MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

PROJETO DE LEI

Procede a alterações na legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo.

O POVO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Esta Lei procede a alterações na legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo.

Art. 2º – Ficam efetuadas as seguintes alterações em Anexos da Lei nº 1.821, de 27 de abril de 1999, com as modificações posteriormente procedidas:

I – o *Anexo II – Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo*, de acordo com os Grupos Ocupacionais, Classes, Escolaridade/Habilitação e Número de Cargos passa a vigorar com as modificações constantes do que acompanha esta Lei;

II – o *Anexo III – Cargos de acordo com o Padrão de Vencimentos* passa a vigorar com os acréscimos especificados no que integra esta Lei;

III – a *Tabela Geral de Vencimentos* dos servidores municipais fica acrescida da Tabela "A-11", Padrões 45 e 46;

IV – a *Tabela "D" – Funções Gratificadas* passa a vigorar com a alteração constante da que acompanha este diploma legal.

§ 1º – As alterações a que se refere o **caput** deste artigo implicam:

I – a criação dos seguintes cargos de provimento efetivo:

a) no Grupo Ocupacional A-1, de mais 26 (vinte e seis) de Assistente em Administração (I, II e III);

b) no Grupo Ocupacional A-3, de mais 2 (dois) de Analista de Controle Interno (I, II e III);

c) no Grupo Ocupacional A-4, de mais 1 (um) de Advogado (I, II e III);

d) no Grupo Ocupacional B-2, de mais 4 (quatro) de Psicólogo (I, II e III);

e) no Grupo Ocupacional B-4, de mais 5 (cinco) de Engenheiro (I, II e III) – Civil.

II – a reclassificação dos seguintes cargos de provimento efetivo:

a) de Motorista I, Grupo Ocupacional A-1, para o Padrão 45 da Tabela "A-11";

b) de Operador de Equipamentos I, Grupo Ocupacional B-4, para o Padrão 46 da Tabela "A-11".

III – a reclassificação da Função Gratificada FG 07 – Ouvidor Geral (Controle Interno) para Função Gratificada FG 04, com a denominação de Coordenador de Canais de Ouvidoria.

§ 2º – Em virtude do disposto no parágrafo anterior:

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

I – os servidores lotados nos cargos de Motorista I e de Operador de Equipamentos I serão reclassificados, respectivamente, nos Padrões 45 e 46, na mesma Referência em que se encontram atualmente;

II – ficam revogadas:

a) as linhas correspondentes às carreiras de Motorista (I, II e III) e de Operador de Equipamentos (I, II e III) nos Padrões 3, 4, 5 e 6 do *Anexo III – Cargos de acordo com o Padrão de Vencimentos* da Lei nº 1.821/1999;

b) a linha correspondente à FG 07 – Ouvidor Geral (Controle Interno) na *Tabela "D" – Funções Gratificadas* da Lei nº 1.821/1999.

Art. 3º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 19 de fevereiro de 2020.

LUCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO, DE ACORDO COM OS GRUPOS OCUPACIONAIS, CLASSES, ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO E NÚMERO DE CARGOS

GRUPO OCUP.	CLASSE	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	Nº DE CARGOS
A-1	...	...	...
	Assistente em Administração (I, II e III)	...	286
	...	...	...
...	...	...	...
A-3	...	...	...
	Analista de Controle Interno (I, II e III)	...	10
	...	...	...
A-4	Advogado (I, II e III)	...	14
...	...	...	...
B-2	...	...	...
	Psicólogo (I, II e III)	...	43
	...	...	...
...	...	...	...
B-4	...	...	..
	Engenheiro (I, II e III)	...	20
	...	...	...
...	...	...	...
TOTAL			2.606

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

"ANEXO III

CARGOS DE ACORDO COM O PADRÃO DE VENCIMENTOS

QUADRO GERAL – TABELAS "A-1", "A-2", "A-3", "A-4", "A-5", "A-6","A-7, "A-8", "A-9", "A-10" e "A-11"	
PADRÃO	**CLASSE**
...	
TABELA "A-11" – MOTORISTA E OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	
45	Motorista I
46	Operador de Equipamentos I

..."

"TABELA "D" – FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	FUNÇÕES	VAGAS	VALOR (R$)
...	...	...	...
FG 04	...	...	...
	Coordenador de Canais de Ouvidoria	1	
...	...	...	...

..."

"Tabela de Vencimentos - Quadro Geral - Março/2019 3,57%

...

TABELA "A-11" MOTORISTA E OPERADOR DE EQUIPAMENTOS

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
45	1.389,17	1.458,63	1.531,56	1.608,14	1.688,54	1.772,97	1.861,62	1.954,70	2.052,44	2.155,06	2.262,81	2.375,95	2.494,75	2.619,49	2.750,46	2.887,98	3.032,38	3.184,00	3.343,20	3.510,36	3.685,88	3.870,18
46	1.625,88	1.707,18	1.792,54	1.882,16	1.976,27	2.075,09	2.178,84	2.287,78	2.402,17	2.522,28	2.648,39	2.780,81	2.919,86	3.065,85	3.219,14	3.380,10	3.549,10	3.726,56	3.912,89	4.108,53	4.313,96	4.529,65

..."

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

MENSAGEM Nº 11, de 19 de fevereiro de 2020

SENHOR PRESIDENTE,
SENHORAS VEREADORAS,
SENHORES VEREADORES:

No ano de 2019, para atender demandas específicas de setores da administração municipal, efetuou-se modificações na legislação referente ao Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores municipais de Toledo, consoante Leis nºs 2.281, 2.298, 2.305 e 2.307, compreendendo, essencialmente, adequações em determinadas carreiras, criação e extinção de cargos e reformulação de funções gratificadas.

Como é do conhecimento dos ilustres Vereadores e Vereadoras, há muito tempo os servidores exercentes dos cargos de Motorista e de Operador de Equipamentos vêm se mobilizando no sentido de demonstrar a discrepância de sua remuneração com os valores praticados nos demais Municípios e empresas da região.

Em vista disso, constituiu-se Comissão para realizar a análise da questão e apresentar alternativas para viabilizar o ajuste da situação, observando-se, evidentemente, os princípios que regem a administração pública, em especial os da isonomia e da legalidade.

Verificou-se que as atividades desenvolvidas pelos titulares daquelas carreiras sofreram e vêm sofrendo modificações no decorrer dos anos, seja pela condição e tecnologia dos veículos e equipamentos envolvidos, seja pelos requisitos exigidos dos servidores, seja, ainda, pela complexidade e condições de desempenho das respectivas atribuições.

Em decorrência de tais circunstâncias, a Comissão apresentou proposta para a reclassificação das carreiras de Motorista e de Operador de Equipamentos, mediante a sua elevação em dois Padrões na Tabela Geral de Vencimentos. Ou seja: que os motoristas passassem do Padrão 3 para o Padrão 5, e os operadores de equipamentos, do Padrão 4 para o Padrão 6.

Efetuada a análise de tal proposta por equipe técnica do Município, compreendendo os aspectos jurídico, financeiro, orçamentário e, também, o limite de gastos com pessoal, concluiu-se haver fundamento legal e jurídico para atender-se parcialmente a proposta apresentada pela Comissão, sem, com isso, ferir-se o princípio da isonomia, diante do que dispõe o artigo 39, § 1º, I e III, da Constituição Federal, mediante a reclassificação das carreiras – e, consequentemente, dos respectivos ocupantes – de Motorista e de Operador de Equipamentos em dois novos Padrões da Tabela do Quadro Geral – Padrões 45 e 46, nas mesmas Referências em que se encontram atualmente.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

No tocante à concessão de aumentos diferenciados para carreiras distintas, diversos Tribunais pátrios já têm decidido que não representa ofensa às normas constitucionais, tampouco ao princípio da isonomia, observados, evidentemente, os requisitos estabelecidos no § 1° do artigo 39 da Constitucional Federal. A título de ilustração, junta-se a esta justificativa algumas decisões sobre a matéria.

Saliente-se que o valor da Referência inicial do Padrão 45 (motoristas), é resultante da aplicação sobre o seu atual vencimento inicial do percentual correspondente à diferença entre os Padrões 3 e 4, ou seja, de 17,04% (dezessete inteiros e quatro centésimos por cento), aplicando-se o mesmo percentual para a definição do valor inicial do Padrão 46 (operadores de equipamentos), isto é, 17,04%.

Com base em tal critério, o vencimento inicial para os novos motoristas passará a ser de R$ 1.389,17, e para os novos operadores de equipamentos, de R$ 1.625,88.

É possível que tais valores ainda fiquem aquém dos salários/vencimentos pagos àquelas categorias por outros municípios e empresas da região, mas são os que as condições atuais de nosso Município permitem estabelecer, considerando-se, como já dito, os aspectos jurídico, financeiro e orçamentário, os requisitos inerentes às demais carreiras e, também, os limites para gastos com pessoal, estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Destaque-se que o Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Toledo, conforme Ofício n° 33/2020, de 13 de fevereiro último (Protocolo n° 7438), informou que as categorias dos motoristas e operadores de equipamentos concordaram com tal proposta.

Por outro lado, após levantamento de demandas efetuado pelas Secretarias da Educação e do Planejamento e Urbanismo, pela Controladoria de Controle Interno e pela Assessoria Jurídica, verificou-se a necessidade de realizar-se mais algumas modificações nos planos de cargos dos quadros geral e do magistério, consistentes na:

► criação dos seguintes cargos de provimento efetivo, conforme justificativas específicas apresentadas pelas Secretarias:

a) no Grupo Ocupacional A-1, de mais 26 (vinte e seis) de Assistente em Administração (I, II e III);

b) no Grupo Ocupacional A-3, de mais 2 (dois) de Analista de Controle Interno (I, II e III);

c) no Grupo Ocupacional A-4, de mais 1 (um) de Advogado (I, II e III);

d) no Grupo Ocupacional B-4, de mais 5 (cinco) de Engenheiro (I, II e III) – Civil;

e) no Grupo Ocupacional B-2, de mais 4 (quatro) de Psicólogo (I, II e III);

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

f) no Grupo Ocupacional B-8, de mais 40 (quarenta) de Professor de Educação Infantil T40.

► reclassificação da Função Gratificada FG 07 – Ouvidor Geral (Controle Interno) para Função Gratificada FG 04, com a denominação de Coordenador de Canais de Ouvidoria.

Em atendimento à exigência contida no artigo 21 da Lei Complementar nº 101/2000, anexamos o **Demonstrativo do Impacto Orçamentário e Financeiro** decorrente das modificações/adequações acima especificadas.

Pelo exposto, submetemos à análise dessa Casa as seguintes proposições:

- Projeto de Lei que **"altera a legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo"**;

- Projeto de Lei que **"altera a legislação que dispõe sobre Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração para os profissionais do quadro do magistério público municipal de Toledo"**.

Colocamos à disposição dos ilustres Vereadores e Vereadoras, desde logo, servidores das Secretarias de Recursos Humanos, do Planejamento e Urbanismo e da Educação, da Controladoria de Controle Interno e da Assessoria Jurídica para prestarem outras informações ou esclarecimentos adicionais que eventualmente se fizerem necessários sobre as matérias.

Respeitosamente,

LUCIO DE MARCHI
Prefeito do Município de Toledo

Excelentíssimo Senhor
ANTONIO SERGIO DE FREITAS
Presidente da Câmara Municipal de
Toledo – Paraná

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

ATA Nº 03/2019 - COMISSÃO MOTORISTAS E OPERADORES DE EQUIPAMENTOS

Aos vinte dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezenove reuniram-se na sala do Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal, da Secretaria de Recursos Humanos (SRH), da Prefeitura do Município de Toledo, a **Comissão para realizar pesquisa e análise de questões relacionadas às carreiras de Motorista e de Operador de Equipamentos, no serviço público municipal de Toledo.** A SRH calculou o impacto na folha passando os Motoristas do Padrão 3 ao 5 e os Operadores de Equipamentos do Padrão 4 ao 6, sendo de R$ 50.167,01 e R$ 21.718,22 respectivamente, somando portanto R$ 71.885,23. Amilton e Padilha pesquisaram sobre a possibilidade de Adicionais e/ou Gratificações, porém as categorias entenderam não serem viáveis, por se tratarem de verbas instáveis e não incorporáveis ao vencimento. Nesta terceira e última reunião, desta comissão, ficou definido, portanto pela apresentação do estudo e proposta ao Prefeito, na reunião previamente agendada para 07/01/2020, horário a confirmar. Sem mais eu Rafael Gustavo Cavalli, encerro a presente ata, que segue assinada por mim e demais presentes.

NOME **ASSINATURAS**

I - representantes da Secretaria de Recursos Humanos:

a) Eliane Cordeiro Tomadon Takakichi Eliane Takakichi

b) Rafael Gustavo Cavalli.

II - representante da Assessoria Jurídica:

Afonso Simch; _____

III - representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Toledo:

Roni Alvarenga de Melo Padilha; _____

IV - representantes das categorias:

a) Claudelir José Barbosa (Motorista I); _____

b) Amilton Zoca (Operador de Equipamentos I).

Eliani

COMISSÃO DOS MOTORISTAS E OPERADORES DE EQUIPAMENTOS PESADOS

1. DO OBJETIVO.

Trata do reenquadramento na tabela salarial para Motorista I e Operadores de Equipamentos Pesados.

2. DAS COMPETÊNCIAS DO CARGO.

2.1 MOTORISTA I

Dirigir veículos do poder público municipal, transportando materiais em geral, observando as normas do código nacional de trânsito; realizar o registro ativo de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem, percurso realizado e outras informações, para fins de controle; verificar as condições de funcionamento do veículo com relação a combustível, água, bateria, pneus, etc., solicitando as providências necessárias para o seu perfeito funcionamento; realizar a troca de pneus, quando necessário, utilizando ferramentas próprias, e providenciando os consertos respectivos; lavar e realizar o polimento do veículo sob sua responsabilidade. Orientar e auxiliar os ajudantes que o acompanham no carregamento e descarregamento de materiais; realizar pequenos reparos de emergência quando necessário, como troca de lâmpadas e fusíveis, regulagem simples de motor etc. Elaborar periodicamente mapa demonstrativo de utilização do veículo, especificando em formulário próprio a quilometragem rodada, serviços executados e outros dados necessários; desempenhar outras atividades correlatas.

2.2 Operador de Equipamentos I

A Lei 13.154/2015 alterou o artigo 235-C, CLT, para incluir o parágrafo 17º, estendendo aos operadores de automotores, destinados a puxar ou a arrastar maquinaria de qualquer natureza ou a executar trabalhos de construção ou pavimentação e aos operadores de tratores, colheitadeiras, autopropelidos e demais aparelhos automotores destinados a puxar ou a arrastar maquinaria agrícola ou a executar trabalhos agrícolas, a regra do caput do artigo 235-C, aplicável aos motoristas profissionais empregados.

Executar atividades relativas à operação de rolo compressor, pá-carregadeira ou trator de esteira na execução dos seguintes serviços de terraplenagem: nivelamento de ruas, remoção de barrancos, firmando a base para asfaltamento; operar retro-escavadeira e motoniveladora, manipulando comandos, abrindo e fechando valas para instalação de esgotos e encanamentos. Retirar e colocar manilhas com a máquina, descendo-as ao fundo da vala por meio de cabos fixados na retro-escavadeira. Inspecionar e trocar filtros, mangueiras, óleo e abastecer a máquina, quando necessário; operar máquina de britagem e rebritagem. Manter a limpeza do local de trabalho; conduzir a máquina até a garagem da prefeitura após o final de cada obra; operar perfuratriz, acionar dispositivos de detonação explosiva; zelar pela segurança da área; desempenhar outras atividades cor

2.3 Condutor de Ambulância.

LEI 12.998 DE 20 DE JUNHO DE 2014, Dispõe sobre a profissão de motorista e condutor de veículos de emergência.

Motoristas de ambulâncias são profissionais que se diferenciam dos demais motoristas em geral, graças às peculiaridades de suas atividades. É uma categoria de profissionais que costuma passar 24 horas, ou mais, prestando serviço à sociedade, pois muitas vezes também trabalham em regime de plantão, envolvidos com a responsabilidade de conduzir pessoas com as mais variadas emergências médicas. Algumas vezes trata-se apenas de uma remoção para realização de exames, outras vezes situações em que um quilômetro ou mesmo um minuto podem fazer a diferença entre a vida e a morte. É dura a rotina de um condutor de ambulância, que muitas vezes não tem horário de folga e enfrenta com muita coragem as adversidades do dia-a-dia, tais como mudanças climáticas, congestionamentos. Isso sem contar a falta de estrutura que muitas vezes eles encontram nos locais de atendimento aos pacientes. Profissional esse que exerce função indispensável à sociedade e não há sequer uma unidade de saúde que possa dispensar a função desse profissional. O motorista de ambulâncias que exerce seu trabalho em condições reconhecidamente penosas e estressantes, não raro em eminente risco de vida, posto que necessita se desviar de trânsito intenso com agilidade para garantir o atendimento célere daqueles que transporta.

Os condutores de ambulância não são motorista comum, pois são profissionais habilitados na condução de veículos de emergências, com conhecimento específico de fisiopatologia no transporte de paciente, suporte básico de vida, atendimento pré hospitalar, além de outros

treinamentos como transporte de pacientes psiquiátricos em incubadora de paciente neo natal, conhecimento dos risco no local da cena. Atualmente, as condições de trabalho desses condutores são precárias, ficando expostos a diversas situações críticas, como o estresse do trânsito, ruas esburacadas e alta velocidade, como o estresse do trânsito, ruas e altas velocidades para salvar vidas.

Esses profissionais correm o risco de morte diariamente. As condições de trabalho na maioria das vezes, não são compatíveis com a necessidades, ficar atento nas estradas sem condições de trafegar de forma a não agravar o estado clínico do paciente, também ficar atento ao grande fluxo de veículos para salvar uma vida.

3. DA JUSTIFICATIVA.

Dirigir veículo transportando pessoas, mercadorias ou materiais diversos; realizar entregas e fazer coletas; utilizar equipamentos de alto valor; atuar com cumprimento de rotas diárias estabelecidas de diversas regiões do Município; realizar preenchimento de protocolos, controle de notas de cargas e auxiliar na manutenção dos equipamentos; essas atividades constituem uma parte da dura rotina de trabalho dos motoristas e operadores de máquinas pesadas. Há que se considerar também a responsabilidade que assumem ante acidentes e ocasionais danos ao patrimônio público, somando-se a isso a periculosidade da função, é notório a necessidade do pagamento de um salário digno e justo aos encargos da profissão.

Para tanto, designou-se a Comissão de Estudos e Reestruturação da tabela salarial desses profissionais, justamente pela defasagem dessa tabela em relação aos Municípios vizinhos, que inclusive tem arrecadação inferior a Toledo, podendo citar: Cafelândia, Quatro Pontes, Maripá, Ouro Verde Do Oeste e São Miguel do Iguaçu. O que esses municípios supracitados pagam a seus servidores é aproximadamente 68 a 70% a mais do que paga o Município de Toledo.

Diante dos fatos apresentados, é legítima a demanda de revisão da tabela salarial da categoria em questão. É válido ressaltar que há uma exigência de carteira de habilitação C, D e E, sendo que os exames toxicológicos e os testes de exame psicotécnicos são diferenciados para essa categoria e de total responsabilidade dos servidores.

Haja vista que o salário dos servidores públicos varia conforme a extensão e complexidade do trabalho, que a Constituição assegura isonomia salarial, que representa a possibilidade de todos receberem o mesmo índice de aumento salarial na mesma data, para atribuições iguais ou semelhantes do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes Executivo,

Legislativo e Judiciário, com uma melhora considerável em seu salário, os motoristas dessas categorias passariam a se sentir mais valorizados e, por extensão, mais motivados a promover maior durabilidade dos veículos o que reduziria a necessidade de manutenção corretiva, uma vez que as boas práticas de uso aumentam a vida útil dos equipamentos. Considera-se também a otimização do trabalho realizado. Embora o trabalho do motorista seja externo, o cumprimento da jornada, no mais das vezes, não proporciona a realização de intervalos de descanso, desse modo, a atuação repetitiva pode, em longo prazo, trazer danos à saúde desses profissionais.

4. Lei 12.619/12 de 02 de maio de 2012. Que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista;

4.1 Profissão dos Motorista.

Responsabilidade: Quando os trabalhadores são forçados a ficar sempre junto dos veículos pelo sistema que não garante pagamento justo do valor de trabalho, do motorista e operadores de máquinas. A alimentação muitas vezes feita no veículo, local de repouso dentro do veículo ou máquinas.

