FORÇA MEDIDA EM KGF FEMININO		FORÇA MEDIDA EM KGF MASCULINO		DEMONSTRATIVO
Força em KGF	Pontos	Força em KGF	Pontos	
Igual ou acima de 35,00	5	Igual ou acima de 45,00	5	
De 30,00 a 34,99	4	De 40,00 a 44,99	4	
De 25,00 a 29,99	3	De 35,00 a 39,99	3	
De 20,00 a 24,99	2	De 30,00 a 34,99	2	
De 15,00 a 19,99	1	De 25,00 a 29,99	1	
Até 14,99	0	Até 24,99	0	

TABELA 12.2

TESTE DE FORÇA MUSCULAR DE MEMBROS INFERIORES: AGACHAMENTO

Objetivo: Avaliar força de membro inferior realizando agachamentos.

Material: Cronômetro e *step* ou banco com assento a 40 cm do solo.

Tempo: 30 segundos

Tentativas: 01 tentativa.

- a) **Procedimentos: A)** Execução: Partindo da posição inicial em pé, com os joelhos estendidos, afastamento lateral das pernas e os braços estendidos à frente, o candidato deverá executar exercícios de agachamento até os glúteos tocarem um objeto à 40cm do solo e retornando à posição inicial (joelhos estendidos e mantendo os braços estendidos à frente. **B)** Durante toda execução do exercício os braços deverão estar estendidos para frente na altura dos ombros. **C)** O



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

início do teste é dado pelas palavras: “Prepara! Vai!”. Dado o comando de voz pelo avaliador o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. **D)** Para a contagem, serão válidos os agachamentos realizados corretamente e encerra-se assim que atingir a pontuação máxima ou finalizar o tempo de 30 segundos. **E)** Não é permitido realizar o exercício com saltos. **F)** Pontuação conforme tabela abaixo.

DESCRIÇÃO DA FORMA AVALIATIVA

TABELA DE FORÇA DE MEMBRO INFERIOR

FEMININO		MASCULINO	
Número de Repetições	Pontos	Número de Repetições	Pontos
18 ou mais	5	20 ou mais	5
De 16 até 17	4	De 18 até 19	4
De 14 até 15	3	De 16 até 17	3
De 12 até 13	2	De 14 até 15	2
De 10 até 11	1	De 12 até 13	1
De 00 até 09	0	De 00 até 11	0

TABELA 12.3

TESTE DE RESISTÊNCIA AERÓBIA

Objetivo: Avaliar a capacidade aeróbia geral através da caminhada/corrida de 800m.

Material: Pista de caminhada ou corrida, livre de obstáculos e cronômetro.

Tentativas: 01 tentativa.

- b) **Procedimentos:** Metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de 800 metros para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios: **A)** o candidato poderá, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, não podendo parar e depois prosseguir; **B)** os comandos para iniciar o teste serão dados pela preposição “Atenção”, “Prepara”, “Vai”; **C)** a distância percorrida deverá ser controlada pelo candidato. O avaliador não poderá informar a distância percorrida pelo candidato; **D)** será disponibilizado um cronômetro no local de partida para controle do tempo despendido no teste; **E)** quando o candidato finalizar os 800m ele deverá parar a corrida ao lado da pista de forma que não atrapalhe a corrida dos demais candidatos e não devendo abandonar o local de teste sem assinar a lista e confirmando seu tempo. **F)** o candidato que por ventura queira abandonar o teste, deverá finalizar a volta e comunicar o avaliador de sua desistência. **G)** O candidato que não concluir a prova será automaticamente eliminado do certame.