O trabalhador é forçado a ser vigia, policial, ou seja, o trabalhador assume a responsabilidade pela segurança pública prevenção de crimes nas estradas. Motorista de Caminhão e operadores de máquinas são responsáveis pela guarda preservação e exatidão das informações em diário de bordo, papeleta ou ficha de trabalho externo, equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo, o nos rastreadores ou sistemas e meios eletrônicos, instalados nos caminhões e máquinas, normatizados pelo Contran.

Esses veículos exigem mais manutenções frequentes, são desconfortáveis para os trabalhadores (muito calor, ruídos, vibração). E quando falta dinheiro para a manutenção necessárias aumentam os riscos de acidentes. As manutenções corretivas ficam prejudicadas, o que coloca em risco os trabalhadores e os usuários do sistema.

Veículos utilizados pelos motoristas variam acima de R$180.000,00

Equipamentos utilizados pelo operador de equipamento variam acima de R$ 200.000,00

4.2 Exames toxicológicos.

Art. 148-A Os condutores das categorias C, D e E deverão submeter-se a exames toxicológicos para a habilitação e renovação da Carteira Nacional de Habilitação.

§ 1º O exame de que trata este artigo buscara aferir o consumo de substância psicoativas que, comprometam a capacidade de direção e deverá ter janela de detecção mínima de 90 (noventa)dias, nos termos das normas do Contran.

§ 2º Os condutores das categorias C, D e E com Carteira Nacional de Habilitação com validade de 3(três) anos deverão fazer os exames previsto no §1º no prazo de 1 (um) ano e 6 (seis) meses a contar da realização do disposto no caput.

5. Do Serviço do Motorista Profissional.

Os preceitos especiais desta Seção aplicam-se ao motorista profissional empregado: (Redação dada pela Lei nº 13.103, de 2015) (Vigência)

I - de transporte rodoviário coletivo de passageiros; (Incluído pela Lei nº 13.103, de 2015) (Vigência)

II - de transporte rodoviário de cargas. (Incluído pela Lei nº 13.103, de 2015) (Vigência)

Art. 235-A. Ao serviço executado por motorista profissional aplicam-se os preceitos especiais desta Seção.

Art. 235-B. São deveres do motorista profissional:

I - estar atento às condições de segurança do veículo;

II - conduzir o veículo com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva;

III - respeitar a legislação de trânsito e, em especial, as normas relativas ao tempo de direção e de descanso;

IV - zelar pela carga transportada e pelo veículo;

V - colocar-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização na via pública;

VI - (VETADO);

VII - submeter-se a teste e a programa de controle de uso de droga e de bebida alcoólica, instituído pelo empregador, com ampla ciência do empregado.

6. Observando a tabela de vencimentos.

Considerando o número de 56 funcionários no cargo de Motorista 1 e 19 funcionários no cargo de Operadores de Equipamentos Pesados somando um total de 75 servidores.
A média salarial das regiões estudadas próxima do município de Toledo – Pr, constatou-se que estão acima da base salarial oferecida do município. Portando a uma necessidade de equiparação salarial,
Média salarial dos Motorista R$ 1.933,07
Média salaria dos Operadores de Equipamentos R$ 2.201,29

DO IMPACTO SALARIAL PARA O MUNICIPIO.

A SRH calculou o impacto na folha de pagamento passando os Motorista do Padrão **3 ao 5** e os Operadores de Equipamentos do padrão **4 ao 6**, sendo de R$ 50.167,01 e R$ 21.718,22 respectivamente somando, portanto, R$ 71.885,23.
O impacto salarial sobre a tabela de vencimento dos servidores, considerando o **Padrão 5** e o **Padrão 6** base proposto, para ambas as categorias (operadores e motoristas), será de R$ **71.885,23** (setenta e um mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e vinte e três centavos), por mês na folha de pagamento ou seja, sem impacto significantes para os cofres públicos.

Salários nos Estados do Paraná.

ANEXO I

Paraná

O **salário de Motorista de Caminhão no Paraná de 2019** foi calculado por uma amostragem de **36966 salários** de profissionais contratados e envolvidos

em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Motorista de Caminhão** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado do **Paraná é R$ 2.013,83** para uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2019: R$ 1.915,26.

Curitiba - PR

- O salário médio na capital **Curitiba é R$ 1.963,02**.
- Piso salarial 2019: R$ 1.868,12.

Santa Catarina

O **salário de Motorista de Caminhão em Santa Catarina de 2019** foi calculado por uma amostragem de **34752 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Motorista de Caminhão** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado de **Santa Catarina é R$ 1.980,93** para uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2019: R$ 1.883,97.

Florianópolis - SC

- O salário médio na cidade de **Florianópolis é R$ 2.078,10**.
- Piso salarial 2019: R$ 1.977,64.

ANEXO II – Tabelas.

CAFELÂNDIA PR

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R$ 40,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	SALÁRIO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Coveiro	Alfabetizado	40h	CR	-	R$ 1.817,08	Vespertino
Cozinheira	Ensino Fundamental Completo	40h	04	01	R$ 1.185,03	Vespertino
Cuidador de Idosos	Ensino Fundamental Completo	40h	CR	-	R$ 1.817,08	Vespertino
Eletricista/Técnico em Iluminação Pública	Ensino Fundamental Completo, Curso específicos e credenciamento junto a Copel	40h	01	-	R$ 1.817,08	Vespertino
Lavador/Lubrificador	Séries Iniciais do Ensino Fundamental	40h	01	-	R$ 1.264,04	Vespertino
Mestre de Obras	Ensino Fundamental Completo	40h	01	-	R$ 3.081,13	Vespertino
Motorista Veículos Leves	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "B"	40h	03	-	R$ 1.501,05	Vespertino
Motorista Veículos Pesados	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D"	40h	04	01	R$ 1.817,08	Vespertino
Operador de Máquinas Leves	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "B"	40h	01	-	R$ 1.611,65	Vespertino
Operador de Escavadeira Hidráulica	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C"	40h	01	-	R$ 2.503,26	Vespertino
Operador de Motoniveladora	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C"	40h	01	-	R$ 2.460,76	Vespertino
Operador de Pá Carregadeira	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C"	40h	01	-	R$ 1.975,08	Vespertino
Operador de Retroescavadeira	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C"	40h	01	-	R$ 1.975,08	Vespertino
Operador Rolo Compactador	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "B"	40h	01	-	R$ 1.975,08	Vespertino
Operador de Trator Esteira	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C"	40h	01	-	R$ 1.975,08	Vespertino
Pedreiro	Séries Iniciais do Ensino Fundamental	40h	02	-	R$ 1.422,05	Vespertino
Pintor	Séries Iniciais do Ensino Fundamental	40h	01	-	R$ 1.738,06	Vespertino
Servente de Serviços Gerais	Alfabetizado	40h	09	01	R$ 1.185,03	Vespertino
Serviços Gerais	Alfabetizado	40h	04	01	R$ 1.185,03	Vespertino
Vigia	Ensino Fundamental Completo e curso de vigilante.	40h	05	01	R$ 1.200,82	Vespertino

TABELA 3.2

MARIPÁ PR

1 – DOS CARGOS, REMUNERAÇÃO, NÚMEROS DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO.

1.1 - Estão abertas as inscrições para o Concurso Público visando o preenchimento dos cargos abaixo relacionados:

Código do cargo junto ao TCE PR	Cargo	Remuneração (R$)	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD*	Carga Horária Semanal	Requisitos Básicos
155	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MARIPÁ	R$ 1.373,40*	CR	***	40	Ensino médio completo. (Residir na área de atuação)
155	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PÉROLA/CANDEIA	R$ 1.373,40*	CR	***	40	Ensino médio completo. (Residir na área de atuação)
153	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO	R$ 1.225,15*	01	***	40	Ensino médio completo e curso específico de Auxiliar de Odontólogo.
184	BRINQUEDISTA	R$ 1.590,89	CR	***	40	Ensino Médio Completo em Formação de Docentes (MAGISTÉRIO)
194	MÉDICO GENERALISTA I	R$ 9.481,17*	CR	***	20	Ensino superior em medicina**
179	MÉDICO GENERALISTA II	R$ 5.688,71*	CR	***	12	Ensino superior em medicina**
195	MÉDICO GENERALISTA III	R$11.377,41*	CR	***	24	Ensino superior em medicina**
177	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA I	R$ 4.740,59*	01	***	10	Ensino superior em medicina e especialização em ginecologia/obstetrícia**
180	MÉDICO PEDIATRA I	R$ 4.740,59*	CR	***	10	Ensino superior em medicina e especialização em pediatria**
39	MOTORISTA	R$ 1.945,42	01	***	40	Ensino fundamental completo e CNH categoria D ou superior.
37	OPERADOR DE MÁQUINA	R$ 1.945,42	CR	***	40	Ensino fundamental completo e CNH categoria C ou superior.
18	PROFESSOR - ARTES	R$ 1.602,89	CR	***	20	Ensino Superior completo em curso de Licenciatura Plena específica na disciplina de Artes ou Educação Artística.
18	PROFESSOR - LÍNGUA INGLESA	R$ 1.602,89	01	***	20	Ensino Superior completo em curso de Licenciatura Plena específica na disciplina de Língua Inglesa.
68	ZELADOR	R$ 1.225,15	CR	***	40	Ensino fundamental completo.

ATÉ NÍVEL FUNDAMENTAL							
Código do cargo	Cargo	Carga horária semanal	Vagas ampla concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial bruta	Taxa de Inscrição R$	Requisitos básicos
769009	MOTORISTA	40 h	CR	*	1.541,82	40,00	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria D ou superior.
762011	OPERADOR DE PATROLA	40 h	01	*	1.779,03	40,00	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria C ou superior.
764013	OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA	40 h	CR	*	1.779,03	40,00	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria C ou superior.
765014	OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR	40 h	CR	*	1.779,03	40,00	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria C ou superior.
761010	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	40 h	CR	*	1.779,03	40,00	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria C ou superior.
NIVEL MÉDIO TECNICO/MAGISTÉRIO							
796601	PROFESSOR	20 h	CR	*	1.182,46	80,00	Ensino médio – magistério ou normal superior ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental

QUATRO PONTES

							ensino fundamental; ou b) curso normal superior; ou c) em nível superior, em curso de licenciatura plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal.
Psicólogo	01	01	-	40	R$ 2.730,90	100,00	Curso Superior em Psicologia e registro no conselho de classe competente
Técnico Agrícola	01	01	-	40	R$ 1.950,24	60,00	Nível de Ensino Médio Completo Curso Técnico Agrícola reconhecido pelo MEC e registro no conselho de classe competente
Técnico em Saúde Bucal	01	01	-	40	R$ 1.950,24 + 20% insalubridade	60,00	Nível de Ensino Médio Completo Registro no CRO
Encanador	CR	CR	-	40	R$ 1.336,85	60,00	Nível de Ensino Fundamental Completo
Jardineiro	01	01	-	40	R$ 1.398,48	60,00	Nível de Ensino Fundamental Completo
Operador de Máquinas	CR	CR	-	40	R$ 2.213,48	60,00	Nível de Ensino Fundamental Completo CNH categoria "C" ou superior
Operário	02	02	-	40	R$ 1.336,85 + 20% insalubridade	60,00	Nível de Ensino Fundamental Completo
Pedreiro	CR	CR	-	40	R$ 2.213,48	60,00	Nível de Ensino Fundamental Completo
Telefonista	01	01	-	20	R$ 819,91	60,00	Nível de Ensino Fundamental Completo
Zeladora	CR	CR	-	40	R$ 1.207,40 + 20% insalubridade	60,00	Nível de Ensino Fundamental Completo

SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

ATÉ NÍVEL FUNDAMENTAL							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta R$	Taxa de Inscrição	Requisitos básicos
274	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 h	02+CR	*	937,00	R$ 50,00	Ensino fundamental incompleto
276	BORRACHEIRO	40 h	01+CR	*	1.563,57	R$ 50,00	Ensino fundamental incompleto
280	COZINHEIRA	40 h	02+CR	*	937,00	R$ 50,00	Ensino fundamental completo
282	ELETRICISTA PREDIAL	40 h	CR	*	1.563,57	R$ 50,00	Ensino fundamental completo
284	ELETRICISTA DE VEÍCULOS	40 h	CR	*	1.563,57	R$ 50,00	Ensino fundamental completo
292	GARI	40 h	01+CR	*	937,00	R$ 50,00	Ensino fundamental incompleto
316	GUARDA PATRIMONIAL	40 h	CR	*	937,00	R$ 50,00	Ensino fundamental completo
306	MOTORISTA	40 h	04+CR	*	1.661,28	R$ 50,00	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria D ou superior
310	OPERADOR DE MÁQUINAS	40 h	01+CR	*	2.149,87	R$ 50,00	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria C ou superior
318	ZELADORA	40 h	04+CR	*	937,00	R$ 50,00	Ensino fundamental incompleto
NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO e MAGISTÉRIO							

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

Valor inscrição	R$ 35,00

ENCANADOR I	
Requisitos	Ensino Fundamental incompleto
Número de vagas	01 (uma) vaga
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R$ 1073,07
Tipos de prova	**Prova Objetiva** (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos) **e Prova Prática**
Valor inscrição	R$ 35,00

MECÂNICO I	
Requisitos	Ensino fundamental incompleto.
Número de vagas	01 (uma) vagas
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R$ 1073,07
Tipos de prova	**Prova Objetiva** (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos) e **Prova Prática**
Valor inscrição	R$ 35,00

MOTORISTA I	
Requisitos	Ensino fundamental completo mais Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou permissão para dirigir, com habilitação mínima na categoria "D".
Número de vagas	05 (cinco) vagas
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R$ 1073,07
Tipos de prova	**Prova Objetiva** (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos) e **Prova Prática**
Valor inscrição	R$ 35,00

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I	
Requisitos	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação – no mínimo categoria "D"
Número de vagas	1 (uma) vaga
Regime de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R$ 1341,29
Tipos de prova	**Prova Objetiva** (conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos) e **Prova Prática**

SALÁRIO DAS REGIOS CONCURSOS.

CAFELÂNDIA PR

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	CATEGORIA C	R$ 2.503,26
MOTORISTA VEICULOS PESADOS	CATEGORIA D	R$ 1.817,08

MARIPÁ PR

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	CATEGORIA C	R$ 1.945,42
MOTORISTA VEICULOS PESADOS	CATEGORIA D	R$ 1.945,42

OURO VERDE DO OESTE

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	CATEGORIA C	R$ 1.779,03
MOTORISTA VEICULOS PESADOS	CATEGORIA D	R$ 1.541,82

QUATRO PONTES

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	CATEGORIA C	R$ 2.213,48

SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

MOTORISTA VEICULOS PESADOS	CATEGORIA D	R$ 1.661,28

Toledo Paraná

MOTORISTAS VEICULOS	CATEGORIA D	R$ 1.073,07
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	CATEGORIA D	R$ 1.341,29

SerToledo
SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TOLEDO
POR UM SINDICATO DE TODAS AS LUTAS

Ofício nº33 /2020

Toledo, 13 de fevereiro de 2020

À
Prefeitura Municipal de Toledo.
A/C Prefeito Lucio de Marchi.
Centro- CEP: 85900-110.
Toledo – Paraná.

Ref. REENQUADRAMENTO DO MOTORISTA E OPERADORES DE MÁQUINA.

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

SER TOLEDO- SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TOLEDO (PR), por sua Secretária Geral, Marlene da Silva, vem à vossa presença, informar que a categoria dos motoristas e operadores de máquinas do Município de Toledo-Pr, acatou a proposta apresentada pela gestão municipal, no que tange, em conceder o aumento salarial de 17%, mais a inflação de março de 4,30%, com garantia de recebimento de todos os avanços de carreira no qual o servidor público municipal esta amparado por Lei, ou seja, pelo Plano de cargos e salários do quadro geral.

Na certeza de vosso pronto atendimento, aproveitamos o ensejo para proclamar nossos votos de respeito e consideração.

Atenciosamente,

MARLENE DA SILVA
(SECRETÁRIA GERAL DO SINDICATO)

45 3055-4343 | 45 9985-2700
www.sertoledo.org.br servidores@sertoledo.org.br
CNPJ: 80.403.173/0001-90 | Reg. Sindical: 24290.003556/90-18
Rua São João, 6625 - Centro - CEP 85.900-050 - Toledo - Paraná

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria de Recursos Humanos

Ofício nº 046/2020 – SRH

Toledo, 12 de fevereiro de 2020.

Ao Senhor
Afonso Simch
Assessoria Jurídica
Prefeitura do Município de Toledo-PR

Assunto: Ampliação do número de vagas

Prezado Senhor,

A Secretaria de Recursos Humanos vem, por meio deste, solicitar, conforme justificativas em anexo, ampliação do número de vagas de: Advogado I (01 vaga); Analista de Controle Interno I (02 vagas); Engenheiro I – Civil (05 vagas); Professor de Educação Infantil T40 (40 vagas).

Atenciosamente,

CLÁUDIA CARNEIRO DA SILVA PIACENTI
Secretária de Recursos Humanos

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Assessoria Jurídica

Ofício nº 068/2020 AJU

Toledo-PR, 13 de fevereiro de 2020.

À Senhora
CLÁUDIA CARNEIRO DA SILVA PIACENTI
Secretária de Recursos Humanos do Município
Toledo – PR

Assunto: Solicita criação de cargo Advogado I.

Senhora Secretária,

1. O Plano de Cargos e Provimentos do Município de Toledo, Lei Municipal 1821/1999, estabelece a existência de 13 (treze) cargos de Advogado.

2. Em virtude da demanda de serviços jurídicos ao Município, sejam eles contenciosos na esfera judicial ou administrativos, a exemplo, a emissão de pareceres em licitações, aposentadorias e nas mais diversas matérias, bem como os casos de consultoria e orientações verbais, já no ano de 2012, o Município de Toledo já estava com o quadro de advogados totalmente preenchido, contando com 13 (treze) advogados.

3. Portanto, há mais de 08 (anos) anos já existia uma demanda grande de modo a justificar a contratação de 13 (treze) advogados, ao passo que desde 2012 até a atualidade o Município de Toledo continuou crescendo e, consequentemente, a demanda pelos serviços jurídicos seguiu a mesma proporção, sem, contudo, ocorrer a criação de novos cargos de advogados.

4. Também cabe destacar que ainda no ano de 2012, o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná implantou o sistema PROJUDI, por meio do qual os processos judiciais passaram a tramitar na forma eletrônica. Tal fato aumentou consideravelmente o trabalho dos advogados públicos, pois os processos passaram a tramitar de forma mais rápida, resultando em tempo menor para os advogados buscarem informações juntos aos órgãos internos do Município para contestar e cumprir os demais prazos judiciais.

5. Também é oportuno lembrar que em 2009 a Lei 12.153/2009 criou os Juizados Especiais da Fazenda Pública, entrando em vigor em meados de 2010,

dando maior acesso à justiça e celeridade às demandas contra a Fazenda Pública. Ou seja, mais um fator de aumento da carga de trabalho dos advogados públicos, sem a adaptação da Assessoria Jurídica ao novo cenário.

6. Observa-se, outrossim, que a demanda do Município quanto aos serviços jurídicos cresceu na mesma proporção que o seu desenvolvimento, em especial no que tange aos processos licitatórios e contencioso judicial.

7. Por outro lado, apesar da crescente demanda, atualmente com o provimento dos 13 cargos de Advogado I, tem-se que a Assessoria Jurídica por ora consegue desempenhar satisfatoriamente as suas funções.

8. Entretanto, se faz necessário que seja criado mais 01 (um) cargo de Advogado I, passando para 14 (catorze) vagas, de modo a se antecipar a possíveis aumentos das demandas jurídicas, possibilitando que o Município de Toledo nomeia eventuais aprovados em concurso público sem a necessidade de mandar naquela ocasião projeto de lei criando a vaga necessária.

Do requerimento.

Por todo o exposto, requer seja criado mais um cargo de Advogado I, passando para 14 (catorze) vagas.

Atenciosamente,

NÉLVIO JOSÉ HÜBNER
Assessor Jurídico
OAB/PR 26.048

Recebido em: ____/____/____

Por:_____

(Nome/Assinatura/Carimbo)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

Oficio nº 004/2020 – CCI

Toledo, 06 de janeiro de 2020.

A Senhora
CLÁUDIA CARNEIRO DA SILVA PIACENTI
Secretária de Recursos Humanos
Toledo – PR

Assunto: Reiteração de Ofício 148/2019 – CCI – sobre ampliação do número de vagas do Cargo de Analista de Controle Interno.

Senhora Secretária:

1. Considerando o Ofício 148/2019 – CCI, emitido por esta Controladoria em 12 de setembro de 2019, solicitando a ampliação do número de vagas do Cargo de Analista de Controle Interno;

2. Considerando a aposentadoria do servidor Nilson Liberato, que fazia parte da equipe de apoio ao Controle Interno, e a Licença Maternidade da servidora Alana Scaravonatto Bugs;

3. Considerando a necessidade de recompor o quadro de servidores da Controladoria Interna, em função do implemento das macro funções previstas em lei para a atuação do Controle Interno, assim como, Ouvidoria, Auditoria Governamental, dentre outras, e ainda, para o cumprimento das reformas propostas pelo GEPATRIA, via Termo de Ajuste de Conduta (TAC) e acatadas pelo Executivo Municipal;

4. Considerando que está vigente o Concurso para o cargo de Analista de controle Interno, até o prazo de Maio do corrente;

5. Solicitamos a ampliação do número de vagas no Plano de Cargos e Salários de *Analista de Controle Interno,* das atuais 08 (oito) para 10 (dez) vagas.

Atenciosamente.

CLEUSA ELAINE SCHNEE ULLMANN
Controladora de Controle Interno

PAÇO MUNICIPAL "ALCIDES DONIN"
Rua Raimundo Leonardi, 1586 – CEP 85900-110 – Toledo – PR – (45) 3055-8800
www.toledo.pr.gov.br controleinterno@toledo.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Secretaria de Planejamento e Urbanismo

Ofício nº 189/2019-SMPU Toledo, 14 de outubro de 2019.

Excelentíssimo Senhora
CLAUDIA CARNEIRO DA SILVA PIACENTI
Secretária de Recursos Humanos

Assunto: Resposta ao Oficio Circular nº 004/2019 – SRH

Exma. Senhora Secretária,

Em resposta ao Ofício Circular nº 004/2019 – SRH, referente à indicação de vagas de profissionais para compor o novo edital para o proximo Concurso Público, a Secretaria de Planejamento e Urbanismo, através do seu Secretário Sr. Norisvaldo Penteado de Souza, informa a Vossa Senhoria:

1 – Concorda e solicita a inclusão de profissionais na formação de Arquiteto I;

2 – Solicita a alteração em cargos e salarios com a inclusão de 05 (cinco) vagas em profissionais de Engenharia Civil;

Tal solicitação no item "2" se faz necessário em virtude de falta de mão-de-obra para essa profissão dentro do Município de Toledo, uma vez que a quantidade de profissionais na area de Engenharia Civil existente no quadro é muito baixo em relação as demandas existentes em nosso Município na área publica.

Isto posto, ficamos à disposição para qualquer eventual esclarecimento quanto as informações acima prestadas.

Atenciosamente,

NORISVALDO PENTEADO DE SOUZA
Secretário de Planejamento e Urbanismo

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Educação

Ofício n° 911/2019 – SMED **Toledo, 5 de novembro de 2019.**

À Senhora
CLAUDIA CARNEIRO DA SILVA PIACENTI
Secretária de Recursos Humanos
Município de Toledo – Pr

Assunto: Criação de Cargos de Professor de Educação Infantil

Prezada Senhora,

A Secretária Municipal da Educação no uso de suas atribuições, e visando garantir as condições adequadas ao atendimento educacional na Rede Municipal de Ensino, e considerando.

1. As convocações no ano de 2018, e 2019 de Professores de Educação Infantil e Professores T20, aprovados no concurso público n° 01/2015, onde, inúmeros servidores ocupantes do cargo de Assistente em Desenvolvimento Social, foram ascendidos aos cargos acima declinados, gerando desequilibro na organização dos quadros funcionais dos Centros Municipais de Educação Infantil.

3. A necessidade de ampliação de turmas de Educação Infantil em estruturas já em funcionamento, mas que não realizam o atendimento à comunidade por falta de profissionais da carreira do magistério.

4. Considerando que o Município de Toledo possui estruturas para o atendimento à Educação Infantil em fase de construção, que ao serem finalizadas e entregues à comunidade, necessitarão de servidores efetivos do quadro do magistério para prestarem o atendimento educacional à comunidade. De maneira mais eminente, a previsão de finalização das obras do Centro Municipal de Educação Infantil no Jardim Concórdia, que necessitará de novos profissionais para entrar em funcionamento.

5. A saída de servidores ocupantes do cargo de Assistentes em Desenvolvimento Social, para outras Secretarias, em número que tem gerado inúmeras desconformidades para o atendimento educacional prestado diariamente para mais de 3.200 crianças atualmente matriculadas nos Centros Municipais de Educação Infantil.

6. Considerando que existem servidores aprovados no concurso público n° 01/2015.

Solicita:

A Criação de mais **40 Cargos de Professor de Educação Infantil T 40 horas** no Plano de Cargos e Salários do Município de Toledo, a fim de garantir as condições adequadas ao atendimento educacional realizado pelas Instituições Educacionais.

Atenciosamente,

Edna Heloisa Schaeffer Amaral
Secretária Municipal da Educação
Portaria N° 3/2018

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria de Recursos Humanos

Ofício nº 062/2020 – SRH

Toledo, 18 de fevereiro de 2020.

Ao Senhor
Afonso Simch
Assessoria Jurídica
Prefeitura do Município de Toledo-PR

Assunto: Ampliação do número de vagas

Prezado Senhor,

Considerando que o cargo de Assistente em Administração I, em virtude de suas atribuições executa serviços de apoio em áreas como recursos humanos, administração, finanças e logística, o que o torna apto para atuar em diversos setores das secretarias municipais;

Considerando a vigência do Concurso Público nº 01/2019, até outubro de 2021, que possibilita a convocação de candidatos classificados para assumir este cargo;

Considerando que, de dezembro de 2019 até a presente data, já foram admitidas 32 pessoas para ocuparem o referido cargo (CP nº01/2019), visando atender às demandas das secretarias municipais;

Considerando que no Plano de Cargos e Vencimentos do município constam 260 vagas para o cargo de Assistente em Administração I, as quais estão, atualmente, todas ocupadas;

A Secretaria de Recursos Humanos vem, por meio deste, solicitar a ampliação do número de vagas do cargo de Assistente em Administração I (26 vagas) – correspondente a 10% de elevação em relação à quantidade hoje prevista no Plano de Cargos e Vencimentos.

Atenciosamente,

CLÁUDIA CARNEIRO DA SILVA PIACENTI
Secretária de Recursos Humanos

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria de Recursos Humanos

Ofício nº 063/2020 – SRH

Toledo, 18 de fevereiro de 2020.

Ao Senhor
Afonso Simch
Assessoria Jurídica
Prefeitura do Município de Toledo-PR

Assunto: Ampliação do número de vagas

Prezado Senhor,

A Secretaria de Recursos Humanos vem, por meio deste, solicitar, conforme justificativas em anexo, ampliação do número de vagas, no Plano de Cargos e Vencimentos, para o cargo de Psicologo I – 4 vagas.

Atenciosamente,

CLÁUDIA CARNEIRO DA SILVA PIACENTI
Secretária de Recursos Humanos

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria da Educação

Ofício nº 078/2020- SMED

Toledo, 13 de fevereiro de 2020.

À Senhora,
CLÁUDIA CARNEIRO DA SILVA PIACENTI
Secretária de Recursos Humanos

Assunto: **Criação de cargo de psicóloga**

Prezada senhora,

1. Expressamos inicialmente cordiais cumprimentos.

2. Considerando a demanda reprimida dos serviços de psicologia (avaliação intelectiva, acompanhamento dos casos de suspeita de violência, acompanhamento de casos comportamentais e/ou que demandam de orientação desse serviço) na educação;

3. Considerando que a educação implantou no CIPE (Centro Integrado de Políticas Educacionais) os Núcleos de Atendimento Educacional Especializado (TEA e Educação Infantil) e os serviços ofertados NAEs demandarão de atuação do serviço de Psicologia;

4. Considerando que o Conselho Municipal da Educação (CME) está alterando a Deliberação nº02/2014, referente à Educação Especial, visto que nas alterações propostas, a designação de professor efetivo para atuar como Professor de Apoio a Diversidade e a Inclusão (PADI), atualmente denominado de PAP (Professor de Apoio Permanente), estará condicionado à avaliação Psicoeducacional, onde necessita da atuação de um psicólogo;

5. A Secretaria Municipal da Educação solicita a criação de 02 (duas) vagas, no Plano de Cargos e Salários para a função de Psícólogo, para atuar na educação.

6. Colocamo-nos à disposição para envio de novas informações.

Atenciosamente,

EDNA HELOISA SCHAEFFER AMARAL
Secretária Municipal da Educação

TOLEDO
PREFEITURA
Secretaria de Assistência Social
e Proteção à Família

Ofício Nº 174/2020- SMAS

Toledo, 17 de Fevereiro de 2020.

A Senhora
CLAUDIA CARNEIRO DA SILVA PIACENTI
Secretária de Recursos Humanos
Toledo-PR

ASSUNTO: Solicita abertura de vagas para Psicólogo I no PCV

Senhora Secretária

Solicitamos que sejam tomadas as providências para a ampliação do número de vagas para o cargo PSICÓLOGO I no Plano da Cargos e Vencimentos do Município de Toledo, tendo em vista que esta secretaria precisa da convocação de 4 (quatro) psicólogos para completar as equipes de serviços, sendo que no Plano existe a disponibilidade de 3 (três) vagas.

Atenciosamente,

MARISA RAMOS DOS SANTOS CARDOSO
Secretaria de Assistência Social e Proteção a Família
Portaria nº 06, de 02/01/2017.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria da Juventude

Ofício Nº 006/2020-SMJ

Toledo, 18 de fevereiro de 2020.

A Senhora:

Claudia Carneiro da Silva Piacenti - Secretária de Recursos Humanos.
Toledo/PR

Assunto: Solicitação de Ampliação de vaga de psicólogo para a Secretaria da Juventude.

Prezada Secretária Cláudia,

Solicitamos a ampliação de mais uma vaga para o cargo de psicólogo na Secretaria da Juventude devido à ampliação e aumento da demanda dos serviços e atendimentos psicológicos descentralizados.

Atenciosamente,

JAIRO LUIZ CERBARRO
Secretário da Juventude
Portaria nº 38 de 21/01/2019

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO Nº 01 DO EXERCÍCIO DE 2020

PROCEDE A ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TOLEDO; ALTERA A LEGISLAÇÃO QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS PROFISSIONAIS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TOLEDO.

(MENSAGEM Nº 11 de 19/02/2020)

(Art. 21, com arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000)

DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2020

O orçamento-programa do Município de Toledo, consolidado, para o exercício de 2020, foi elaborado contendo a previsão dos recursos necessários para suprir as despesas com pessoal e encargos sociais, no valor de R$ 321.350.748,09 (trezentos e vinte e um milhões trezentos e cinquenta mil setecentos e quarenta e oito reais e nove centavos). Deste valor, R$ 246.546.011,61 (duzentos e quarenta e seis milhões quinhentos e quarenta e seis mil onze reais e sessenta e um centavos) compõem o limite constitucional para despesas com pessoal, orçadas para 2020 em 49,52% da receita corrente líquida.

Conforme determinação constitucional, as despesas com pessoal compreendem os seguintes gastos: com a folha de pagamento dos servidores municipais e os encargos sociais dela decorrentes e as despesas com mão de obra dos serviços terceirizados.

Este valor foi apurado tomando-se por base a folha de pagamento do mês de julho/2019 multiplicada por 13,33 meses, correspondente a 12 (doze) meses do exercício de 2019, 01 (um) mês para cômputo do 13º salário, e 1/3 (um terço) referente a abono de férias constitucional. Também foram acrescidos 4% a título de reajuste salarial previsto para o mês de março/2020 e 0,5% referente aos avanços de carreira obtidos pelos servidores efetivos, conforme disposto no plano de cargos e vencimentos dos servidores.

A receita corrente líquida estimada para o exercício de 2020 é de R$ 497.900.919,69 (quatrocentos e noventa e sete milhões novecentos mil novecentos e dezenove reais e sessenta e nove centavos). Este valor foi apurado considerando a evolução das receitas municipais dos

últimos sete anos, especialmente as receitas de transferências de impostos e as receitas tributárias municipais.

DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NOS EXERCÍCIOS DE 2020 A 2022

O projeto de lei relativo à Mensagem nº 11 de 19/02/2020 que propõe alterações na legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo através das seguintes alterações:

I - a reclassificação das carreiras – e, consequentemente, dos respectivos ocupantes – de Motorista e de Operador de Equipamentos em dois novos Padrões da Tabela do Quadro Geral – Padrões 45 e 46, nas mesmas Referências em que se encontram atualmente.

II - criação dos seguintes cargos de provimento efetivo, conforme justificativas específicas apresentadas pelas Secretarias:

a) no Grupo Ocupacional A-1, de mais 26 (vinte e seis) vagas de Assistente em Administração (I, II e III);

b) no Grupo Ocupacional A-3, de mais 2 (dois) vagas de Analista de Controle Interno (I, II e III);

c) no Grupo Ocupacional A-4, de mais 1 (um) vagas de Advogado (I, II e III);

d) no Grupo Ocupacional B-4, de mais 5 (cinco) vagas de Engenheiro (I, II e III) – Civil;

e) no Grupo Ocupacional B-2, de mais 4 (quatro) vagas de Psicólogo (I, II e III).

III - reclassificação da Função Gratificada FG 07 – Ouvidor Geral (Controle Interno) para Função Gratificada FG 04, com a denominação de Coordenador de Canais de Ouvidoria.

O projeto de lei relativo à Mensagem nº 11 de 19/02/2020 que propõe alterações legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração para os profissionais do quadro do magistério público municipal de Toledo, através da criação no Grupo Ocupacional B-8, de mais 40 (quarenta) vagas de Professor de Educação Infantil T40.

Com a aprovação dos referidos projetos de lei, os percentuais de gastos com despesas de pessoal serão de 50,03% para 2020, 48,42% para 2021 e 46,63% para 2022, conforme discriminado no Anexo I apensado a este relatório.

Para os exercícios de 2021 e 2022 a metodologia de cálculo foi semelhante à utilizada para 2020 sendo acrescidos 8% de aumento na receita corrente líquida e 4% na despesa com pessoal.

As despesas decorrentes dos Projetos de Lei da Mensagem nº 11 de 19/02/2020 possuem adequação orçamentária contemplados por créditos genéricos, conforme prevê o inciso I, § 1º, do artigo 16, da Lei Complementar nº 101/2000, bem como estão compatíveis com o Plano Plurianual 2018-2021 e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2020.

Os percentuais informados poderão sofrer variação em virtude de fatores como a metodologia de cálculo da Receita Corrente Líquida e notadamente pela efetiva arrecadação das receitas, fatos estes que influenciam sobremaneira na apuração do índice de despesa com pessoal.

DO IMPACTO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO DE 2020

Procede a alterações na legislação que dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo e altera a legislação que dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e remuneração para os profissionais do quadro do magistério público municipal de Toledo solicitadas pelos Projetos de Lei relativos à Mensagem nº 11 de 19/02/2020, acarretarão em aumento das despesas e por consequência no índice de despesas com pessoal.

Segundo orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e da Secretaria do Tesouro Nacional, o cálculo das despesas com pessoal e da receita corrente líquida deve ser elaborado considerando o somatório das despesas e receitas dos últimos 12 (doze) meses.

Desta forma, o exposto no artigo 22 da Lei Complementar nº 101/2000 de que a verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre, para fins de apuração do impacto financeiro que causará a aprovação dos Projetos de Lei relativos à Mensagem nº 11 de 19/02/2020, os demonstrativos da Despesa com Pessoal e da Receita Corrente Líquida (Anexo II e Anexo III) foram elaborados considerando as despesas realizadas e as receitas arrecadadas no período de Fevereiro/2019 a Janeiro/2020, apresentando os seguintes resultados:

Despesa com Pessoal Fevereiro/2019 a Janeiro/2020	R$ 224.820.628,74
Despesa com Pessoal para 01 (um) mês com as alterações propostas nos Projetos de Lei relativos à Mensagem nº 11 de 19/02/2020.	R$ 287.740,85
TOTAL DESPESA COM PESSOAL	R$ 225.108.369,59
Receita Corrente Líquida Fevereiro/2019 a Janeiro/2020	R$ 460.028.505,27
Limite de Despesa com Pessoal	48,93%

Para o cálculo das despesas com pessoal e receita corrente líquida foi utilizada metodologia conforme orientações da Instrução Normativa nº 56/2011 do Tribunal de Contas do

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

Estado do Paraná. Foi acrescido à despesa com pessoal o valor referente um mês com as alterações propostas nos Projetos de Lei relativos à Mensagem nº 11 de 19/02/2020, atingindo o percentual da despesa com pessoal em 48,93%.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As informações apontadas no Relatório de Impacto Orçamentário, que apresenta dados de todo o exercício de 2020 e também projeta a despesa para os dois próximos exercícios, evidenciam que a alteração na legislação solicitada através dos Projetos de Lei relativos à Mensagem nº 11 de 19/02/2020 está em consonância com a proposta orçamentária e com os limites financeiros determinados pela legislação, sendo observada a possibilidade de realização da despesa.

O impacto orçamentário delineia projeção futura, visto que apresenta dados de todo o exercício de 2020 e também projeta a despesa para os dois próximos exercícios. O impacto financeiro demonstra em quanto a alteração da legislação afetará a situação financeira atual, de forma que seja evidenciado que a receita arrecadada comporta a nova despesa. Nas duas situações pode ser observada a possibilidade de realização da despesa.

Toledo, 19 de fevereiro de 2020.

LUCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ANEXO I

RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO Nº 01 DO ORÇAMENTO DE 2020 - MENSAGEM Nº 11 DE 19/02/2020

PROCEDE A ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TOLEDO; ALTERA A LEGISLAÇÃO QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS PROFISSIONAIS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TOLEDO.

ALTERAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	Padrão	Tabela
RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO Nº 01 DO ORÇAMENTO DE 2020 - MENSAGEM Nº 11 DE 19/02/2020		
Reenquadramento de 2 Servidores do padrão 03A para novo padrão 45A na Tabela "A-11" do quadro geral	45	A
Reenquadramento de 5 Servidores do padrão 03B para novo padrão 45B na Tabela "A-11" do quadro geral	45	A
Reenquadramento de 16 Servidores do padrão 03C para novo padrão 45C na Tabela "A-11" do quadro geral	45	A
Reenquadramento de 5 Servidores do padrão 03D para novo padrão 45D na Tabela "A-11" do quadro geral	45	A
Reenquadramento de 5 Servidores do padrão 03E para novo padrão 45E na Tabela "A-11" do quadro geral	45	A
Reenquadramento de 4 Servidores do padrão 03F para novo padrão 45F na Tabela "A-11" do quadro geral	45	A
Reenquadramento de 7 Servidores do padrão 03G para novo padrão 45G na Tabela "A-11" do quadro geral	45	A
Reenquadramento de 5 Servidores do padrão 03H para novo padrão 45H na Tabela "A-11" do quadro geral	45	A
Reenquadramento de 1 Servidor do padrão 03I para novo padrão 45I na Tabela "A-11" do quadro geral	45	A
Reenquadramento de 2 Servidores do padrão 03J para novo padrão 45J na Tabela "A-11" do quadro geral	45	A
Reenquadramento de 1 Servidor do padrão 03K para novo padrão 45K na Tabela "A-11" do quadro geral	45	A
Reenquadramento de 1 Servidor do padrão 03L para novo padrão 45L na Tabela "A-11" do quadro geral	45	A
Reenquadramento de 1 Servidor do padrão 03M para novo padrão 45M na Tabela "A-11" do quadro geral	45	A
Reenquadramento de 1 Servidor do padrão 03S para novo padrão 45S na Tabela "A-11" do quadro geral	45	A
Reenquadramento de 3 Servidores do padrão 04B para novo padrão 46B na Tabela "A-11" do quadro geral	46	A
Reenquadramento de 4 Servidores do padrão 04C para novo padrão 46C na Tabela "A-11" do quadro geral	46	A
Reenquadramento de 4 Servidores do padrão 04D para novo padrão 46D na Tabela "A-11" do quadro geral	46	A
Reenquadramento de 3 Servidores do padrão 04E para novo padrão 46E na Tabela "A-11" do quadro geral	46	A
Reenquadramento de 1 Servidor do padrão 04G para novo padrão 46G na Tabela "A-11" do quadro geral	46	A
Reenquadramento de 1 Servidor do padrão 04J para novo padrão 46J na Tabela "A-11" do quadro geral	46	A
Reenquadramento de 1 Servidor do padrão 04L para novo padrão 46L na Tabela "A-11" do quadro geral	46	A
Reenquadramento de 1 Servidor do padrão 04M para novo padrão 46M na Tabela "A-11" do quadro geral	46	A
Reenquadramento de 1 Servidor do padrão 04P para novo padrão 46P na Tabela "A-11" do quadro geral	46	A

Criação de 26 cargos de Assistente em administração (I, II e III)	5	A-1
Criação de 02 cargos de Analista de Controle Interno (I, II e III)	9	A-1
Criação de 01 cargo de Advogado (I, II e III)	12	A-2
Criação de 02 cargos de Engenheiro Civil (I, II e III)	9	A-1
Criação de 04 cargos de Psicólogo (I, II e III)	9	A-1
Criação de 40 cargos de Professor de Educação Infantil T40	2	B-3
Reclassificação da Função Gratificada FG 07 – Ouvidor Geral (Controle Interno) para Função Gratificada FG 04, com a denominação de Coordenador de Canais de Ouvidoria.		