DESCRIÇÃO DA FORMA AVALIATIVA

CORRIDA DE RESISTÊNCIA DE 800m

FEMININO		MASCULINO	
Tempo em Minutos e segundos	Pontos	Tempo em Minutos e segundos	Pontos
Até 7:30	5	Até 06:30	5
De 07:31 até 08:00	4	De 06:31 até 07:00	4
De 08:01 até 08:30	3	De 07:01 até 07:30	3
De 08:31 até 09:00	2	De 07:31 até 08:00	2
De 09:01 até 09:30	1	De 08:01 até 08:30	1
De 09:31 ou mais	0	De 08:31 ou mais	0

12.22 O candidato deverá se preparar para a realização do teste com a antecedência necessária, e prevendo diversidade de local, clima, terreno, dentro de diversos fatores exógenos os quais não poderão ser utilizados pelo candidato como empecilho para a realização dos testes.

12.22.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

12.22.2 Os testes serão realizados, impreterivelmente, na data constante no cronograma de execução, inexistindo possibilidade de marcar segunda chamada.

12.23 A Banca Examinadora responsável pelos Testes de Aptidão Física poderá cancelar ou interromper as provas caso considere que não existam as condições necessárias para garantir a integridade física dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho.

12.23.1 A Comissão de Concurso Público e a Instituição Organizadora, estipulará nova data que será divulgada na ocasião, sendo certo que os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.

12.24 As eventuais anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação dos Testes de Aptidão Física serão registradas pela Banca Examinadora e comunicadas a Equipe Médica para subsidiar exames de saúde específicos.

12.25 A relação com os candidatos **APTOS** no Teste de Aptidão Física será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

12.26 Quanto ao resultado do Teste de Aptidão Física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

13.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego em que concorrem.

13.2 Para os empregos de **NÍVEL MÉDIO**, o candidato deverá obter a pontuação estabelecida no subitem 10.25 e ter sido considerado APTO no Teste de Aptidão Física.

13.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- Maior idade;
- Obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- Obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
- Sorteio Público.

13.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 02 (duas) listagens, a saber:

- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

14. DA ELIMINAÇÃO

14.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

14.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

14.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

14.1.3 For surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 10.10 e 10.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:

- Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.
- Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- c) Artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 14.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova física, realizando filmagens com intuito de prejudicar o devido andamento da etapa.
- 14.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 14.1.6 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 14.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 14.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 14.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 14.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 14.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 14.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 14.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 14.1.14 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 10.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20.
- 14.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 14.1.16 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 14.1.3.
- 14.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 14.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 14.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Banca Examinadora do Concurso Público, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
 - a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
 - c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - d) contra o resultado da Prova Objetiva (PO);
 - e) contra o resultado da Avaliação Médica (AM);
 - f) contra o resultado do Teste de Aptidão Física (TAF);
 - g) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 15.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 15.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 15.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 15.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 15.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.
- 15.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 15.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 15.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 15.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 15.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.15 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.16 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 15.17 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 15.18 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus de Paranavaí*, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 16.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Toledo – PR e publicado em Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.toledo.pr.gov.br, em duas listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

17. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 17.1 Após a homologação a convocação para contratação será publicada no Órgão Oficial do Município e no endereço eletrônico, www.toledo.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

18. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 18.1 Consoante o Decreto Municipal N.º 265, de 29 de abril de 2003 e ainda com o Decreto Federal N.º 9.739, de 28 de março de 2019, assim como também a Resolução CFP nº 02, de 21 de janeiro de 2016, do Conselho Federal de Psicologia, a etapa avaliação psicológica será realizada nos seguintes termos:
- 18.2 A avaliação psicológica com caráter eliminatório será realizada quando da convocação do candidato aprovado.
- 18.2.1 O candidato deverá comparecer no dia, local e horário agendado para a realização da avaliação psicológica, com no mínimo quinze minutos de antecedência, munido de foto atualizada 3x4 e também um documento de identificação com foto.
- 18.2.2 O candidato deve comparecer para a avaliação psicológica: alimentado, descansado, desperto e com roupas confortáveis.
- 18.2.3 Para a realização da avaliação psicológica, o candidato que faz uso de óculos de grau deve comparecer munido do mesmo, para a realização dos testes.
- 18.2.4 O candidato deverá comparecer sozinho para a avaliação psicológica, pois não são permitidos acompanhantes no local da avaliação.
- 18.2.5 O candidato deverá se planejar com o horário em que for realizar a avaliação psicológica, evitando marcar outro compromisso para a mesma data e que possa interferir na avaliação.
- 18.3 Considera-se na etapa de Avaliação Psicológica o processo Testagem Psicológica, o qual consiste na utilização de teste(s) psicológico(s) de diferentes tipos, destinados a aferir de forma objetiva a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do emprego.
- 18.4 A avaliação psicológica é parte integrante do concurso, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 265/2003 e suas alterações, sendo eliminado o candidato considerado "INAPTO".
- 18.4.1 A avaliação psicológica será realizada com base nas atribuições, das responsabilidades, das habilidades e das competências necessárias para cada emprego e identificação de características restritivas ou impeditivas para o emprego.
- 18.4.2 A avaliação psicológica poderá compreender a aplicação coletiva e/ou individual de instrumentos capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao emprego.
- 18.5 A avaliação psicológica será realizada por psicólogos que são servidores públicos do município de Toledo, regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.
- 18.6 Os psicólogos avaliadores utilizam-se de testes psicológicos validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução CFP nº 9, de 25 de abril de 2018.
- 18.7 A avaliação psicológica será aplicada ao candidato quando convocado, visando aferir se o candidato possui perfil adequado ao exercício das atividades inerentes ao emprego pretendido, consistindo na aplicação e na avaliação de baterias de testes e instrumentos psicológicos científicos, que permitam identificar a compatibilidade de aspectos psicológicos do candidato com as atribuições do emprego, visando verificar, entre outros:
- a) Capacidade de concentração e atenção;
 - b) Tipos de raciocínio;
 - c) Controle emocional (emotividade, segurança, agressividade, estabilidade emocional, vulnerabilidade, impulsividade, entre outros);
 - d) Relacionamento interpessoal (confiança, limites, altruísmo, ponderação, assertividade, complacência, entre outros);
 - e) Capacidade de memória;
 - f) Características de personalidade (responsabilidade, autodisciplina, organização, agilidade psicomotora e rendimento no trabalho, entre outros).
- 18.8 A avaliação psicológica avaliará também as características de personalidade restritivas ou impeditivas ao desempenho das atribuições inerentes aos empregos: rigidez de conduta, agressividade, impulsividade, ansiedade e sensibilidade exacerbadas e/ou patológicas, baixa capacidade de atenção, baixa capacidade de memória e baixo rendimento no trabalho. As características psicológicas e os critérios de corte são definidos com base no estudo científico das atribuições e responsabilidades do emprego pleiteado pelo candidato.
- 18.9 Na avaliação psicológica, o candidato será considerado APTO ou INAPTO conforme Decreto n.º 9.739/2019.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

O resultado da avaliação psicológica será obtido por meio da análise dos instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos a partir de estudo científico, os quais estão relacionados aos requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao emprego, considerando-se as tabelas classificatórias dos testes de acordo com a escolaridade exigida para o emprego.