VAGAS A OCUPAR ESTIMATIVA 2020 - ACUMULADO

CARGOS	VENC	Nº VAGAS	OCUPAÇÃO EM MESES	TOTAL ANO	13º SALÁRIO	1/3 FÉRIAS	CAST 4%	FAPES 21%	INSS 23,7341%	FGTS 8%	TOTAL C/ CAST
Reenquadramento de 2 Servidores do padrão 03A para novo padrão 45A na Tabela "A-11" do quadro geral	202,29	2	8	3.236,64	269,72	89,91	129,47	755,22			4.480,95
Reenquadramento de 5 Servidores do padrão 03B para novo padrão 45B na Tabela "A-11" do quadro geral	212,40	5	8	8.496,00	708,00	236,00	339,84	1.982,40			11.762,24
Reenquadramento de 16 Servidores do padrão 03C para novo padrão 45C na Tabela "A-11" do quadro geral	223,02	16	8	28.546,56	2.378,88	792,96	1.141,86	6.660,86			39.521,13
Reenquadramento de 5 Servidores do padrão 03D para novo padrão 45D na Tabela "A-11" do quadro geral	234,17	5	8	9.366,80	780,57	260,19	374,67	2.185,59			12.967,81
Reenquadramento de 5 Servidores do padrão 03E para novo padrão 45E na Tabela "A-11" do quadro geral	245,88	5	8	9.835,20	819,60	273,20	393,41	2.294,88			13.616,29
Reenquadramento de 4 Servidores do padrão 03F para novo padrão 45F na Tabela "A-11" do quadro geral	258,18	4	8	8.261,76	688,48	229,49	330,47	1.927,74			11.437,95
Reenquadramento de 7 Servidores do padrão 03G para novo padrão 45G na Tabela "A-11" do quadro geral	271,09	7	8	15.181,04	1.265,09	421,70	607,24	3.542,24			21.017,31
Reenquadramento de 5 Servidores do padrão 03H para novo padrão 45H na Tabela "A-11" do quadro geral	284,64	5	8	11.385,60	948,80	316,27	455,42	2.656,64			15.762,73
Reenquadramento de 1 Servidor do padrão 03I para novo padrão 45I na Tabela "A-11" do quadro geral	298,87	1	8	2.390,96	199,25	66,42	95,64	557,89			3.310,15
Reenquadramento de 2 Servidores do padrão 03J para novo padrão 45J na Tabela "A-11" do quadro geral	313,82	2	8	5.021,12	418,43	139,48	200,84	1.171,59			6.951,46
Reenquadramento de 1 Servidor do padrão 03K para novo padrão 45K na Tabela "A-11" do quadro geral	329,51	1	8	2.636,08	219,67	73,22	105,44	615,09			3.649,51

Reenquadramento de 1 Servidor do padrão 03L para novo padrão 45L na Tabela "A-11" do quadro geral	345,98	1	8	2.767,84	230,65	76,88	110,71	645,83			3.831,92
Reenquadramento de 1 Servidor do padrão 03M para novo padrão 45M na Tabela "A-11" do quadro geral	363,28	1	8	2.906,24	242,19	80,73	116,25	678,12			4.023,53
Reenquadramento de 1 Servidor do padrão 03S para novo padrão 45S na Tabela "A-11" do quadro geral	486,83	1	8	3.894,64	324,55	108,18	155,79	908,75			5.391,91
Reenquadramento de 3 Servidores do padrão 04B para novo padrão 46B na Tabela "A-11" do quadro geral	248,54	3	8	5.964,96	497,08	165,69	238,60	1.391,82			8.258,16
Reenquadramento de 4 Servidores do padrão 04C para novo padrão 46C na Tabela "A-11" do quadro geral	260,97	4	8	8.351,04	695,92	231,97	334,04	1.948,58			11.561,55
Reenquadramento de 4 Servidores do padrão 04D para novo padrão 46D na Tabela "A-11" do quadro geral	274,02	4	8	8.768,64	730,72	243,57	350,75	2.046,02			12.139,69
Reenquadramento de 3 Servidores do padrão 04E para novo padrão 46E na Tabela "A-11" do quadro geral	287,72	3	8	6.905,28	575,44	191,81	276,21	1.611,23			9.559,98
Reenquadramento de 1 Servidor do padrão 04G para novo padrão 46G na Tabela "A-11" do quadro geral	317,21	1	8	2.537,68	211,47	70,49	101,51	592,13			3.513,28
Reenquadramento de 1 Servidor do padrão 04J para novo padrão 46J na Tabela "A-11" do quadro geral	367,21	1	8	2.937,68	244,81	81,60	117,51	685,46			4.067,05
Reenquadramento de 1 Servidor do padrão 04L para novo padrão 46L na Tabela "A-11" do quadro geral	404,85	1	8	3.238,80	269,90	89,97	129,55	755,72			4.483,94
Reenquadramento de 1 Servidor do padrão 04M para novo padrão 46M na Tabela "A-11" do quadro geral	425,09	1	8	3.400,72	283,39	94,46	136,03	793,50			4.708,11
Reenquadramento de 1 Servidor do padrão 04P para novo padrão 46P na Tabela "A-11" do quadro geral	492,10	1	8	3.936,80	328,07	109,36	157,47	918,59			5.450,28
Criação de 26 cargos de Assistente em administração (I, II e III)	1.667,04	26	8	346.744,32	28.895,36	9.631,79	13.869,77	80.907,01			480.048,25
Criação de 02 cargos de Analista de Controle Interno (I, II e III)	3.410,40	2	8	54.566,40	4.547,20	1.515,73	2.182,66	12.732,16			75.544,15
Criação de 01 cargo de Advogado (I, II e III)	3.152,99	1	8	25.223,92	2.101,99	700,66	1.008,96	5.885,58			34.921,12
Criação de 02 cargos de Engenheiro Civil (I, II e III)	3.410,40	2	8	54.566,40	4.547,20	1.515,73	2.182,66	12.732,16			75.544,15
Criação de 04 cargos de Psicólogo (I, II e III)	3.410,40	4	8	109.132,80	9.094,40	3.031,47	4.365,31	25.464,32			151.088,30
Criação de 40 cargos de Professor de Educação Infantil T40	3.424,12	40	8	1.095.718,40	91.309,87	30.436,62	43.828,74	255.667,63			1.516.961,25
Reclassificação da Função Gratificada FG 07 – Ouvidor Geral (Controle Interno) para Função Gratificada FG 04, com a denominação de Coordenador de Canais de Ouvidoria.	-684,20	1	8	-5.473,60	-456,13	-152,04					-6.081,78
Total	24.938,82	151	240	1.840.446,72	153.370,56	51.123,52	73.836,81	430.714,74	0,00	0,00	2.549.492,35

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA 2020 (previsão Orçamento 2020): **R$ 497.900.919,69**

CÁLCULO DESPESA COM PESSOAL COM CRIAÇÃO DE VAGAS - ESTIMATIVA DE VAGAS 2020

DESPESA PESSOAL - estimativa 2020	R$ 246.546.011,61
DESPESA COM PESSOAL - Vagas a ocupar 2020	R$ 2.549.492,35
TOTAL	R$ 249.095.503,96
% DESPESAS PESSOAL	**50,03%**

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA 2021 - estimativa 8% aumento sobre 2020: **R$ 537.732.993,27**

CÁLCULO DESPESA COM PESSOAL COM CRIAÇÃO DE VAGAS - ESTIMATIVA DE VAGAS 2021

DESPESA PESSOAL - estimativa 2020	R$ 249.095.503,96
Reajuste Salarial 2021 - Estimativa de 4 %	R$ 9.963.820,16
Saldo de meses dos contratados 2020 com reajuste 4%	R$ 1.325.736,02
TOTAL	R$ 260.385.060,15
% DESPESAS PESSOAL	**48,42%**

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA 2022 - estimativa 8% aumento sobre 2021: **R$ 580.751.632,73**

CÁLCULO DESPESA COM PESSOAL COM CRIAÇÃO DE VAGAS - ESTIMATIVA DE VAGAS 2022

DESPESA PESSOAL - estimativa 2021	R$ 260.385.060,15
Reajuste salarial 2022 - estimativa 4%	R$ 10.415.402,41
TOTAL	R$ 270.800.462,55
% DESPESAS PESSOAL	**46,63%**

Toledo, 19 de fevereiro de 2020

NORISVALDO PENTEADO DE SOUZA
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Juliana R. Cangirana

JULIANA ROGERIA CANGIRANA
DIRETORA DO DEPTO. DE PLANEJAMENTO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

ANEXO II
MUNICÍPIO DE TOLEDO
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
FEVEREIRO/2019 A JANEIRO/2020

ESPECIFICAÇÃO	fev/19	mar/19	abr/19	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19	jan/20	TOTAL
RECEITAS CORRENTES (I)	41.790.109,74	52.150.539,85	45.467.452,75	44.853.106,82	42.135.046,32	44.949.568,06	40.974.060,73	42.042.369,03	48.300.644,02	41.640.046,25	63.832.132,55	49.540.453,90	557.675.530,02
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	8.519.663,05	17.920.249,18	11.476.328,92	10.827.727,61	10.139.290,33	10.907.978,91	10.782.637,57	11.079.599,23	10.947.186,68	12.305.787,28	12.556.629,60	7.990.205,63	135.453.283,99
IPTU	2.454.913,57	10.527.251,49	4.103.097,39	4.096.869,03	3.646.544,97	3.913.536,35	3.961.603,29	3.900.304,91	3.729.143,88	3.504.460,24	4.355.593,21	1.610.003,10	49.803.321,43
ISS	3.092.740,24	3.009.104,89	3.400.982,59	3.231.621,90	3.395.390,26	3.350.633,54	3.315.257,63	3.422.018,85	3.618.442,06	3.713.444,57	3.799.667,68	3.127.712,83	40.477.017,04
ITBI	823.257,66	1.036.736,02	1.530.712,61	1.054.402,85	795.291,23	1.194.897,55	1.028.879,35	1.342.167,27	1.089.552,63	1.171.295,07	1.631.312,03	998.210,30	13.696.714,57
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.148.751,58	3.347.156,78	2.441.536,33	2.444.833,83	2.302.063,87	2.448.911,47	2.476.897,30	2.415.108,20	2.510.048,11	3.916.587,40	2.770.056,68	2.254.279,40	31.476.230,95
Receita de Contribuições	3.630.523,32	3.873.145,81	4.048.989,14	2.807.962,23	4.924.847,10	3.674.919,46	3.863.927,66	3.842.478,79	3.942.285,06	3.739.350,61	6.704.158,45	1.947.144,57	46.999.732,20
MUNICÍPIO	1.537.106,23	1.776.837,99	1.904.989,53	580.582,42	2.343.505,54	1.422.907,60	1.614.295,06	1.591.687,54	1.677.171,86	1.426.888,79	1.662.091,82	1.666.280,95	19.204.345,33
CAST	987.957,74	989.320,78	1.025.373,59	1.057.223,27	1.396.450,32	1.066.946,62	1.065.577,00	1.064.352,09	1.068.618,09	1.068.860,14	1.574.082,87	231.745,58	12.596.508,09
FAPES	1.105.459,35	1.106.987,04	1.118.626,02	1.170.156,54	1.184.891,24	1.185.065,24	1.184.055,60	1.186.439,16	1.196.495,11	1.243.601,68	3.467.983,76	49.118,04	15.198.878,78
Receita Patrimonial	1.988.232,26	2.250.398,45	2.823.666,58	4.546.266,75	5.262.807,07	3.579.039,92	1.460.626,06	5.878.670,94	6.332.745,34	1.313.951,15	4.953.004,96	2.047.161,36	42.436.570,84
MUNICÍPIO	492.950,22	610.707,44	520.764,81	686.437,50	664.076,37	583.542,92	689.663,18	615.190,43	580.941,25	627.838,26	794.022,68	76.023,21	6.942.158,27
CAST	31.283,03	32.068,31	38.520,05	39.841,26	34.078,54	40.055,50	35.918,75	36.939,13	37.460,25	21.532,03	27.689,33	28.089,15	403.475,33
FAPES	1.446.082,70	1.589.931,99	2.245.376,08	3.800.047,53	4.547.490,38	2.934.925,58	717.237,05	5.209.721,37	5.682.849,16	639.788,46	4.119.004,30	1.931.074,04	34.863.528,64
FUNTEC													-
FUNREBOM	3.629,30	3.476,91	3.345,63	3.413,27	2.684,85	2.686,67	2.117,67	1.872,76	1.735,14	957,13	1.055,93	965,20	27.940,46
FUNDO DE TRÂNSITO	14.287,01	14.213,80	15.660,01	16.527,19	14.476,93	17.829,25	15.689,41	14.947,25	29.759,54	23.835,27	11.232,72	11.009,76	199.468,14
Receita Agropecuária													-
Receita Industrial													-
Receita Serviços	179.841,26	236.747,09	822.344,81	369.417,28	286.461,76	394.283,68	202.394,41	302.019,98	269.308,13	288.205,22	241.344,25	138.834,45	3.731.202,32
MUNICÍPIO	179.841,26	236.747,09	822.344,81	369.417,28	286.461,76	394.283,68	202.394,41	302.019,98	269.308,13	288.205,22	241.344,25	138.834,45	3.731.202,32
FUNDO DE TRÂNSITO													-
FUNTEC													-
Transferências Correntes	26.590.845,58	26.791.835,43	25.458.320,21	25.666.714,30	20.608.592,82	25.514.369,26	23.160.858,61	19.928.208,07	25.190.706,67	22.569.615,85	37.619.997,56	35.942.446,30	315.042.510,66
Cota Parte do FPM-Bruto	5.863.154,04	4.389.996,08	4.282.924,37	5.496.387,12	4.329.492,08	3.560.854,84	4.321.608,19	3.846.868,62	3.541.542,15	4.806.379,48	8.194.083,55	4.850.102,95	57.483.393,47
Cota Parte do ICMS-Bruto	8.253.227,18	9.996.222,16	12.391.764,41	9.903.626,37	8.635.912,03	11.669.201,66	10.873.343,96	8.453.599,29	12.946.348,88	9.647.595,98	13.059.693,09	10.976.724,53	126.807.259,54
Cota Parte do IPVA-Bruto	4.836.663,94	4.232.187,26	1.869.876,26	916.719,05	605.396,14	721.306,47	606.068,44	571.261,43	592.037,42	428.060,33	545.657,65	11.509.692,96	27.434.927,35
Transferências do FUNDEB	5.200.097,35	4.848.689,97	4.427.158,25	4.994.720,26	3.969.830,76	4.514.679,53	4.558.181,83	3.790.382,86	4.973.101,56	4.545.297,96	5.241.435,29	6.442.074,65	57.505.650,27
Outras Transferências Correntes	2.437.703,07	3.324.739,96	2.486.596,92	4.355.261,50	3.067.961,81	5.048.326,76	2.801.656,19	3.266.095,87	3.137.676,66	3.142.282,10	10.579.127,98	2.163.851,21	45.811.280,03
Outras Receitas Correntes	881.004,27	1.078.163,89	837.803,09	635.018,65	913.047,24	878.976,83	1.503.616,42	1.011.392,02	1.618.412,14	1.423.136,14	1.756.997,73	1.474.661,59	14.012.230,01
MUNICÍPIO	198.516,86	434.151,68	225.236,25	382.689,68	341.274,93	274.532,34	434.034,90	580.016,01	605.393,02	336.862,74	451.974,12	711.149,57	4.975.832,10
FUNTEC													-
CAST	19.954,62	26.948,80	23.560,37	17.090,08	19.228,04	20.156,68	20.752,37	33.689,15	31.403,78	4.021,80	42.137,04	14.708,23	273.650,96
FUNDO DE TRÂNSITO	312.900,53	266.417,43	238.491,28	230.801,74	202.413,46	234.780,24	296.061,82	386.669,65	364.483,18	299.199,40	283.921,12	383.328,21	3.499.468,06
FAPES	349.632,26	350.645,98	350.515,19	4.437,15	350.130,81	349.507,57	752.767,33	11.017,21	617.132,16	783.052,20	978.965,45	365.475,58	5.263.278,89
Compensação Financ. entre Regimes Previd.													-
Receita Intraorçamentária													-

DEDUÇÕES (II)	6.715.831,22	6.791.361,02	7.451.571,12	8.259.195,22	8.820.119,20	7.687.382,91	5.830.165,96	9.036.703,72	11.057.395,71	5.683.423,56	12.477.334,07	7.836.541,04	97.647.024,75
Contrib. servidor para plano previd. e rendim. aplic.financ. do RPPS	2.551.542,05	2.696.919,03	3.364.002,10	4.970.204,07	5.732.381,62	4.119.990,82	1.901.292,65	6.396.160,53	6.879.344,27	1.883.390,14	7.586.988,06	1.980.192,08	50.062.407,42
Compensação Financ. entre Regimes Previd.	339.312,22	340.172,07	340.172,07	(6.716,78)	339.293,55	339.086,82	735.688,87	-	606.121,97	772.027,73	960.181,58	354.031,38	5.119.371,48
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	3.824.976,95	3.754.269,92	3.747.396,95	3.295.707,93	2.748.444,03	3.228.305,27	3.193.184,44	2.640.543,19	3.571.929,47	3.028.005,69	3.930.164,43	5.502.317,58	42.465.245,85
Receita Intraorçamentária													-
Outras Exclusões													-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I - II)	**35.074.278,52**	**45.359.178,83**	**38.015.881,63**	**36.593.911,60**	**33.314.927,12**	**37.262.185,15**	**35.143.894,77**	**33.005.665,31**	**37.243.248,31**	**35.956.622,69**	**51.354.798,48**	**41.703.912,86**	**460.028.505,27**

NORISVALDO PENTEADO DE SOUZA
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Juliana R. Cangirana

JULIANA ROGERIA CANGIRANA
DIRETORA DO DEPTO. DE PLANEJAMENTO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

ANEXO III
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
FEVEREIRO/2019 A JANEIRO/2020

	DESPESAS LIQUIDADAS (Últimos 12 Meses)													
	fev/19	mar/19	abr/19	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19	jan/20	TOTAL (ÚLTIMOS	INSCRITAS EM RPNP*
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	19.962.957,41	20.397.188,63	26.146.698,93	22.393.474,47	22.334.945,85	28.155.089,57	21.921.878,69	21.802.398,71	21.581.480,37	29.970.705,74	25.249.032,18	21.590.401,00	281.506.251,55	715.605,67
Pessoal Ativo	15.834.116,76	15.859.286,82	21.487.569,55	17.629.660,43	17.839.536,43	21.369.354,49	17.215.506,59	17.112.650,83	16.976.344,79	22.645.382,64	20.165.281,76	17.213.526,56	221.348.217,65	187.224,98
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	13.071.636,66	13.085.345,80	18.570.887,67	14.670.517,77	14.892.834,89	18.438.382,61	14.308.096,48	14.215.531,56	14.066.445,53	17.414.956,50	17.223.012,37	14.462.601,80	184.420.249,64	187.224,98
Obrigações Patronais	2.637.417,10	2.629.604,08	2.755.213,64	2.798.806,17	2.797.895,63	2.802.919,99	2.804.224,26	2.823.944,41	2.827.995,14	5.143.754,18	2.728.084,29	2.747.539,73	35.497.398,62	0,00
Benefícios Previdenciários	125.063,00	144.336,94	161.468,24	160.336,49	148.805,91	128.051,89	103.185,85	73.174,86	81.904,12	86.671,96	214.185,10	3.385,03	1.430.569,39	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	3.708.787,53	3.716.977,52	3.997.105,18	3.935.909,55	3.980.705,96	5.607.499,11	4.060.417,56	4.085.615,08	4.112.784,01	6.556.277,12	4.181.941,58	4.233.306,57	52.177.326,77	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	3.439.584,20	3.454.187,20	3.731.128,78	3.659.945,25	3.704.037,24	5.217.031,16	3.777.837,68	3.796.740,20	3.825.560,82	6.096.257,62	3.892.321,10	3.925.289,44	48.519.920,69	0,00
Pensões	269.203,33	262.790,32	265.976,40	275.964,30	276.668,72	390.467,95	282.579,88	288.874,88	287.223,19	460.019,50	289.620,48	308.017,13	3.657.406,08	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	420.053,12	820.924,29	662.024,20	827.904,49	514.703,46	1.178.235,97	645.954,54	604.132,80	492.351,57	769.045,98	901.808,84	143.567,87	7.980.707,13	528.380,69
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (exceto elemento 34)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	4.001.402,58	3.943.205,52	4.412.950,94	4.393.767,70	4.416.813,70	6.131.230,38	4.426.439,41	4.346.707,59	4.395.889,78	6.961.406,60	4.683.775,77	4.572.032,84	56.685.622,81	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	167.552,05	81.891,06	207.667,78	297.521,66	235.635,70	271.323,11	262.836,00	187.917,65	201.201,65	318.457,52	267.580,46	335.341,24	2.834.925,88	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	46.709,74	0,00	51.666,13	124.356,27	0,00	0,00	0,00	0,00	20.068,63	0,00	242.800,77	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	3.833.850,53	3.861.314,46	4.158.573,42	4.096.246,04	4.129.511,87	5.735.551,00	4.163.603,41	4.158.789,94	4.194.688,13	6.642.949,08	4.396.126,68	4.236.691,60	53.607.896,16	0,00
Instrução Normativa TCE/PR 56/2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	15.961.554,83	16.453.983,11	21.733.747,99	17.999.706,77	17.918.132,15	22.023.859,19	17.495.439,28	17.455.691,12	17.185.590,59	23.009.299,14	20.565.256,41	17.018.368,16	224.820.628,74	715.605,67

***Restos a Pagar não Processados**

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	460.028.505,27	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (V) (§ 13, art. 166 da CF)	0	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA - RCL (VI)	460.028.505,27	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)	225.536.234,41	49,03%
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art.20 da LRF) - 54%	248.415.392,85	54%
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) - 51,3%	235.994.623,20	51,3%
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - 48,6%	223.573.853,56	48,6%

NORISVALDO PENTEADO DE SOUZA
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Juliana R. Cangirana

JULIANA ROGERIA CANGIRANA
DIRETORA DO DEPTO. DE PLANEJAMENTO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

LEI Nº 1.821, de 27 de abril de 1999 **(CONSOLIDAÇÃO)**

Dispõe sobre o **Plano de Cargos e Vencimentos** para os servidores públicos municipais de Toledo.