- 18.10 Será considerado APTO, o candidato que obtiver como resultado parâmetros ADEQUADOS dos aspectos psicológicos aferidos para o desempenho do emprego, ou seja, atingir resultados dentro da média nos requisitos psicológicos avaliados.
- 18.10.1 Será considerado "APTO" o candidato que apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas, de acordo com os requisitos psicológicos para o desempenho das atribuições inerentes ao emprego.
- 18.11 Será considerado "INAPTO" o candidato que apresentar características quer estruturais, quer situacionais, restritivas ou impeditivas e/ou não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual, habilidades específicas, isolada ou cumulativamente, adequadas, de acordo com os requisitos psicológicos para o desempenho das atribuições inerentes ao emprego.
- 18.11.1 "INAPTO" nesta avaliação não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais, indicando apenas que o candidato não atende, no momento, aos parâmetros exigidos para o exercício das atribuições preestabelecidas para o emprego pretendido.
- 18.12 O candidato considerado "inapto" na avaliação psicológica ou que não comparecer à avaliação no local, na data e no horário previsto para a sua realização (sem tolerância a atrasos), será eliminado do concurso. Será desclassificado o candidato que não respeitar o tempo estabelecido para execução de cada teste psicológico cujo tempo é cronometrado e informado previamente.
- 18.13 O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da aplicação da avaliação psicológica quando do término da bateria de testes. A recusa à submissão à avaliação psicológica complementar implicará em eliminação do candidato no concurso.
- 18.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da avaliação psicológica.
- 18.15 Não haverá segunda chamada para realização da avaliação psicológica, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato na aplicação dos testes.
- 18.15.1 Será considerado desistente o candidato que se recusar a responder algum dos testes da avaliação psicológica.
- 18.16 A aptidão na avaliação psicológica para um emprego específico de provimento no concurso público regido por este edital e seus anexos não terá validade para efeito de ingresso em outro emprego e(ou) outro processo seletivo.
- 18.17 A publicação do resultado da avaliação psicológica listará apenas os candidatos APTOS, em obediência ao que preceitua o artigo 6º da Resolução nº 2/2016, de 21 de janeiro de 2016, do Conselho Federal de Psicologia.
- 18.18 Será eliminado do concurso público o candidato que for considerado INAPTO na avaliação psicológica.
- 18.19 O(a) candidato(a) tem direito a conhecer os resultados da avaliação psicológica por meio de uma entrevista devolutiva, bem como, após esta, solicitar e obter uma cópia do Laudo Psicológico, documento resultante deste trabalho, conforme Resolução CFP Nº 06/2019, mas, em hipótese alguma poderá levar consigo os testes psicológicos.
- 18.20 Para conhecer o resultado da avaliação psicológica, o candidato, seja apto ou inapto na avaliação, deverá fazer a devida solicitação por meio de protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos no prazo de cinco dias úteis após a divulgação do resultado da avaliação, solicitando o agendamento de data e horário para sua entrevista devolutiva referente à avaliação psicológica.
- 18.20.1 O candidato que não comparecer no dia e horário agendado para a entrevista devolutiva, agendada conforme descrito no item anterior, não poderá agendar nova data.
- 18.20.2 Será facultado ao(à) candidato(a), requerer formalmente, por meio de protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após sua entrevista devolutiva, o documento resultante da avaliação psicológica, sendo este, o Laudo Psicológico.
- 18.20.3 Será facultado ao(à) candidato(a) que não comparecer para a entrevista devolutiva, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data agendada para sua entrevista devolutiva, requerer por meio de protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos o seu Laudo Psicológico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 18.21 A entrevista devolutiva é o procedimento técnico, de caráter exclusivamente informativo, no qual um psicólogo da banca avaliadora explica ao candidato o seu resultado e esclarece suas eventuais dúvidas. O resultado obtido na avaliação psicológica poderá ser conhecido apenas pelo candidato ou por ele acompanhado de um psicólogo técnico assistente, que não tenha feito parte da banca examinadora, constituído às suas expensas, que irá assessorá-lo, no local e perante o psicólogo examinador na entrevista devolutiva agendada via protocolo conforme citado no item anterior.
- 18.22 A indicação do psicólogo(a) (Assistente Técnico), quando houver, deverá ser feita no protocolo citado anteriormente, registrado e endereçado à Secretaria de Recursos Humanos desta Prefeitura no prazo de 5 (cinco) dias a contar da divulgação do resultado da avaliação.
- 18.22.1 O psicólogo assistente técnico contratado pelo candidato, quando houver, deverá apresentar na entrevista devolutiva, comprovação de registro no Conselho Regional de Psicologia, ou seja, a Carteira de Identidade Profissional de Psicólogo.
- 18.22.2 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo contratado, gravar a entrevista devolutiva tampouco retirar, fotografar e/ou reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos e as folhas de respostas do candidato.
- 18.23 Do Recurso Contra o Resultado da Avaliação Psicológica**
- 18.24 O candidato considerado "inapto" na avaliação, pode conhecer as razões que determinaram a sua inaptidão por meio da entrevista devolutiva e/ou solicitando cópia do seu laudo psicológico, conforme descrito anteriormente.
- 18.25 É assegurado ao candidato com resultado "inapto" na avaliação a possibilidade de interpor recurso.
- 18.25.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da avaliação psicológica disporá de 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado para fazê-lo, por meio de protocolo devidamente fundamentado e direcionado à Secretaria de Recursos Humanos desta Prefeitura.
- 18.25.2 Na hipótese de interposição de recurso, o(a) candidato(a) considerado inapto na avaliação poderá ser assessorado(a) ou representado(a) por psicólogo(a) (Assistente Técnico), devidamente inscrito(a) e ativo(a) no Conselho Regional de Psicologia e que não tenha feito parte da comissão avaliadora, sendo constituído às suas expensas, para assessorá-lo no local e perante o psicólogo examinador na entrevista devolutiva.
- 18.26 Tanto para solicitar uma entrevista devolutiva quanto para interpor recurso, o prazo será de cinco dias úteis a contar da data de publicação do resultado da avaliação.
- 18.26.1 Em caso de interpor recurso, o candidato terá o prazo de cinco dias úteis após a entrevista devolutiva caso queira anexar documentação emitida por seu técnico assistente ou outra pertinente ao processo, via protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos.
- 18.27 Tanto para a entrevista devolutiva quanto para a apresentação do recurso, não será admitida a remoção dos instrumentos utilizados na avaliação psicológica do seu local de arquivamento público, devendo o(a) psicólogo(a) (Assistente Técnico) fazer seu trabalho na presença de um(a) psicólogo(a) da comissão examinadora.
- 18.28 O laudo psicológico apresenta o resultado do candidato em formato objetivo e segue o estabelecido na Resolução CFP Nº 06/2019.
- 18.29 Na entrevista devolutiva, serão apresentados ao psicólogo técnico assistente, quando houver e apenas a esse, os Manuais Técnicos dos testes aplicados no certame.
- 18.29.1 O psicólogo assistente técnico contratado pelo candidato, quando for o caso, somente poderá ter acesso à documentação pertinente à avaliação psicológica do candidato na presença de um psicólogo da banca examinadora.
- 18.29.2 O papel do(a) Psicólogo(a) assistente técnico(a) será o de avaliar, analisar, e em casos pertinentes contestar, *a partir do Laudo Psicológico*, o resultado da avaliação do(a) candidato(a), elaborando um Parecer Psicológico sobre o mesmo, em conformidade com a Resolução CFP nº 006/2019.
- 18.29.3 O Psicólogo(a) assistente técnico(a) não realizará nova avaliação psicológica.
- 18.29.4 O(A) assistente técnico(a) a partir de criteriosa análise, poderá questionar tecnicamente o processo de Avaliação Psicológica, bem como as conclusões que constam no Laudo do(a) Candidato(a), elaborando quesitos, para a banca revisora, que venham a elucidar pontos não contemplados ou contraditórios no Laudo Psicológico, Conforme Resolução CFP 002/2016.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 18.29.5 Será facultado ao candidato anexar outros documentos ao interpor seu recurso. Contudo, deve-se observar que o recurso administrativo levará em conta os resultados apresentados pelo candidato no momento da avaliação psicológica realizada no certame.
- 18.29.6 Havendo recurso administrativo, ficam os membros da comissão examinadora impedidos de participarem do processo de análise, devendo este recurso ser analisado por psicólogos(as) membros de uma Banca Revisora constituída especificamente para este fim.
- 18.30 A Banca Revisora dos recursos será independente da banca examinadora, ou seja, será composta por psicólogos que não participaram das outras fases da avaliação psicológica.
- 18.31 A Banca Revisora dos recursos administrativos deverá analisar o resultado da avaliação do(a) candidato(a), bem como o parecer do Assistente Técnico (se houver), considerando todos os documentos referentes ao processo de avaliação psicológica fornecidos pelo órgão e assim, realizar a emissão do seu parecer final.
- 18.32 Será eliminado do concurso público o candidato que for considerado inapto na avaliação psicológica, bem como, aquele que não interpuser recurso tempestivamente ou que após o julgamento do seu recurso, não tiver o seu recurso provido.
- 18.33 O candidato não pode alegar desconhecimento do contido neste edital.