(Vide texto original da Lei)

(Vide texto compilado da Lei)

O POVO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DIRETRIZES BÁSICAS

Art. 1º – Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo.

Art. 2º – Fica instituído o **Plano de Cargos e Vencimentos (PCV)** para os servidores da administração pública do Município de Toledo.

Parágrafo único – O Plano, englobando cargos e vencimentos, tem por objetivo dar organicidade e sistematicidade à ação do Poder Público, fundamentando-se na valorização dos servidores, bem como buscando o aprimoramento dos serviços oferecidos aos cidadãos.

Art. 3º – São consideradas atividades técnico-administrativas próprias dos servidores do Município de Toledo:

I – as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessário ao cumprimento dos objetivos institucionais e ao desenvolvimento pleno dos cidadãos e do Município;

II – as inerentes ao exercício de gestão e assessoramento.

CAPÍTULO II
DAS CLASSES E DOS CARGOS

Art. 4º – Constituem o Plano de Cargos e Vencimentos:

I – quadro: é o quantitativo de cargos necessários para o desenvolvimento das ações do Poder Público na resolução de seus objetivos fundamentais;

II – cargo: é o conjunto de funções, deveres, atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor;

III – classe: é o agrupamento de cargos da mesma denominação, segundo o grau de atribuições e responsabilidades, que formam uma carreira;

IV – grupo ocupacional: é o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, conforme Anexo I;

V – padrão: é o vencimento expresso em algarismos arábicos, aplicável a cada cargo como retribuição financeira pelo seu efetivo exercício;

~~VI – referência: é a posição na faixa de vencimentos dentro de cada padrão, identificada pelas letras **"A"** a **"T"**, correspondentes à posição de um ocupante de cargo nas tabelas salariais, anexas à presente Lei.~~

VI – referência: é a posição na faixa de vencimentos dentro de cada padrão, identificada pelas letras **"A"** a **"V"**, correspondentes à posição de um ocupante de cargo nas tabelas salariais, anexas à presente Lei (redação dada pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

§ 1º – O Anexo II desta Lei relaciona os cargos de provimento efetivo, a escolaridade/habilitação específica a ser exigida para cada cargo no respectivo concurso público e o número de cargos.

~~§ 2º – Os cargos de professor, médico, odontólogo e advogado representam um período matutino, vespertino ou noturno integral de trabalho, correspondente a quatro horas diárias ou vinte semanais.~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.037, de 25 de agosto de 2010)

§ 3º – O Anexo III desta Lei relaciona os cargos de provimento efetivo, de acordo com a sua classificação nos padrões de vencimentos.

Art. 4º-A – O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, integrante do plano de carreira, excetuados os cargos e situações previstos nos parágrafos deste artigo, fica sujeito à jornada normal de trabalho não superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais, facultadas a compensação de horário e a redução de jornada, na forma e nas condições previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. (dispositivo acrescido pela Lei nº 1.919, de 20 de dezembro de 2005)

§ 1º – Adotar-se-ão os seguintes regimes diferenciados de trabalho no serviço público municipal de Toledo: (dispositivo acrescido pela Lei nº 1.919, de 20 de dezembro de 2005)

~~I – para os servidores titulares dos cargos de Professor, de Professor de Educação Física e de Advogado, o regime de trabalho será de quatro horas diárias e de vinte horas semanais, correspondendo a um período matutino, vespertino ou noturno;~~ (dispositivo acrescido pela Lei nº 1.919, de 20 de dezembro de 2005)

~~I – para os servidores titulares dos cargos de Professor I, de Professor II T20, de Professor de Educação Física e de Advogado, o regime de trabalho será de quatro horas diárias e de vinte horas semanais, correspondendo a um período matutino, vespertino ou noturno;~~ (redação dada pela Lei nº 2.037, de 25 de agosto de 2010)

I – para os servidores titulares dos cargos de Professor I, de Professor II T20 e de Professor de Educação Física, o regime de trabalho será de quatro horas diárias e de vinte horas semanais, correspondendo a um período matutino, vespertino ou noturno; (redação dada pela Lei nº 2.305, de 20 de agosto de 2019)

II – para os servidores titulares dos cargos de Guarda Municipal, de Supervisor e de Agente de Trânsito, o regime de trabalho será de seis horas diárias, em turno ininterrupto, e de trinta e seis horas semanais;

III – para os servidores titulares dos cargos de Médico e de Odontólogo, o regime de trabalho será de duas horas diárias e de dez horas semanais;

IV – será de seis horas diárias, em turno ininterrupto, e de trinta horas semanais o regime de trabalho dos titulares dos seguintes cargos, desde que no efetivo exercício em unidades de saúde do Município:

a) Auxiliar em Consultório Dentário;
b) Auxiliar de Enfermagem;
c) Técnico em Enfermagem;
d) Técnico em Higiene Dental;
e) Técnico em Radiologia;
f) Enfermeiro;
g) Farmacêutico-Bioquímico;
h) Fisioterapeuta;
i) Fonoaudiólogo;
j) Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas;
l) Técnico de Laboratório de Análises Clínicas;
m) Psicólogo;
n) Assistente Social;
o) Terapeuta Ocupacional;
p) Médico Veterinário; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.141, de 14 de agosto de 2013)
q) Técnico em Vigilância Sanitária; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.141, de 14 de agosto de 2013)
r) Tecnólogo em Saneamento; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.141, de 14 de agosto de 2013)
s) Técnico em Segurança no Trabalho; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.141, de 14 de agosto de 2013)
t) Químico; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.141, de 14 de agosto de 2013)
u) Engenheiro; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.241, de 1º de agosto de 2017)
v) Arquiteto. (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.241, de 1º de agosto de 2017)

V – para os servidores titulares do cargo de Médico T6, o regime de trabalho será de seis horas diárias e de trinta horas semanais; (dispositivo acrescido pela Lei nº 1.926, de 7 de março de 2006)

VI – para os servidores titulares do cargo de Médico T4, o regime de trabalho será de quatro horas diárias e de vinte horas semanais; (dispositivo acrescido pela Lei nº 1.951, de 23 de março de 2007);

~~VII – para os servidores titulares do cargo de Professor de Educação Infantil, o regime de trabalho será de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais;~~ ~~(redação dada pela Lei nº 2.024, de 24 de março de 2010)~~; (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

VIII – para os servidores titulares do cargo de Cuidador Social (I, II e III), o regime de trabalho será de oito horas diárias e de quarenta horas semanais, podendo, de acordo com a necessidade do serviço, ser prestado em período noturno ou pelo regime de 12 x 36 horas; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.024, de 24 de março de 2010)

~~IX – para os servidores titulares do cargo de Professor II T40, o regime de trabalho será de oito horas diárias e de quarenta horas semanais.~~ ~~(dispositivo acrescido pela Lei nº 2.037, de 25 de agosto de 2010)~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

X – para os servidores titulares do cargo de Assistente Social (I, II e III), o regime de trabalho será de seis horas diárias e de trinta horas semanais; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.141, de 14 de agosto de 2013)

XI – para os servidores titulares do cargo de Técnico em Radiologia T24 (I, II e III), que venham a atuar na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) "Dr. José Ivo Alves da Rocha", o respectivo regime de trabalho de 24 horas semanais poderá, de acordo com a necessidade do serviço e a conveniência da administração, ser prestado pelo regime de 12 x 84 horas; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014)

XII – para os servidores titulares do cargo de Advogado, o regime normal de trabalho será de quatro horas diárias e de vinte horas semanais, facultada a flexibilização da jornada diária ou semanal para mais ou para menos, em razão da natureza e das atribuições do cargo, conforme regulamento próprio, desde que respeitada a jornada mensal. (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.305, de 20 de agosto de 2019)

~~§ 2º – De acordo com a necessidade e mediante anuência do servidor, poderá ser adotado o regime de trabalho de 12 x 36 horas, em período noturno, no Centro Integrado de Saúde Dr. Jorge Milton Nunes, na Vila Pioneiro.~~ ~~(dispositivo acrescido pela Lei nº 1.919, de 20 de dezembro de 2005)~~

~~§ 2º – De acordo com a necessidade e mediante anuência do servidor, poderá ser adotado o regime de trabalho de 12 x 36 horas ou de 12 x 60 horas no Núcleo Integrado de Saúde Dr. Jorge Milton Nunes, na Vila Pioneiro.~~ ~~(redação dada pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009)~~

§ 2º – De acordo com a necessidade e mediante anuência do servidor, poderá ser adotado o regime de trabalho de 12 x 36 horas ou de 12 x 60 horas: (redação dada pela Lei nº 2.137, de 10 de julho de 2013)

~~I – no Núcleo Integrado de Saúde Dr. Jorge Milton Nunes, na Vila Pioneiro;~~

I – em unidades e equipamentos públicos vinculados às Secretarias da Saúde e de Assistência Social e Proteção à Família; (redação dada pela Lei nº 2.181, de 2 de dezembro de 2014)

II – na Guarda Municipal de Toledo.

§ 3º – Para os servidores titulares do cargo de Médico, a respectiva jornada normal de trabalho diária e semanal poderá ser flexibilizada para mais ou para menos, em razão da natureza e das atribuições do cargo, conforme regulamento próprio, desde que respeitada a jornada mensal. (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CAPÍTULO III
DA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 5º – Provimento é a investidura em cargo da Prefeitura do Município de Toledo e dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, no primeiro nível da classe correspondente à lotação do cargo. (Vide Lei "R" nº 14/94 – Provimento de cargos públicos no interior do Município)

Art. 6º – O Executivo Municipal regulamentará, por decreto, as atribuições dos cargos constantes do Anexo II da presente Lei, assim como a respectiva carreira.

Art. 7º – No edital de concurso público deverão constar, necessariamente:

I – os cargos a serem providos;
II – os requisitos exigidos em lei;
III – a forma de seleção;
IV – o prazo de validade do concurso;
V – a bibliografia utilizada na elaboração das provas, se for o caso.

Parágrafo único – Em se tratando de concurso para provimento de cargos generalistas, o Edital estabelecerá as respectivas funções específicas.

Art. 8º – Para investidura nos cargos são exigidos, além dos requisitos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais:
I – para o Nível Básico do Quadro Geral: comprovante de escolaridade, desde alfabetização até a 8ª série do 1º grau, de acordo com as especificidades de cada cargo;
II – para o Nível Médio do Quadro Geral: certificado de conclusão de 2º grau, de acordo com a exigência do cargo, ou, no caso de atividade profissional técnica regulamentada, a habilitação legal correspondente;
III – para o Nível Superior do Quadro Geral: diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, quando se tratar de atividade profissional regulamentada;
~~IV – para o Quadro do Magistério: certificado de conclusão de curso de magistério, a nível de 2º grau, ou diploma de curso superior de licenciatura plena na área de educação, de acordo com o respectivo Edital de Concurso.~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

CAPÍTULO IV
DO AVANÇO FUNCIONAL

Art. 9º – O servidor avançará na carreira através de:
I – promoção;
II – progressão;
III – ascensão.

Art. 10 – **Promoção** é a passagem de servidor do quadro geral de uma classe para outra, dentro da mesma carreira, mediante processo seletivo interno.

Art. 11 – **Progressão** é a passagem do servidor de uma referência para outra, dentro do mesmo padrão, da seguinte forma:

I – **por mérito**, podendo ocorrer a cada três anos, se o servidor obtiver a avaliação mínima exigida para tal, em criterioso sistema de avaliação de desempenho, a ser estabelecido em regulamento próprio: uma referência;

II – **por titulação**, de acordo com os seguintes critérios:

a) Nível Básico do Quadro Geral:
1. certificado de conclusão do 1º grau, para os ocupantes de cargo em que este não é exigido: uma referência;
2. certificado de conclusão do 2º grau: duas referências.

b) Nível Médio do Quadro Geral:
1. certificado de conclusão do 2º grau, para os ocupantes de cargo em que este não é exigido: uma referência;
2. certificado de conclusão de curso superior: três referências.

c) Nível Superior do Quadro Geral: certificado de conclusão de curso de especialização *lato sensu*, na sua área de atuação, obtido na forma legal, de acordo com o sistema universitário: uma referência.

~~d) Quadro do Magistério:~~
~~1. certificado de conclusão de curso superior de licenciatura plena, quando este não for pré-requisito do cargo: seis referências, passando para o padrão 02 da Tabela "B-1", em Referência de~~

~~valor igual ou imediatamente superior ao da Referência atingida no Padrão 01;~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

~~2. certificado de conclusão de curso adicional de magistério ou de especialização *lato sensu*, obtido na forma legal, de acordo com o sistema universitário, não admitida a cumulação: uma referência~~. (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

III – **por qualificação**, através de realização de cursos na área de atuação, observados os seguintes critérios: (Vide Regulamento – Decreto nº 906/2016)

a) para o quadro geral: cento e oitenta horas de cursos: uma referência;

~~b) para o quadro do magistério: trezentas e sessenta horas de cursos: uma referência.~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

§ 1º – Os servidores que concluírem os cursos referidos nos itens e alíneas do inciso II e no inciso III do **caput** deste artigo durante o período de estágio probatório, farão jus à respectiva progressão somente após a conclusão do estágio, sem efeito retroativo.

§ 2º – Tendo chegado à última referência de seu padrão, o servidor não mais terá direito a progressão dentro do mesmo padrão.

§ 3º – Os servidores que atuarem como ministrantes em cursos e atividades de formação para os demais servidores municipais de Toledo receberão o respectivo certificado pelo exercício de tais funções, de acordo com a carga horária ministrada, o qual será considerado para efeito de progressão por qualificação. (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

Art. 12 – Sempre que houver vagas em cargos, não preenchidas em processos seletivos pelos servidores públicos estáveis, o Poder Executivo poderá proceder ao seu preenchimento através de concurso público.

Art. 13 – A **ascensão** consiste na passagem do servidor, por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, de um cargo para outro.

~~Parágrafo único – Nos casos de ascensão, o servidor será enquadrado na referência inicial do padrão correspondente ao cargo para o qual prestou concurso, independentemente do tempo de serviço já prestado ao Município.~~

§ 1º – Nos casos de ascensão, o servidor será enquadrado na referência inicial do padrão correspondente ao cargo para o qual prestou concurso, independentemente do tempo de serviço já prestado ao Município. (redação dada pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

§ 2º – Ao servidor que for ascendido, conforme o disposto neste artigo, será garantido o percentual de adicional por tempo de serviço por ele prestado ao Município de Toledo, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo. (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 14 – Avaliação de desempenho é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho efetivo dos servidores, fornecendo subsídios para o planejamento de recursos humanos da administração pública do município de Toledo.

Art. 15 – A avaliação de desempenho exigirá o rigoroso cumprimento das seguintes etapas:

I – pré-desempenho: nesta fase, são estabelecidos os critérios de aferição e acompanhamento, os prazos para cumprimento dos objetivos, tarefas ou atividades, de forma a assegurar que o servidor tenha completo conhecimento da expectativa da chefia imediata em relação ao trabalho que deve ser realizado;

II – desempenho: nesta fase, a chefia imediata fará o acompanhamento do desempenho do servidor, registrando os fatos mais significativos que estejam ocorrendo;

III – pós-desempenho: nesta fase, a chefia imediata e o servidor devem formalizar o resultado final da avaliação, aferindo o que foi realizado em comparação ao estabelecido na fase de pré-desempenho.

§ 1º – Todas as fases da avaliação de desempenho devem ser registradas por escrito, sempre com a participação da chefia imediata e do servidor.

§ 2º – Os servidores que tenham servido em mais de uma unidade administrativa, serão avaliados por todas as chefias às quais estiveram vinculados, cumpridas as três fases da avaliação de desempenho, referidas nos incisos do **caput** deste artigo.

Art. 16 – O Poder Executivo, através de Decreto, para fiel execução desta Lei, regulamentará os procedimentos da avaliação de desempenho, estabelecendo o método objetivo de aplicação e os critérios a serem considerados, a fim de atender às necessidades específicas de cada área de atuação da administração municipal.

Art. 17 – Os servidores no exercício de função de chefia que tiverem avaliado seus subordinados, serão por eles avaliados, segundo critérios específicos relativos à competência e à habilidade de liderar e desenvolver pessoas e grupos.

Art. 18 – O servidor que não concordar com o resultado de sua avaliação de desempenho, terá o direito de recorrer administrativamente a uma comissão a ser designada especificamente para este fim, num prazo de vinte dias úteis.