19. DA CONVOCAÇÃO

- 19.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Toledo - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 19.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo emprego público, salvo no caso de superveniência de situação excepcional, imprevisível e grave de se fazer necessária a abstenção da Administração Pública com relação a convocação de novos servidores.
- 19.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 19.3 A contratação no emprego dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será contratado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do emprego. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 19.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.
- 19.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 19.4 Para contratação e ingresso no emprego o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- 1 (uma) foto 3X4;
 - Cópia do comprovante de endereço;
 - Cópia da carteira de vacinas completa e declaração atualizada de vacinas (conforme calendário nacional de imunização);
 - Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS);
 - Cópia da Carteira de Reservista;
 - Cópia da Carteira de Identidade pessoal e dos dependentes (cônjuge e filhos);
 - Cópia do CPF pessoal com certidão de regularidade e CPF dos dependentes (cônjuge e filhos);
 - Cópia do Título de Eleitor e comprovação de quitação das obrigações eleitorais;
 - Cópia do Cartão do SUS;
 - Cópia da Carteira de Motorista;
 - Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- l) Cópia da Declaração de Imposto de Renda completo;
 - m) Cópia e original do comprovante de habilitação (escolaridade);
 - n) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;
 - o) Cópia da Declaração Escolar dos filhos entre 18 e 21 anos, se estudante do ensino médio ou superior;
 - p) Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos;
 - q) Cópia dos Contratos da Carteira de Trabalho;
 - r) Cópia da Conta Salário – Caixa Econômica Federal (após entrega da documentação no RH);
 - s) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
- 19.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Secretaria de Recursos Humanos do Município de Toledo - PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 19.4.

20. DA CONTRATAÇÃO

- 20.1 Serão contratados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para ingresso no emprego e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 20.1.1 O provimento dos empregos ficará a critério do ente público promovente e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 20.2 Será eliminado do certame o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para tratativa do ato contratual.
- 20.3 Caberá ao Município de Toledo – PR, a definição da data de contratação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 20.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data de ingresso no emprego público ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Toledo – PR, no endereço eletrônico www.toledo.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
- 21.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Toledo – PR, www.toledo.pr.gov.br.
- 21.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 21.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

- 21.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 21.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 21.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso
- 21.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 14.2.
- 21.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 21.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município, acessado pelo endereço eletrônico www.toledo.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 21.7 O Município de Toledo – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 21.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 21.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 21.9 A banca examinadora permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 21.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura do Município de Toledo – PR, situada à Raimundo Leonardi, nº 1586, CEP: 85900-110 no Protocolo Geral ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Secretaria de Recursos Humanos.
- 21.11 O Município de Toledo – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 21.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 21.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial em conjunto com a Instituição Organizadora.
- 21.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 21.14.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 21.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Toledo, de de 2022.

Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

ANEXO I - DOS REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS PESSOAIS PARA O EMPREGO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Requisito: Ensino Médio Completo

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: Descrição Sumária: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde, competindo-lhe as seguintes atribuições.

Descrição Detalhada: Acompanhar, através de visitas domiciliares, as ações de prevenção, como saúde da mulher gestante, aleitamento materno, recém-nascido, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase e outras situações; atuar na realização do diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; fazer levantamentos e registro das situações que necessitem de acompanhamento especializado, na sua área de atuação; permanecer na unidade básica de saúde e desempenhar atividades pertinentes à sua função, quando da impossibilidade de realização de trabalho de campo; promover o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, o cadastro das gestantes, doenças e agravos à saúde, na sua área de atuação; preencher relatórios e registros atualizados quanto às alterações da sua microárea e manter a unidade informada; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades correlatas.