CAPÍTULO VI
DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

~~**Art. 19** – Os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal, são os constantes do Anexo IV desta Lei.~~

Art. 19 – O limite de cargos em comissão na administração direta do Município de Toledo será correspondente a, no máximo, 5% (cinco por cento) do número de servidores estatutários efetivos de seu quadro de pessoal. (redação dada pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

§ 1º – No preenchimento dos cargos em comissão, serão observados os seguintes critérios: (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)

~~I – dez por cento dos cargos serão exercidos por servidores ocupantes de cargo de carreira no serviço público municipal de Toledo; (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)~~

I – no mínimo vinte por cento dos cargos serão exercidos por servidores ocupantes de cargo de carreira no serviço público municipal de Toledo; (redação dada pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

II – deverão, obrigatoriamente, ser exercidos por servidores efetivos os seguintes cargos ou seus sucedâneos correlatos, computando-se-os no percentual referido no inciso anterior: (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) [1]

a) o de Controlador de Controle Interno, Símbolo CC-1; (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)

b) o de Secretário de Recursos Humanos, Símbolo CC-1; (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)

c) o de Diretor do Departamento Administrativo da Secretaria de Recursos Humanos, Símbolo CC-2; (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)

d) o de Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal, Símbolo CC-2; (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)

e) o de Coordenador de Almoxarifado, Símbolo CC-3; (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)

---

1 Vide cargos da Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família, que devem ser exercidos por servidores efetivos (Lei nº 2.120/2013)

f) o de Diretor de Tesouraria, Símbolo CC-2; (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) (Vide requisitos específicos para provimento em Lei nº 2.000/2009)

g) o de Diretor do Departamento de Controle Contábil e Financeiro, Símbolo CC-2; (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) (Vide requisitos específicos para provimento em Lei nº 2.000/2009)

h) o de Diretor do Departamento de Estatística e Projetos Técnicos, Símbolo CC-2; (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) (Vide requisitos específicos para provimento em Lei nº 2.000/2009)

i) o de Diretor do Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário, Símbolo CC-2; (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) (Vide requisitos específicos para provimento em Lei nº 2.000/2009)

~~j) Diretor da Escola de Administração Pública, Símbolo CC-2; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.075, de 18 de outubro de 2011)~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.256, de 10 de abril de 2018)

k) ~~Secretário de Segurança e Trânsito, Símbolo CC-1~~; ~~(dispositivo acrescido pela Lei nº 2.075, de 18 de outubro de 2011)~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.116, de 21 de dezembro de 2012)

~~l) Diretor do Departamento de Segurança Municipal, Símbolo CC-2; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.075, de 18 de outubro de 2011)~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)

~~m) Diretor do Departamento de Trânsito e Rodoviário, Símbolo CC-2; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.075, de 18 de outubro de 2011)~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)

n) Coordenador de Engenharia de Tráfego, Símbolo CC-3; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.075, de 18 de outubro de 2011)

o) Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise de Estatística, Símbolo CC-3; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.075, de 18 de outubro de 2011)

p) Coordenador de Educação para o Trânsito, Símbolo CC-3. (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.075, de 18 de outubro de 2011)

III – o cargo de Diretor da Escola de Administração Pública, Símbolo CC-2, deverá ser exercido por servidor efetivo ou inativo do Município, computando-se-o, também, no percentual referido no inciso I deste parágrafo; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.256, de 10 de abril de 2018)

IV – os cargos de Diretor do Departamento de Segurança Municipal e de Diretor do Departamento de Trânsito e Rodoviário, Símbolos CC-2, deverão ser exercidos por servidores efetivos do quadro de carreira da Guarda Municipal de Toledo, computando-se-os, também, no percentual referido no inciso I deste parágrafo. (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)

~~§ 2º – O limite de cargos em comissão a serem exercidos por cônjuge, companheiro, parente ou afim, até o terceiro grau, de agentes políticos municipais de Toledo, desde que com capacitação para o desempenho dos cargos, é o seguinte:~~ ~~(dispositivo acrescido pela Lei "R" nº 82, de 29 de agosto de 2006)~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 1.983, de 5 de dezembro de 2008)

~~I – sete cargos, a partir de 2007;~~
~~II – quatro cargos, a partir de 2008;~~
~~III – dois cargos, a partir de 2009.~~

§ 3º – Os cargos em comissão da administração direta do Município, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal, são os constantes do Anexo IV desta Lei. (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

~~**Art. 20** – As Funções e Atividades Gratificadas, com os respectivos percentuais de gratificação mensal, calculados sobre a Referência "A" do Padrão 9 da Tabela A-1, são as seguintes:~~

~~**Art. 20** – As Funções Gratificadas, com os respectivos percentuais de gratificação mensal, calculados sobre a Referência "A" do Padrão 9 da Tabela A-1, símbolos e quantitativos, são as seguintes:~~ ~~(redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)~~

Art. 20 – As Funções Gratificadas, com os respectivos quantitativos e valores de gratificação mensal, são as constantes da Tabela "D", que passa a integrar esta Lei. (redação dada pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

~~I – FG 01: para o desempenho das funções de regência de 1ª série, de pré-escola e de classe especial: 5% (cinco por cento) por turno;~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.074, de 14 de outubro de 2011)

II – FG 02: para o exercício das funções de secretário titular de escola: 10% (dez por cento); (dispositivo revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

III – FG 03: para o exercício de coordenação de escola e de área pedagógica: 7,5% (sete e meio por cento) por turno; (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

IV – FG 04: para o desempenho das funções de caixa na Tesouraria: 15% (quinze por cento); (dispositivo revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

V – FG 05: para o exercício de coordenação de unidade de saúde: 15% (quinze por cento); (dispositivo revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

VI – FG 06: para o desempenho das funções de diretor de escola de Portes I e II: 20% (vinte por cento) por turno; (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

VII – FG 07: para o desempenho das funções de Coordenador de Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e de Centro de Referência Especializada em Assistência Social (CREAS), com gratificação correspondente a 25% (vinte e cinco por cento); (redação dada pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011) (dispositivo revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

VIII – FG 08, atribuível a até quarenta servidores: para o desempenho de funções de secretariado executivo, coordenação e supervisão de atividades administrativas, programas e projetos específicos: 40% (quarenta por cento) (redação dada pela Lei nº 1.990, de 7 de janeiro de 2009)

VIII – FG 08, atribuível a até quarenta e quatro servidores: para o desempenho de funções de secretariado executivo, coordenação e supervisão de atividades administrativas, programas e projetos específicos: 40% (quarenta por cento); (redação dada pela Lei nº 2.054, de 25 de fevereiro de 2011) (dispositivo revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

IX – FG 09: para o exercício de coordenação de unidade de educação infantil: 40% (quarenta por cento); (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011, com efeito a contar de 1º de janeiro de 2012)

X – FG 10, atribuível a até vinte servidores: para o desempenho de funções de auditoria, assessoramento e direção de atividades e serviços técnicos: 60% (sessenta por cento). (redação dada pela Lei nº 1.990, de 7 de janeiro de 2009)

X – FG 10, atribuível a até vinte servidores: para o desempenho de funções de assessoramento e direção de atividades e serviços técnicos: 60% (sessenta por cento). (redação dada pela Lei nº 1.994, de 16 de março de 2009)

X – FG 10, atribuível a até vinte e quatro servidores: para o desempenho de funções de assessoramento e direção de atividades e serviços técnicos: 60% (sessenta por cento); (redação dada pela Lei nº 2.054, de 25 de fevereiro de 2011) (dispositivo revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

XI – FG 11, atribuível a até oito servidores, com mais de dez anos de serviço prestado ao Município de Toledo: para o desempenho de funções de auditoria, planejamento, orientação e responsabilidade técnica por atividades e projetos específicos de maior complexidade: 100% (cem por cento). (dispositivo acrescido pela Lei nº 1.994, de 16 de março de 2009)

XI – FG 11, atribuível a até quatro servidores, com mais de dez anos de serviço prestado ao Município de Toledo: para o desempenho de funções de auditoria, planejamento, orientação e responsabilidade técnica por atividades e projetos específicos de maior complexidade: 100% (cem por cento). (redação dada pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009) (dispositivo revogado pela Lei nº 2.054, de 25 de fevereiro de 2011)

XII – FG 12, atribuível a até trinta servidores exercentes do cargo ou função de Agente de Trânsito ou de Guarda Municipal, para o desempenho adicional de atividades relacionadas à venda de cartões de Estacionamento Regulamentado ("EstaR") e à regularização de avisos/notificações do "EstaR": 6% (seis por cento); (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.020, de 11 de fevereiro de 2010) (dispositivo revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

XIII – FG 13, atribuível a até quarenta e quatro servidores: para o desempenho adicional de atividades e funções específicas relacionadas à sua área de atuação: 20% (vinte por cento); (redação dada pela Lei nº 2.090, de 9 de março de 2012) (dispositivo revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

XIV – FG 14, atribuível a até doze servidores ocupantes do cargo de Enfermeiro I, para o desempenho de atividades e funções específicas relacionadas à sua área de atuação, no Programa "Estratégia Saúde da Família – ESF": 35% (trinta e cinco por cento); (redação dada pela Lei nº 2.090, de 9 de março de 2012) (dispositivo revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

§ 1º – Para o exercício das funções de Diretor de Escola, Coordenador de Escola e Coordenador de Área Pedagógica, será exigida graduação em pedagogia ou licenciatura plena em curso relacionado à área de educação. (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

~~§ 2º – Os portes referidos nos incisos I e II do **caput** e os demais critérios para a aplicação do disposto neste artigo serão estabelecidos em regulamento.~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

~~§ 3º – O desempenho de Função Gratificada exigirá do servidor integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração, não fazendo jus ao recebimento de adicional de hora-extra.~~ ~~(dispositivo acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)~~

§ 3º – Os valores das gratificações constantes da Tabela referida no **caput** deste artigo serão reajustados, sem distinção de índices, por ocasião do reajuste dos vencimentos dos servidores públicos municipais. (redação dada pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

§ 4º – As Funções Gratificadas a que se refere este artigo poderão ser desempenhadas por servidores municipais efetivos e por empregados públicos do Município. (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

~~§ 5º – O desempenho de Função Gratificada exigirá do servidor ou do empregado integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração, não fazendo jus ao recebimento de adicional de hora-extra.~~ ~~(dispositivo acrescido pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)~~

§ 5º − A jornada normal de trabalho do servidor designado para o exercício de função gratificada é de, no mínimo, oito horas diárias e quarenta horas semanais, ressalvadas as funções para as quais conste jornada mínima específica na Tabela “D”, podendo o servidor com gratificação ser convocado ou a sua jornada ser estendida sempre que houver interesse da administração e de acordo com a necessidade do serviço público, não fazendo jus, nesse caso, ao adicional de hora-extra. (redação dada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

§ 6º – Os portes de Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil, referidos na Tabela mencionada no **caput** deste artigo, serão estabelecidos em regulamento. (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

~~**Art. 21** – As gratificações de que tratam os incisos do **caput** do artigo anterior perdurarão pelo período em que o servidor estiver no exercício da respectiva função, não se incorporando ao seu vencimento, a qualquer título.~~

Art. 21 – As gratificações especificadas na Tabela de que trata o **caput** do artigo anterior perdurarão pelo período em que o servidor ou empregado estiver no exercício da respectiva função, não se incorporando ao seu vencimento ou salário, a qualquer título. (redação dada pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

CAPÍTULO VII
DA RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA

Art. 22 – Os valores financeiros devidos aos servidores pelo exercício regular de suas atribuições, a título de vencimento, são os constantes nas seguintes tabelas, anexas à presente Lei:

I – Tabelas “A-1”, “A-2”, “A-3”, “A-4”, “A-5” e “A-6”: para os servidores do Quadro Geral; (redação dada pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

~~II – Tabela “B-1”: para os servidores do Quadro do Magistério, para cujo ingresso no serviço público seja exigido curso de magistério de 2º grau;~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

~~III – Tabela “B-2”: para os servidores do Quadro do Magistério, para cujo ingresso no serviço público seja exigido curso superior de licenciatura plena na área de educação;~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

IV – Tabela “C”: para os servidores ocupantes de cargos em comissão. (redação dada pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

CAPÍTULO VIII

DOS CONCURSOS PÚBLICOS

Art. 23 – O Executivo Municipal baixará decreto estabelecendo o Regulamento Geral de Concursos para provimento de cargos no serviço público do Município de Toledo, cumpridos os critérios estabelecidos no artigo 134 da Lei Orgânica.

CAPÍTULO IX
DA GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 24 – A gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente Lei compete à Secretaria da Administração do Município de Toledo, à qual caberá, essencialmente:

I – implementar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta Lei, o treinamento dos avaliadores, bem como o acompanhamento e a tabulação dos resultados;

II – manter atualizadas as especificações de cargos;

III – detalhar, com base no quadro quantitativo de pessoal aprovado, o planejamento e a previsão dos recursos humanos para o exercício seguinte, incluindo o provimento de cargos por concurso público, promoção, remanejamento, movimentação ou reabilitação de pessoal;

IV – submeter ao Prefeito Municipal os atos necessários à implantação e aplicação desta Lei.

CAPÍTULO X
DA LOTAÇÃO

Art. 25 – Os servidores serão inscritos no Sistema Integrado de Pessoal (SIP) e lotados nas diversas Secretarias, que os designarão para prestarem serviços nas respectivas unidades do Poder Executivo, em conformidade com as necessidades e peculiaridades de cada setor e a disponibilidade de vagas e de pessoal.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26 – A equivalência das classes de que trata a presente Lei com os cargos dos Planos de Carreira instituídos pelas Leis nºs 1.446/88, 1.720/91 e 1.725/92 e suas alterações, é a estabelecida no Anexo V desta Lei.

Art. 27 – Os servidores municipais serão reenquadrados no Plano de Cargos e Vencimentos de que trata esta Lei, observada a equivalência de cargos a que se refere o artigo anterior e obedecidos os seguintes critérios:

I – o servidor do Quadro Geral, ressalvado o disposto no inciso seguinte, será mantido no mesmo padrão e referência em que se encontra atualmente;

II – o servidor ocupante de cargo de Advogado será reenquadrado no Padrão 12 da Tabela “A-2”, de acordo com o respectivo vencimento;

III – o servidor do Quadro do Magistério, enquadrado no QM 01, será reenquadrado no cargo de Professor I, no Padrão 01 da Tabela “B-1”, na mesma referência em que se encontra;

IV – o servidor do Quadro do Magistério, enquadrado nos QMs 02, 03 e 05, será reenquadrado no cargo de Professor I, no Padrão 01 da Tabela “B-1”, de acordo com o respectivo vencimento, acrescido de uma referência;

V – o servidor do Quadro do Magistério, enquadrado no QM 04, será reenquadrado no cargo de Professor I, Padrão 02 da Tabela “B-1”, de acordo com o respectivo vencimento.

§ 1º – Para fins do reenquadramento de que trata o **caput** deste artigo, incorporar-se-ão ao vencimento do servidor os incentivos previstos no inciso I do artigo 13 da Lei nº 1.720/91 e no inciso I e § 1º do artigo 8º da Lei nº 1.725/92, sendo vedada a utilização dos títulos que motivaram a sua concessão para nova progressão na carreira.

§ 2º – Os servidores cuja remuneração for superior à da última referência do padrão correspondente ao seu cargo não terão mais direito a progressão dentro da mesma classe.

§ 3º – O reenquadramento dos servidores de que trata o **caput** deste artigo não acarretará redução de vencimentos.

Art. 28 – A progressão por titulação dos servidores do Quadro do Magistério enquadrados, na data da publicação desta Lei, nos QMs 01, 02 e 03 da Tabela de Equalização instituída pela Lei nº 1.725/92, ao completarem curso superior de licenciatura plena na área de educação, dar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

I – avanço dentro do Padrão 1 da Tabela "B-1", para onde foram reenquadrados nos termos do artigo anterior, da seguinte forma:

a) para os enquadrados no QM 01: seis referências;

b) para os enquadrados no QM 02: quatro referências;

c) para os enquadrados no QM 03: duas referências.

II – reenquadramento no Padrão 02 da Tabela "B-1", na Referência de valor igual ou imediatamente superior ao da Referência alcançada mediante a aplicação do disposto no inciso anterior.

Parágrafo único – O disposto no **caput** deste artigo não se aplica ao servidor do Quadro do Magistério que, na data da publicação desta Lei, estiver enquadrado no QM 05 da Tabela de Equalização instituída pela Lei nº 1.725/92.

Art. 29 – Ao servidor do Quadro do Magistério que, à data da publicação desta Lei, se encontre em estágio probatório e já tenha concluído curso superior de licenciatura plena na área de educação, aplica-se, no que couber, o disposto no **caput** do artigo anterior.

Art. 30 – Os servidores municipais do Quadro Geral, não abrangidos pela estabilidade prevista no artigo 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal, ocupantes de cargo de carreira em virtude de concurso público realizado posteriormente a 5 de outubro de 1988, terão contado o tempo de serviço prestado ininterruptamente ao Município de Toledo, sob o regime celetista, para fins de reenquadramento no Plano de Cargos e Vencimentos instituído por esta Lei.

§ 1º – O reenquadramento de que trata o **caput** deste artigo far-se-á no padrão correspondente ao respectivo cargo, na proporção de uma referência para cada dois anos de serviço prestado ao Município anteriormente ao seu ingresso na carreira.

§ 2º – O disposto neste artigo terá eficácia a partir da publicação desta Lei, não gerando qualquer efeito retroativo.

Art. 31 – As propostas de reenquadramento serão encaminhadas para análise da comissão superior da Secretaria da Administração do Município, que formalizará o enquadramento e promoverá a sua divulgação.

§ 1º – O servidor que discordar do enquadramento proposto, poderá, no prazo de trinta dias, através de requerimento, submeter suas razões a uma Junta de Revisão, constituída por:

I – um representante do Chefe do Executivo Municipal, a quem caberá a presidência;

II – um representante da Secretaria da Administração;

III – um representante da Assessoria Jurídica;

IV – um representante dos servidores, indicado pela categoria.

§ 2º – A Junta a que se refere o parágrafo anterior terá um prazo de trinta dias para emitir o seu parecer.

§ 3º – Cumpridas as etapas constantes deste artigo, os atos de enquadramento serão submetidos ao Chefe do Executivo Municipal.

Art. 32 – O enquadramento dos não-concursados e não-estáveis no Plano instituído por esta Lei, dependerá da respectiva aprovação em concurso público.

Parágrafo único – O tempo de serviço prestado ao Município de Toledo pelos servidores referidos no **caput** deste artigo será contado como título, quando da respectiva prestação de concurso público.

Art. 33 – Os servidores não-estáveis que, ao prestarem concurso público, não forem classificados, serão excluídos do quadro funcional da Municipalidade.

Art. 34 – Fica assegurado aos servidores que possuem curso superior e que exercem emprego em extinção, não enquadrados no Plano de Cargos e Vencimentos instituído por esta Lei, o adicional de graduação correspondente a quinze por cento sobre a sua remuneração.

Parágrafo único – O disposto no **caput** deste artigo não se aplica aos servidores que tenham concluído o curso de graduação a partir do exercício de 1992.

~~**Art. 35 –** Aos servidores ocupantes do cargo de professor que, à data da publicação desta Lei, se encontrem desempenhando as funções de secretário de escola será garantida a permanência no exercício destas funções até a sua aposentadoria, não sendo incorporável ao respectivo provento eventual gratificação atualmente por eles percebida a este título.~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.269, de 11 de setembro de 2018)

Art. 36 – Para os servidores de carreira, ocupantes de cargo em comissão, a contribuição à Caixa de Assistência dos Servidores Municipais de Toledo (CAST) será calculada sobre o respectivo vencimento do cargo de carreira.

Art. 37 – Ficam mantidas para o pessoal celetista remanescente, as Tabelas “D”, “E” e “F”, anexas à presente Lei.

Art. 38 – Os decretos necessários à regulamentação dos preceitos desta Lei serão editados no prazo de noventa dias, a contar de sua publicação.

Art. 39 – As despesas decorrentes da aplicação do disposto nesta Lei correrão por conta de dotação orçamentária específica.

Art. 40 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Leis nºs 1.539/89, 1.575/90, 1.630/91, 1.657/91, 1.720/91, 1.723/92, 1.725/92, 1.742/93, 1.743/93, 1.745/93, 1.752/93, § 2º do art. 3º da Lei "R" nº 26/93, incisos III e IV do art. 3º e art. 6º da Lei nº 1.762/94, 1.763/94 e 1.776/95.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 27 de abril de 1999.

DERLI ANTÔNIO DONIN
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ANY LUIZ REFOSCO
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Publicada no JORNAL DO OESTE, nº 3861, de 28.04.99

A Lei nº 2.222, de 30 de março de 2016, revogou os dispositivos da Lei nº 1.821/1999, no que se refere aos integrantes da Guarda Municipal de Toledo, ressalvado o disposto nos artigos 34 e 35 da Lei nº 2.222/2016.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

A N E X O I

RELAÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO
A-1	ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PLANEJAMENTO
A-2	COMUNICAÇÃO SOCIAL
A-3	ECONOMIA, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
A-4	JURÍDICO
B-1	AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
B-2	ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
B-3	EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
B-4	ENGENHARIA, OBRAS E PROJETOS
B-5	SAÚDE
B-6	SEGURANÇA MUNICIPAL
B-7	CONTROLE URBANO
B-8	MAGISTÉRIO

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

A N E X O I I

QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO, DE ACORDO COM OS GRUPOS OCUPACIONAIS, CLASSES, ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO E NÚMERO DE CARGOS

(redação dada pela Lei nº 1.990, de 7 de janeiro de 2009)

GRUPO OCUP.	CLASSE	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	Nº DE CARGOS
A-1	Auxiliar em Administração (I, II e III)	Ensino Fundamental incompleto	~~13 (14)~~ 07 (27)
	Telefonista (I, II e III)	Ensino Médio completo	06
	Auxiliar em Serviços Gerais (I, II e III)	Ensino Fundamental completo	320 (20)
	Motorista (I, II e III)	Ensino Fundamental completo	85 (22)
	~~Analista de Sistemas (I, II e III)~~ Analista em Tecnologia da Informação (I, II e III) (redação dada pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)	Superior completo na área de informática	12
	Digitador (I, II e III)	Ensino Fundamental completo, mais curso de digitação	05 (14)
	~~Programador de Computador (I, II e III)~~ Assistente em Tecnologia da Informação (I, II e III) (redação dada pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)	~~Ensino Médio completo, mais curso de programador~~ Ensino médio completo, mais curso de montagem e manutenção de computadores (redação dada pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)	14 (22)
	Assistente em Administração (I, II e III)	Ensino Médio completo	260 (23)
	~~Operador de Computador (I, II e III)~~	~~Ensino Médio completo, mais curso de operador~~	~~04~~ (25)
	Técnico em Segurança no Trabalho (I, II e III)	Ensino Médio completo, mais curso específico na área de segurança do trabalho	03 (2)
	Analista em Administração e Planejamento (I, II e III)	Superior completo	46 (16)
	Cozinheiro (I, II e III)	Ensino Fundamental incompleto	125 (22)
	Assistente em Administração Distrital (I, II e III) (*)	Ensino Médio Completo	09
A-2	Jornalista (I, II e III)	Superior completo em Comunicação Social ou habilitação em Jornalismo	02
	Fotógrafo (I, II e III)	Ensino Médio incompleto, mais curso de fotógrafo	02
	Redator (I, II e III)	Ensino Médio completo, mais curso de redator	01 (14)
	Cinegrafista (I, II e III)	Ensino Médio completo, mais curso específico na área	02
	Assistente em Arte Gráfica e Design (I, II e III) (*)	Ensino Médio Completo, mais curso de Design Gráfico, com carga horária mínima de 100 horas.	02 (14)
A-3	Contabilista (I, II e III)	Ensino Médio completo de Técnico em Contabilidade, mais inscrição no CRC	03 (14)
	Contador (I, II e III)	Superior completo em Ciências Contábeis e Registro no respectivo Conselho de Classe	05
	Auditor Fiscal Tributário (I, II e III)	Superior completo	18 (22)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	Analista de Controle Interno (I, II e III)	Superior de Ciências Contábeis e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)	08
	Agente Fiscal (I, II e III)	Ensino médio completo	5
A-4	Advogado (I, II e III)	Superior completo em Direito e inscrição ativa no respectivo órgão de Classe	13
B-1	Técnico em Piscicultura (I, II e III)	Ensino Médio completo de Técnico em Piscicultura	02
	Médico Veterinário (I, II e III)	Superior completo em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho de Classe	05
	Analista em Meio Ambiente (I, II e III)	Superior completo em Química, Biologia, Agronomia, Geografia, Engenharia Química ou Engenharia Florestal.	03 (22)
	Fiscal em Meio Ambiente (I, II e III)	Ensino Médio completo, mais curso de legislação básica sobre defesa ambiental	04 (22)
	Técnico Agropecuário (I, II e III)	Ensino Médio completo de Técnico Agropecuário	03 (2)
	Biólogo (I, II e III)	Superior completo de Bacharelado ou Licenciatura em Ciências Biológicas, mais registro no Conselho Regional de Biologia.	03 (12)
	Engenheiro de Pesca (I, II e III)	Superior completo de Engenharia de Pesca, mais registro no respectivo Conselho Regional.	01
B-2	Auxiliar em Desenvolvimento Social (I, II e III)	Ensino Fundamental completo	19 (20)
	Assistente em Desenvolvimento Social (I, II e III)	Mínimo: Normal (magistério) em nível médio, admitindo-se formação em Pedagogia e/ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil.	190 (20)
	Assistente Social (I, II e III)	Superior completo em Serviço Social e registro o respectivo Conselho de Classe	75 (23)
	Psicólogo (I, II e III)	Superior completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe	~~37 (20)~~ 39 (27)
	~~Instrutor em Cursos Profissionalizantes (I, II e III)~~	~~Ensino Fundamental completo, mais curso específico na área de atuação~~	~~05~~ 00 (24)
	Técnico de Palco (I, II e III)	Ensino médio completo, mais curso específico na área, com, no mínimo, 40 h/a.	04 (22)
	Técnico de Som e Iluminação (I, II e III)	Ensino médio completo, mais curso específico na área, com, no mínimo, 40 h/a.	05 (21)
	Cuidador Social (I, II e III) (6)	Nível médio normal completo, admitindo-se curso superior de Pedagogia ou curso superior com licenciatura plena na área da educação, e Carteira Nacional de Habilitação – no mínimo Categoria B (6)	36 (22)
B-3	Bibliotecário (I, II e III)	Superior completo em Biblioteconomia e registro no respectivo Conselho de Classe	02
	Assistente em Biblioteca (I, II e III)	Formação em Magistério, em nível médio	15 (16)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	~~Técnico em Artes e Instrumentos (I, II e III)~~ (cargos extintos e com a denominação alterada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	~~Superior completo, mais curso na área de atuação~~	~~11 (14)~~
	~~Orientador Educacional (I, II e III)~~ (cargo extinto pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	~~Superior completo em Pedagogia, mais habilitação em orientação educacional~~	~~02 (14)~~
	Técnico Desportivo (I, II e III)	Superior completo em Educação Física e registro no respectivo Conselho de Classe	55 (22)
	~~Instrutor de Artes (I, II e III)~~ (cargo com a denominação alterada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	~~Ensino médio completo, mais curso específico na área de atuação, com, no mínimo, 80 horas.~~	~~05 (1)~~
	Técnico em Conservação e Restauro (I, II e III) (23)	Nível Médio Específico em Conservação-Restauração de Bens Culturais, com carga horária mínima de 800 horas. (23)	03 (23)
	Museólogo (I, II e III) (23)	Nível Superior (Bacharelado ou Licenciatura) em Museologia (23)	02 (23)
	Historiador (I, II e III) (23)	Nível Superior (Bacharelado ou Licenciatura) em História (23)	02 (23)
	Técnico em Instrumentos – Teclado (I, II e III)	Superior Completo – Bacharelado em Acordeão ou licenciatura em Música com habilitação em Teclado, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Teclado	1 (27)
	Técnico em Instrumentos – Sopro (I, II e III)	Superior Completo – Bacharelado em Instrumentos de Sopro ou licenciatura em Música com habilitação em Instrumentos de Sopro, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Instrumentos de Sopro	1 (27)
	Técnico em Instrumentos – Violão (I, II e III)	Superior Completo – Bacharelado em Violão ou licenciatura em Música com habilitação em Violão, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Violão	3 (27)
	Técnico em Instrumentos – Violino (I, II e III)	Superior Completo – Bacharelado em Violino ou licenciatura em Música com habilitação em Violino, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Violino	1 (27)
	Técnico em Artes – Coral (I, II e III)	Superior Completo – Licenciatura em Música, com habilitação em Educação Musical	1 (27)
	Técnico em Instrumentos – Piano T20 (I, II e III)	Superior Completo – Bacharelado em Piano ou licenciatura em Música com habilitação em Piano, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Piano	1 (27)
	Técnico em Instrumentos – Acordeão T20 (I, II e III)	Superior Completo – Bacharelado em Acordeão ou licenciatura em Música com habilitação em Acordeão, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Acordeão	1 (27)
	Técnico em Instrumentos – Viola Caipira T20 (I, II e III)	Superior Completo – Bacharelado em Viola Caipira ou licenciatura em Música com habilitação em Viola Caipira, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música - Viola Caipira	1 (27)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	Técnico em Artes Visuais e Plásticas T20 (I, II e III)	Superior Completo – Licenciatura em Artes Plásticas ou Artes Visuais; ou Licenciatura em Artes com habilitação em Artes Plásticas ou Artes Visuais; ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em Artes Plásticas ou Artes Visuais	2 (27)
	Técnico em Artes – Teatro (I, II e III)	Superior Completo – Bacharelado ou licenciatura em Teatro ou Artes Cênicas	1 (27)
	Técnico em Artes – Dança (I, II e III)	Superior Completo – Bacharelado e Licenciatura em Dança	1 (27)
	Instrutor de Artes Circenses (I, II e III)	Ensino Médio Completo, mais Curso Específico na área de artes circenses, com carga horária mínima de 80 horas, com registro na Delegacia Regional do Trabalho (DRT)	4 (27)
	Instrutor de Artes Plásticas (I, II e III)	Ensino Médio Completo, mais Curso Específico na área de artes plásticas, com carga horária mínima de 80 horas	1 (27)
	Pedagogo (I, II e III)	Superior completo em Pedagogia	5 (27)
B-4	Operador de Equipamentos (I, II e III) (10)	Ensino Fundamental incompleto	35
	~~Mestre de Obras (I, II e III)~~	~~Ensino Fundamental incompleto~~	~~05 (20)~~ (25)
	Auxiliar em Operação e Manutenção (I, II e III) (Vide atribuições definidas pela Lei nº 2.270, de 25 de setembro de 2018)	Ensino Fundamental incompleto	~~100~~ 50 (24)
	Desenhista (I, II e III)	Ensino Médio completo, mais curso de desenho	10 (12)
	Técnico em Obras e Projetos (I, II e III)	Ensino médio completo, mais curso de Técnico em Agrimensura, Técnico em Edificações ou Técnico em Estradas ou correlato.	05
	Topógrafo (I, II e III)	Ensino Médio completo, mais curso de Topografia	05
	Arquiteto (I, II e III)	Superior completo em Arquitetura	16 (22)
	~~Pintor (I, II e III)~~	~~Ensino Fundamental incompleto~~	~~02 (20)~~ (25)
	Encanador (I, II e III)	Ensino Fundamental incompleto	05 (12)
	Pedreiro (I, II e III)	Ensino Fundamental incompleto	07 (20)
	Carpinteiro (I, II e III)	Ensino Fundamental incompleto	07 (20)
	~~Marceneiro (I, II e III)~~	~~Ensino Fundamental incompleto~~	~~02 (20)~~ (25)
	Eletricista (I, II e III)	Ensino Fundamental completo	10
	~~Latoeiro (I, II e III)~~	~~Ensino Fundamental incompleto~~	~~02~~ (25)
	Mecânico (I, II e III)	Ensino Fundamental incompleto	06
	Soldador (I, II e III)	Ensino Fundamental incompleto	02
	~~Serralheiro (I, II e III)~~	~~Ensino Fundamental incompleto~~	~~02~~ (25)
	~~Coletor de Lixo (I, II e III)~~	~~Ensino Fundamental incompleto~~	~~05 (20)~~ ~~02 (24)~~ (25)
	~~Armador (I, II e III)~~	~~Ensino Fundamental incompleto~~	~~06 02 (24)~~ (25)
	Torneiro Mecânico (I, II e III)	Ensino Fundamental incompleto	03
	Engenheiro (I, II e III)	Superior completo em Engenharia na respectiva área, mais registro ativo no Conselho Regional da classe.	15 (10)
	~~Técnico em Refrigeração e Climatização (I, II e III) (23)~~	~~Médio Profissionalizante Técnico em Refrigeração e Climatização (Ar Condicionado) ou Médio Completo, mais Curso Técnico em Refrigeração e Climatização (Ar Condicionado), ambos com carga horária mínima de 800 horas. (23)~~	~~02 (23)~~ (25)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

B-5	Auxiliar em Consultório Dentário (I, II e III)	Ensino Fundamental completo, mais curso de Auxiliar de Consultório Dentário	~~25~~ 22 (27)
	Auxiliar de Enfermagem (I, II e III)	Ensino Médio completo de Auxiliar de Enfermagem ou suplência na área de enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe	~~75 (18)~~ 51 (27)
	Técnico em Enfermagem (I, II e III)	Curso Técnico de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe	~~160 (23)~~ 144 (27)
	Técnico em Higiene Dental (I, II e III)	Ensino Médio completo, mais curso de Técnico em Higiene Dental	~~13 (23)~~ 06 (27)
	Técnico em Vigilância Sanitária (I, II e III)	~~Ensino Médio completo, com especialização em vigilância sanitária, ou Curso de Auxiliar de Enfermagem, Técnico em Química ou Técnico em Agropecuária~~ Ensino médio completo com especialização em vigilância ou curso de Técnico em Enfermagem ou Técnico em Química ou Técnico em Agropecuária ou Técnico em Alimentos (27)	16
	Técnico em Radiologia (I, II e III)	Ensino Médio completo, mais curso de Técnico em Radiologia	06
	Enfermeiro (I, II e III)	Superior completo de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe	~~85 (23)~~ 65 (27)
	~~Médico (I, II e III)~~	~~Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação e registro no respectivo Conselho de Classe~~	~~35 (23)~~
	Médico – Anestesiologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
	Médico – Cirurgião Geral (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
	Médico – Clínico Geral (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com inscrição no C.R.M. ativo	~~22~~ 5 (27)
	Médico – Endocrinologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
	Médico – Gastroenterologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
	Médico – Ginecologista/Obstetra (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
	Médico – Oftalmologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
	Médico – Pediatra (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	7
	Odontólogo (I, II e III)	Superior completo em Odontologia, mais especialização na área de atuação e registro no respectivo Conselho de Classe	~~35 (14)~~ 25 (27)
	Nutricionista (I, II e III)	Superior completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe	~~11 (22)~~ 13 (27)
	Farmacêutico-Bioquímico (I, II e III)	Superior completo em Farmácia-Bioquímica e registro no respectivo Conselho de Classe	~~10~~ 12 (24)

Tecnólogo em Saneamento (I, II e III)	Superior completo em Tecnologia Sanitária ou Química, com especialização na área	02
Fisioterapeuta (I, II e III)	Superior completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe	~~08 (12)~~ 10 (27)
Fonoaudiólogo (I, II e III)	Superior completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe	~~10~~ 11 (27)
~~Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas (I, II e III)~~ (cargo extinto pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	~~Ensino Médio completo~~	~~03 01 (24)~~
Técnico de Laboratório de Análises Clínicas (I, II e III)	Ensino Médio completo de Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	~~06 (20)~~ 03 (27)
Químico (I, II e III)	Superior completo de Bacharelado ou Licenciatura Plena em Química e registro no Conselho Regional de Química.	02
Terapeuta Ocupacional (I, II e III)	Superior completo em Terapia Ocupacional e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.	10
~~Médico T6 (I, II e III)~~	~~Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M.~~	~~35 (23)~~
Médico T6 – Clínico Geral (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com inscrição no C.R.M. ativo	~~15~~ 18 (27)
Médico T6 – Pediatra (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	7
Médico T6 – Clínico Geral/Plantonista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com inscrição no C.R.M. ativo	7
Médico T6 – Ginecologista/Plantonista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
Médico T6 – Pediatra/Plantonista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	5
~~Médico T4 (I,II e III)~~	~~Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M.~~	~~77 (22)~~ ~~87 (24)~~
Médico T4 – Cardiologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	3
Médico T4 – Clínico Geral (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com inscrição no C.R.M. ativo	~~35~~ 37 (27)
Médico T4 – Cirurgião Geral (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
Médico T4 – Dermatologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
Médico T4 – Endocrinologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	2
Médico T4 – Ginecologista/Obstetra (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	9

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	Médico T4 – Médico do Trabalho (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
	Médico T4 – Neurologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	2
	Médico T4 – Oftalmologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
	Médico T4 – Ortopedista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	4
	Médico T4 – Otorrinolaringologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	2
	Médico T4 – Pediatra (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	14
	Médico T4 – Pneumologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	2
	Médico T4 – Psiquiatra (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	~~4~~ 7 (27)
	Médico T4 – Radiologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	2
	Médico T4 – Reumatologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	2
	Médico T4 – Ultrassonografista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	~~1~~ 2 (27)
	Médico T4 – Urologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
	Técnico em Radiologia T24 (I, II e III) (1)	Ensino Médio completo, mais curso de Técnico em Radiologia	12 (23)
	Médico T8-ESF (I, II e III) (5)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo (5)	~~27 (23)~~ 31 (27)
	Odontólogo ESF/ESB (I, II e III) (22)	Curso superior completo em Odontologia, com especialização na área de atuação, e inscrição no Conselho de Classe (CRO) ativa. (22)	~~05 (22)~~ 10 (26)
	Enfermeiro T8-ESF (I, II e III) (24)	Superior completo em Enfermagem, mais especialização em Saúde Pública ou em Estratégia Saúde da Família, e registro no respectivo Conselho de Classe (24)	~~15 (24)~~ ~~25 (26)~~ 30 (27)
	Técnico em Enfermagem T8-ESF (I, II e III) (24)	Curso Técnico de Nível Médio completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe (24)	~~45 (24)~~ 55 (27)
	Técnico em Higiene Bucal T8-ESF/ESB (I, II e III) (24)	Curso Técnico de Nível Médio completo em Higiene Bucal e registro no respectivo Conselho de Classe (24)	~~02 (24)~~ 07 (27)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	Auxiliar em Saúde Bucal T8-ESF/ESB (I, II e III) (24)	Ensino fundamental completo, mais Curso de Auxiliar em Saúde Bucal, e registro no respectivo Conselho de Classe (24)	10 (24)
	Agente de Inspeção Municipal (I, II e III) (24)	Curso Técnico de Nível Médio completo em Agropecuária ou Técnico em Piscicultura ou Técnico em Alimentos (24)	02 (24)
	Técnico em Farmácia (I, II e III)	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo, mais Curso Técnico em Farmácia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe	20 (27)
	Médico T4 – Angiologista e Cirurgião Vascular (I, II e III)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade	2 (27)
	Farmacêutico (I, II e III)	Superior completo em Farmácia e Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe	10 (27)
	Médico T4 – Neurologista Pediátrico (I, II e III)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade	1 (27)
	Médico T4 – Infectologista (I, II e III)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade	1 (27)
	Odontólogo T4 (I, II e III)	Superior completo em Odontologia e registro ativo no respectivo Conselho de Classe	5 (27)
B-6	~~Guardião (I, II e III)~~	~~Ensino Fundamental incompleto~~	~~02 (14)~~ (25)
	Guarda Municipal (I, II e III)	Ensino Fundamental completo	150
	Supervisor (I, II e III)	Ensino Médio completo	11 (20)
	Agente de Trânsito (I, II e III)	Ensino Fundamental completo	30
	Engenheiro de Trânsito (I, II e III)	Curso Superior em Engenharia Civil e/ou Arquitetura, mais Especialização em nível de pós-graduação "lato sensu" na área de trânsito, mais registro no respectivo Conselho Regional de classe (CREA) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH, no mínimo Categoria "AB" (14)	03 (23)
B-7	Fiscal de Obras e Posturas (I, II e III)	Ensino Médio completo ou curso técnico sobre edificações, mais curso específico.	08
	Fiscal de Transporte Coletivo (I, II e III)	Ensino Médio completo	02
~~**B-8**~~ (linhas excluídas pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)	~~Professor I~~	~~Curso de Magistério, em nível de Ensino Médio~~	~~460 (14)~~
	~~Professor II T20 (9)~~	~~Licenciatura plena na área de educação, com formação de Magistério, em nível médio; ou Formação em Pedagogia ou em Normal Superior, mais habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil (9)~~	~~580 (4)~~
	~~Professor de Educação Física~~	~~Bacharelado ou licenciatura plena na área de Educação Física, com formação de Magistério, em nível médio; ou licenciatura plena na área de Educação Física, com habilitação para séries iniciais do ensino fundamental.~~	~~60~~
	~~Professor de Educação Infantil (6)~~	~~Curso superior completo em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em educação infantil, admitindo-se, ainda, Licenciatura Plena na área de Educação, com formação de magistério em nível médio (6)~~	~~80 (6)~~
	~~Professor II T40 (9)~~	~~Licenciatura plena na área de educação, com formação de Magistério, em nível médio; ou Formação em Pedagogia ou em Normal Superior, mais habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil (9)~~	~~90 (13)~~
TOTAL			~~**2.583** (23)~~ ~~**2.605** (24)~~ ~~**2.580** (25)~~ ~~**2.595** (26)~~ **2.568** (27)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

(1) – Redação dada pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009
(2) – Redação dada pela Lei n° 2.005, de 28 de agosto de 2009
(3) – Redação dada pela Lei n° 2.009, de 1º de outubro de 2009
(4) – Redação dada pela Lei n° 2.015, de 28 de dezembro de 2009
(5) – Redação dada pela Lei n° 2.017, de 28 de dezembro de 2009
(6) – Redação dada pela Lei n° 2.024, de 24 de março de 2010
(7) – Redação dada pela Lei nº 2.027, de 29 de abril de 2010
(8) – Redação dada pela Lei nº 2.034, de 14 de julho de 2010
(9) – Redação dada pela Lei nº 2.037, de 25 de agosto de 2010
(10) – Redação dada pela Lei nº 2.039, de 30 de setembro de 2010
(11) – Redação dada pela Lei nº 2.044, de 1º de novembro de 2010
(12) – Redação dada pela Lei nº 2.053, de 20 de janeiro de 2011
(13) – Redação dada pela Lei nº 2.054, de 25 de fevereiro de 2011
(14) – Redação dada pela Lei nº 2.058, de 13 de maio de 2011
(15) – Redação dada pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011
(16) – Redação dada pela Lei nº 2.090, de 9 de março de 2012
(17) – Redação dada pela Lei nº 2.109, de 1º de novembro de 2012
(18) – Redação dada pela Lei nº 2.111, de 7 de dezembro de 2012
(19) – Redação dada pela Lei nº 2.121, de 19 de março de 2013
(20) – Redação dada pela Lei nº 2.133, de 6 de junho de 2013
(21) – Redação dada pela Lei nº 2.141, de 14 de agosto de 2013
(22) – Redação dada pela Lei nº 2.152, de 6 de novembro de 2013
(23) – Redação dada pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014
(24) – Redação dada pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015
(25) – Cargos extintos pela Lei nº 2.270, de 25 de setembro de 2018
(26) – Redação dada pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019
(27) – Redação dada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