Competências pessoais para o emprego: Atenção, Concentração, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Habilidades sociais, Empatia, Assertividade, Disciplina, Liderança, Bom condicionamento físico.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Requisito: Ensino Médio Completo

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições: Descrição Sumária: O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde.

Descrição Detalhada: O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde, competindo-lhe o desempenho das seguintes atribuições: Realizar visitas externas e internas em domicílios, imóveis, lotes baldios, fazendo o levantamento das situações que possam causar doenças; Exercer as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, de acordo com as normas do Ministério da Saúde e as diretrizes do SUS, sob a supervisão do gestor municipal de saúde; Participar de reuniões de esclarecimento e orientação à população, quanto à prevenção da dengue e demais doenças, como feridas, malária, febre amarela e outras; Atuar diretamente nas ações de educação sanitária, panfletagem, destruição de criadores e demais ações que visam ao combate ao mosquito da dengue; Participar de cursos e eventos de capacitação na sua área de atuação; Aplicar inseticida com bomba manual ou motorizada costal, se necessário; Desenvolver outras atividades correlatas.

Competências pessoais para o emprego: Atenção, Concentração, Agilidade psicomotora, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Organização, Habilidades sociais, Empatia, Assertividade, Disciplina, Liderança, Bom condicionamento físico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; Tipologia Textual; Ortografia; Acentuação gráfica; Emprego das classes de palavras; Emprego do sinal indicativo de crase; Sintaxe da oração e do período; Pontuação; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Emprego dos pronomes; Significação das Palavras; Redação de correspondências oficiais.

Matemática/Raciocínio Lógico: Regra de três simples e composta; Juros simples e composto; Equação de 2º grau; Porcentagem; Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas; Sistema de amortização; Sistemas de equações.

Informática: Sistema Operacional Windows; Microsoft Office, LibreOffice/OpenOffice; Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Correio eletrônico; Segurança da informação, antivírus, navegação segura(https), ransomware.

Conhecimentos Gerais: Questões atuais em economia, política, meio ambiente, ciência e tecnologia do Brasil; Organização política e atualidades do Município de Toledo; Aspectos Geográficos e históricos do Município de Toledo (hidrografia; relevo; população; clima; vegetação; limites geográficos; emancipação e símbolos municipais); Noções de administração e organização pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Lei 8080/90. Lei 8142/90. O trabalho do agente comunitário de saúde: acolhimento; o que o ACS precisa para realizar um bom trabalho; competências do ACS; identificação de situações de risco; cadastramento da população referente a microárea do ACS; mapeamento da área de atuação; visita domiciliar. Educação em saúde. Atuação intersectorial. Planejamento de ações; Ferramentas de trabalho: Ficha A; Ficha B, Ficha C e Ficha D. Atenção à saúde bucal. Atenção à saúde bucal da pessoa com deficiência. ACS e tuberculose. Integração Atenção Básica e Vigilância em Saúde. Registro civil de nascimento e documentos necessários para todos os indivíduos. Atuação do ACS em todos os contextos da: saúde do recém-nascido e da criança; saúde do adolescente; saúde do adulto; saúde do idoso; gestação, parto e pós-parto. Infecções sexualmente transmissíveis. Imunização: esquema vacinal. Doenças infecciosas, infectocontagiosas emergentes e reemergentes: HIV; dengue; hanseníase; ascaridíase; doença de Chagas; febre amarela; COVID; esquistossomose; teníase; sarampo; varicela; sífilis e sífilis congênita. Prevenção da mortalidade infantil: papel do ACS. Violência doméstica. Doenças crônicas não transmissíveis. Protocolos da Atenção básica para a saúde da mulher.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Lei 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS; quem é o Agente de Combate às Endemias; atribuições do Agente de Combate às Endemias; ações a serem desenvolvidas pelo Agente de Combate às Endemias; sistema de Informação que o Agente de Combate às Endemias trabalha; finalidade do sistema de informação para o trabalho do Agente de Combate às Endemias; processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária. Biologia dos vetores; reconhecimento geográfico; tratamento e cálculo para tratamento. Pesquisa Entomológica. Criadouros. Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Ética profissional; Manuseio de inseticida e uso de E.P.I.; Organização e operação de campo; Material de uso diário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

ANEXO III - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO OBSTÉTRICA

SOBRE O(A) PROFISSIONAL

Nome:

Especialidade:

CRM:

SOBRE A AVALIADA

Nome:

CPF:

RG:

Candidata ao emprego de:

ATESTADO

Atesto que a Sra. _____
encontra-se em boas condições de saúde, estando apta para realizar, no dia
___/___/___, o Teste de Aptidão Física previsto no Edital de Concurso Público nº
01/2022 do Município de Toledo, composta por corrida de 800 metros e teste de força
de membros superiores (dinamômetro) e inferiores (agachamento).

(Local / Data)

(Assinatura e carimbo do profissional)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

ANEXO IV - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PUBLICAÇÃO DO EDITAL		
Publicação do edital de abertura		28/01/2022
Período para Impugnação do Edital		28/01/2022 a 01/02/2022
DAS ISENÇÕES		
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	10 dias	02/02/2022 a 11/02/2022
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção		16/02/2022
Período para recurso contra o indeferimento das isenções		17/02/2022 a 18/02/2022
Homologação das isenções		23/02/2022
DAS INSCRIÇÕES		
Período para solicitação de inscrição	30 dias	02/02/2022 a 03/03/2022
Período para postagem do laudo médico		02/02/2022 a 03/03/2022
Período para pagamento da taxa de inscrição		02/02/2022 a 04/03/2022
Divulgação do deferimento da inscrição		09/03/2022
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição		10/03/2022 a 11/03/2022
Homologação das inscrições		15/03/2022
DA PROVA OBJETIVA		
Divulgação do horário e local da prova		24/03/2022
Aplicação da prova objetiva		03/04/2022
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.		04/04/2022
Período para recurso contra o gabarito preliminar.		05/04/2022 a 06/04/2022
Divulgação do parecer do <u>recurso deferido</u> contra o gabarito preliminar.		03/05/2022
Divulgação do resultado da prova objetiva.		03/05/2022
Divulgação da folha de respostas da prova objetiva.		03/05/2022
Período para recurso contra resultado da prova objetiva.		04/05/2022 a 05/05/2022
Divulgação do resultado da prova objetiva (pós-recursos)		11/05/2022
DA AVALIAÇÃO MÉDICA		
Convocação dos Candidatos para Avaliação Médica		03/05/2022
Período para Avaliação Médica		12/05/2022 a 25/05/2022
Divulgação do Resultado da Avaliação Médica		30/05/2022
Período de Recurso contra o Resultado da Avaliação Médica		31/05/2022 a 01/06/2022
Divulgação do Resultado da Avaliação Médica (pós-recurso)		08/06/2022
DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA		
Convocação para o teste de aptidão física		08/06/2022
Aplicação do teste de aptidão física		18 e 19/06/2022
Divulgação do resultado preliminar		28/06/2022
Período de recurso contra o resultado do teste de aptidão física		29/06/2022 a 30/06/2022
Divulgação do resultado do teste de aptidão física pós-recurso		12/07/2022
DA CLASSIFICAÇÃO		
Divulgação do resultado final e classificação		12/07/2022
Período para recurso contra o resultado final e classificação		13/07/2022 a 14/07/2022
DA HOMOLOGAÇÃO		
Homologação do resultado final e classificação		20/07/2022

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Toledo, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da banca examinadora. Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.