A N E X O I I I

CARGOS DE ACORDO COM O PADRÃO DE VENCIMENTOS

QUADRO GERAL – TABELAS "A-1", "A-2", "A-3", "A-4", "A-5", "A-6" e "A-7" (7)	
PADRÃO	**CLASSE**
~~01~~ (Padrão Extinto pela Lei nº 1.953, de 10 de abril de 2007)	(Padrão Extinto pela Lei nº 1.953, de 10 de abril de 2007)
~~02~~ (Padrão Extinto pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)	(Padrão Extinto pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019) ~~Auxiliar em Administração I~~ ~~Cozinheiro I~~ ~~Guardião I~~ ~~Auxiliar em Serviços Gerais I~~ ~~(cargo reclassificado pela Lei nº 1.953, de 10 de abril de 2007)~~ ~~Auxiliar em Operação e Manutenção I~~ ~~(cargo reclassificado pela Lei nº 1.953, de 10 de abril de 2007)~~
03	Auxiliar em Desenvolvimento Social I Auxiliar em Consultório Dentário I Guarda Municipal I Eletricista I Pintor I Encanador I Pedreiro I Carpinteiro I Marceneiro I Latoeiro I Soldador I Serralheiro I Armador I Coletor de Lixo I Motorista I Agente de Trânsito I (acrescido pela Lei nº 1.908, de 26 de setembro de 2005) ~~Auxiliar em Administração II~~ ~~Cozinheiro II~~ ~~Guardião II~~ ~~Auxiliar em Serviços Gerais II~~ ~~(cargo reclassificado pela Lei nº 1.953, de 10 de abril de 2007)~~ ~~Auxiliar em Operação e Manutenção II~~ ~~(cargo reclassificado pela Lei nº 1.953, de 10 de abril de 2007)~~ Auxiliar em Administração I (cargo reclassificado pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019) Cozinheiro I (cargo reclassificado pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019) Guardião I (cargo reclassificado pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019) Auxiliar em Serviços Gerais I ~~(cargo reclassificado pela Lei nº 1.953, de 10 de abril de 2007)~~ (cargo reclassificado pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019) Auxiliar em Operação e Manutenção I ~~(cargo reclassificado pela Lei nº 1.953, de 10 de abril de 2007)~~ (cargo reclassificado pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)
04	Digitador I Fotógrafo I Cinegrafista I Torneiro Mecânico I Mestre de Obras I Mecânico I Operador de Equipamentos I (Redação dada pela Lei nº 2.039, de 30 de setembro de 2010) Instrutor em Cursos Profissionalizantes I Auxiliar em Desenvolvimento Social II Auxiliar em Consultório Dentário II Guarda Municipal II Eletricista II Pintor II

	Encanador II Pedreiro II Carpinteiro II Marceneiro II Latoeiro II Soldador II Serralheiro II Armador II Coletor de Lixo II Motorista II Agente de Trânsito II (acrescido pela Lei nº 1.908, de 26 de setembro de 2005) ~~Auxiliar em Administração III~~ ~~Cozinheiro III~~ ~~Guardião III~~ ~~Auxiliar em Serviços Gerais III (cargo reclassificado pela Lei nº 1.953, de 10 de abril de 2007)~~ ~~Auxiliar em Operação e Manutenção III (cargo reclassificado pela Lei nº 1.953, de 10 de abril de 2007)~~ Auxiliar em Administração II (cargo reclassificado pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019) Cozinheiro II (cargo reclassificado pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019) Guardião II (cargo reclassificado pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019) Auxiliar em Serviços Gerais II (cargo reclassificado pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019) Auxiliar em Operação e Manutenção II (cargo reclassificado pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)
05	Telefonista I Assistente em Administração I Desenhista I Fiscal de Transporte Coletivo I Operador de Computador I Topógrafo I Supervisor I Redator I Auxiliar de Enfermagem I Assistente em Biblioteca I Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas I Agente Fiscal I (acrescido pela Lei nº 1.918, de 30 de novembro de 2005) Digitador II Fotógrafo II Cinegrafista II Torneiro Mecânico II Mestre de Obras II Mecânico II Operador de Equipamentos II (Redação dada pela Lei nº 2.039, de 30 de setembro de 2010) Instrutor em Cursos Profissionalizantes II Auxiliar em Desenvolvimento Social III Auxiliar em Consultório Dentário III Guarda Municipal III Eletricista III Pintor III Encanador III Pedreiro III Carpinteiro III Marceneiro III Latoeiro III Soldador III Serralheiro III Armador III Coletor de Lixo III Motorista III Agente de Trânsito III (acrescido pela Lei nº 1.908, de 26 de setembro de 2005) Assistente em Administração Distrital I (acrescido pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009) Assistente em Arte Gráfica e Design I (acrescido pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009) Auxiliar em Administração III (cargo reclassificado pela Lei nº 2.281, de 27 de março de

	2019) Cozinheiro III (cargo reclassificado pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019) Guardião III (cargo reclassificado pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019) Auxiliar em Serviços Gerais III (cargo reclassificado pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019) Auxiliar em Operação e Manutenção III (cargo reclassificado pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)
06	Assistente em Desenvolvimento Social I Contabilista I Técnico em Segurança no Trabalho I Técnico em Obras e Projetos I Técnico em Enfermagem I Técnico em Higiene Dental I ~~Programador de Computador I~~ Assistente em Tecnologia da Informação I (redação dada pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019) Técnico em Radiologia I Fiscal de Obras e Posturas I Fiscal em Meio Ambiente I Técnico em Piscicultura I Técnico Agropecuário I Técnico de Laboratório de Análises Clínicas I Técnico em Vigilância Sanitária I Técnico de Palco I (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Técnico de Som e Iluminação I (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Instrutor de Artes I (acrescido pela Lei nº 1.990, de 7 de janeiro de 2009) Cuidador Social I (acrescido pela Lei nº 2.024, de 24 de março de 2010) Telefonista II Assistente em Administração II Desenhista II Fiscal de Transporte Coletivo II Operador de Computador II Topógrafo II Supervisor II Redator II Auxiliar de Enfermagem II Assistente em Biblioteca II Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas II Agente Fiscal II (acrescido pela Lei nº 1.918, de 30 de novembro de 2005) Assistente em Administração Distrital II (acrescido pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009) Assistente em Arte Gráfica e Design II (acrescido pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009) Instrutor em Cursos Profissionalizantes III Digitador III Fotógrafo III Cinegrafista III Torneiro Mecânico III Mestre de Obras III Mecânico III Operador de Equipamentos III (Redação dada pela Lei nº 2.039, de 30 de setembro de 2010) Técnico em Conservação e Restauro I (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014) Técnico em Refrigeração e Climatização I (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014) Agente de Inspeção Municipal I (acrescido pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015) Instrutor de Artes Circenses I (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Instrutor de Artes Plásticas I (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Técnico em Farmácia I (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)
07	Assistente em Desenvolvimento Social II Contabilista II Técnico em Segurança no Trabalho II Técnico em Obras e Projetos II Técnico em Enfermagem II Técnico em Higiene Dental II ~~Programador de Computador II~~

	Assistente em Tecnologia da Informação II (redação dada pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019) Técnico em Radiologia II Fiscal de Obras e Posturas II Fiscal em Meio Ambiente II Técnico em Piscicultura II Técnico Agropecuário II Técnico de Laboratório de Análises Clínicas II Técnico em Vigilância Sanitária II Técnico de Palco II (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Técnico de Som e Iluminação II (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Cuidador Social II (acrescido pela Lei nº 2.024, de 24 de março de 2010) Telefonista III Assistente em Administração III Desenhista III Fiscal de Transporte Coletivo III Operador de Computador III Topógrafo III Supervisor III Redator III Auxiliar de Enfermagem III Assistente em Biblioteca III Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas III Agente Fiscal III (acrescido pela Lei nº 1.918, de 30 de novembro de 2005) Instrutor de Artes II (acrescido pela Lei nº 1.990, de 7 de janeiro de 2009) Assistente em Administração Distrital III (acrescido pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009) Assistente em Arte Gráfica e Design III (acrescido pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009) Técnico em Conservação e Restauro II (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014) Técnico em Refrigeração e Climatização II (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014) Agente de Inspeção Municipal II (acrescido pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015) Instrutor de Artes Circenses II (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Instrutor de Artes Plásticas II (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Técnico em Farmácia II (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)
08	Assistente em Desenvolvimento Social III Contabilista III Técnico em Segurança no Trabalho III Técnico em Obras e Projetos III Técnico em Enfermagem III Técnico em Higiene Dental III ~~Programador de Computador III~~ Assistente em Tecnologia da Informação III (redação dada pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019) Técnico em Radiologia III Fiscal de Obras e Posturas III Fiscal em Meio Ambiente III Técnico em Piscicultura III Técnico Agropecuário III Técnico de Laboratório de Análises Clínicas III Técnico em Vigilância Sanitária III Técnico de Palco III (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Técnico de Som e Iluminação III (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Instrutor de Artes III (acrescido pela Lei nº 1.990, de 7 de janeiro de 2009) Cuidador Social III (acrescido pela Lei nº 2.024, de 24 de março de 2010) Técnico em Conservação e Restauro III (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014) Técnico em Refrigeração e Climatização III (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014) Agente de Inspeção Municipal III (acrescido pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015) Instrutor de Artes Circenses III (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Instrutor de Artes Plásticas III (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Técnico em Farmácia III (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)
09	Analista em Administração e Planejamento I Assistente Social I

	Tecnólogo em Saneamento I Técnico em Artes e Instrumentos I Bibliotecário I Jornalista I Contador I Psicólogo I Médico Veterinário I ~~Analista de Sistemas I~~ Analista em Tecnologia da Informação I (redação dada pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019) Analista em Meio Ambiente I Enfermeiro I Nutricionista I Farmacêutico-Bioquímico I Fisioterapeuta I Fonoaudiólogo I Orientador Educacional I Técnico Desportivo I Auditor Fiscal Tributário I Arquiteto I Engenheiro I Analista de Controle Interno I (redação dada pela Lei nº 1.852, de 14/10/2002) Químico I (acrescido pela Lei nº 1.918, de 30 de novembro de 2005) Terapeuta Ocupacional I (acrescido pela Lei nº 1.918, de 30 de novembro de 2005) Biólogo I (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Engenheiro de Pesca I (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Engenheiro de Trânsito I (redação dada pela Lei nº 2.058, de 13 de maio de 2011) Museólogo I (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014) Historiador I (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014) Técnico em Instrumentos – Teclado I (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Técnico em Instrumentos – Sopro I (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Técnico em Instrumentos – Violão I (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Técnico em Instrumentos – Violino I (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Técnico em Artes – Coral I (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Técnico em Artes – Teatro I (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Técnico em Artes – Dança I (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Pedagogo I (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Farmacêutico I (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)
10	Analista em Administração e Planejamento II Assistente Social II Tecnólogo em Saneamento II Técnico em Artes e Instrumentos II Bibliotecário II Jornalista II Contador II Psicólogo II Médico Veterinário II ~~Analista de Sistemas II~~ Analista em Tecnologia da Informação II (redação dada pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019) Analista em Meio Ambiente II Enfermeiro II Nutricionista II Farmacêutico-Bioquímico II Fisioterapeuta II Fonoaudiólogo II Orientador Educacional II Técnico Desportivo II Auditor Fiscal Tributário II Arquiteto II Engenheiro II Analista de Controle Interno II (redação dada pela Lei nº 1.852, de 14/10/2002) Químico II (acrescido pela Lei nº 1.918, de 30 de novembro de 2005)

	Terapeuta Ocupacional II (acrescido pela Lei nº 1.918, de 30 de novembro de 2005) Biólogo II (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Engenheiro de Pesca II (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Engenheiro de Trânsito II (redação dada pela Lei nº 2.058, de 13 de maio de 2011) Museólogo II (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014) Historiador II (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014) Técnico em Instrumentos – Teclado II (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Técnico em Instrumentos – Sopro II (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Técnico em Instrumentos – Violino II (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Técnico em Instrumentos – Violão II (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Técnico em Artes – Coral II (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Técnico em Artes – Teatro II (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Técnico em Artes – Dança II (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Pedagogo II (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Farmacêutico II (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)
11	Analista em Administração e Planejamento III Assistente Social III Tecnólogo em Saneamento III Técnico em Artes e Instrumentos III Bibliotecário III Jornalista III Contador III Psicólogo III Médico Veterinário III ~~Analista de Sistemas III~~ Analista em Tecnologia da Informação III (redação dada pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019) Analista em Meio Ambiente III Enfermeiro III Nutricionista III Farmacêutico-Bioquímico III Fisioterapeuta III Fonoaudiólogo III Orientador Educacional III Técnico Desportivo III Auditor Fiscal Tributário III Arquiteto III Engenheiro III Analista de Controle Interno III (redação dada pela Lei nº 1.852, de 14/10/2002) Químico III (acrescido pela Lei nº 1.918, de 30 de novembro de 2005) Terapeuta Ocupacional III (acrescido pela Lei nº 1.918, de 30 de novembro de 2005) Biólogo III (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Engenheiro de Pesca III (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Engenheiro de Trânsito III (redação dada pela Lei nº 2.058, de 13 de maio de 2011) Museólogo III (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014) Historiador III (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014) Técnico em Instrumentos – Teclado III (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Técnico em Instrumentos – Sopro III (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Técnico em Instrumentos – Violão III (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Técnico em Instrumentos – Violino III (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Técnico em Artes – Coral III (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Técnico em Artes – Teatro III (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Técnico em Artes – Dança III (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Pedagogo III (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Farmacêutico III (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)
12	Advogado I ~~Médico I~~ Médico I – Anestesiologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico I – Cirurgião Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico I – Clínico Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)

	Médico I – Endocrinologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico I – Gastroenterologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico I – Ginecologista/Obstetra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico I – Oftalmologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico I – Pediatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Odontólogo I
13	Advogado II ~~Médico II~~ Médico II – Anestesiologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico II – Cirurgião Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico II – Clínico Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico II – Endocrinologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico II – Gastroenterologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico II – Ginecologista/Obstetra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico II – Oftalmologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico II – Pediatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Odontólogo II
14	Advogado III ~~Médico III~~ Médico III – Anestesiologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico III – Cirurgião Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico III – Clínico Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico III – Endocrinologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico III – Gastroenterologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico III – Ginecologista/Obstetra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico III – Oftalmologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico III – Pediatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Odontólogo III
15 (1)	~~Médico T6 I~~ Médico T6 I – Clínico Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 I – Pediatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 I – Pediatra/Plantonista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 I – Clínico Geral/Plantonista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 I – Ginecologista/Plantonista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)
16 (1)	~~Médico T6 II~~ Médico T6 II – Clínico Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 II – Pediatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 II – Pediatra/Plantonista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 II – Clínico Geral/Plantonista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 II – Ginecologista/Plantonista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)
17 (1)	~~Médico T6 III~~ Médico T6 III – Clínico Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 III – Pediatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 III – Pediatra/Plantonista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 III – Clínico Geral/Plantonista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 III – Ginecologista/Plantonista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)
18 (2)	~~Médico T4 I~~ Médico T4 I – Cardiologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Cirurgião Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Clínico Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Dermatologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Endocrinologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Ginecologista/Obstetra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de

	2018) Médico T4 I – Médico do Trabalho (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Neurologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Oftalmologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Ortopedista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Otorrinolaringologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Pediatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Pneumologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Psiquiatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Radiologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Reumatologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Ultrassonografista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Urologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 – Angiologista e Cirurgião Vascular I (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Médico T4 – Neurologista Pediátrico I (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Médico T4 – Infectologista I (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)
19 (2)	~~Médico T4 II~~ Médico T4 II – Cardiologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Cirurgião Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Clínico Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Dermatologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Endocrinologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Ginecologista/Obstetra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Médico do Trabalho (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Neurologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Oftalmologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Ortopedista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Otorrinolaringologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Pediatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Pneumologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Psiquiatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Radiologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Reumatologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Ultrassonografista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Urologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 – Angiologista e Cirurgião Vascular II (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Médico T4 – Neurologista Pediátrico II (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Médico T4 – Infectologista II (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)
20 (2)	~~Médico T4 III~~ Médico T4 III – Cardiologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Cirurgião Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Clínico Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Dermatologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Endocrinologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Ginecologista/Obstetra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Médico do Trabalho (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Neurologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Oftalmologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Ortopedista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Otorrinolaringologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Pediatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Pneumologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Psiquiatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Radiologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Reumatologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Ultrassonografista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)

	Médico T4 III – Urologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 – Angiologista e Cirurgião Vascular III (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Médico T4 – Neurologista Pediátrico III (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019) Médico T4 – Infectologista III (acrescido pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)
21 (4)	Técnico em Radiologia T24 I
22 (4)	Técnico em Radiologia T24 II
23 (4)	Técnico em Radiologia T24 III
24 (5)	Médico T8-ESF I
25 (5)	Médico T8-ESF II
26 (5)	Médico T8-ESF III
27 (7)	Odontólogo ESF-ESB I
28 (7)	Odontólogo ESF-ESB II
29 (7)	Odontólogo ESF-ESB III
TABELA "A-8" – ESF – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (8 horas diárias) (Tabela incluída pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015)	
30 (8)	Auxiliar em Saúde Bucal T8-ESF/ESB I
31 (8)	Auxiliar em Saúde Bucal T8-ESF/ESB II
32 (8)	Auxiliar em Saúde Bucal T8-ESF/ESB III
33 (8)	Técnico em Enfermagem T8-ESF I Técnico em Higiene Bucal T8-ESF/ESB I
34 (8)	Técnico em Enfermagem T8-ESF II Técnico em Higiene Bucal T8-ESF/ESB II
35 (8)	Técnico em Enfermagem T8-ESF III Técnico em Higiene Bucal T8-ESF/ESB III
36 (8)	Enfermeiro T8-ESF I
37 (8)	Enfermeiro T8-ESF II
38 (8)	Enfermeiro T8-ESF III
TABELA "A-9" – ODONTÓLOGO T4 (4 HORAS DIÁRIAS) (Tabela incluída pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	
39 (9)	Odontólogo T4 I
40 (9)	Odontólogo T4 II
41 (9)	Odontólogo T4 III
TABELA "A-10" – TÉCNICO EM INSTRUMENTOS T20 (4 HORAS DIÁRIAS) (Tabela incluída pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	
42 (9)	Técnico em Instrumentos – Piano T20 I Técnico em Instrumentos – Acordeão T20 I Técnico em Instrumentos – Viola Caipira T20 I Técnico em Artes Visuais e Plásticas T20 I
43 (9)	Técnico em Instrumentos – Piano T20 II Técnico em Instrumentos – Acordeão T20 II Técnico em Instrumentos – Viola Caipira T20 II Técnico em Artes Visuais e Plásticas T20 II
44 (9)	Técnico em Instrumentos – Piano T20 III Técnico em Instrumentos – Acordeão T20 III Técnico em Instrumentos – Viola Caipira T20 III Técnico em Artes Visuais e Plásticas T20 III
~~**QUADRO DO MAGISTÉRIO – TABELA "B1"**~~ (linhas excluídas pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)	
~~01~~	~~Professor I~~
~~02~~	~~Professor I~~
~~**QUADRO DO MAGISTÉRIO – TABELA "B2"**~~ (linhas excluídas pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)	
~~01~~	~~Professor II T20~~ ~~Professor de Educação Física (redação dada pela Lei nº 1.891, de 18 de março de 2005)~~
~~02~~	~~Professor II T40~~
~~**QUADRO DO MAGISTÉRIO – TABELA "B-3"**~~ ~~(Redação dada pela Lei nº 2.024, de 24 de março de 2010)~~ (linhas excluídas pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)	

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

~~01~~	~~Professor de Educação Infantil~~

(1) – Redação dada pela Lei nº 1.926, de 7 de março de 2006
(2) – Redação dada pela Lei nº 1.951, de 23 de março de 2007
(3) – Redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007
(4) – Redação dada pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009
(5) – Redação dada pela Lei nº 2.017, de 28 de dezembro de 2009
(6) – Redação dada pela Lei nº 2.037, de 25 de agosto de 2010
(7) – Redação dada pela Lei nº 2.152, de 6 de novembro de 2013
(8) – Redação dada pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015
(9) – Redação dada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

TABELA "D" – FUNÇÕES GRATIFICADAS
(acrescida pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

SÍMBOLO	FUNÇÕES	VAGAS	VALOR (R$)
FG 01	Agente do EstaR	20	150,00
FG 02	Secretário titular de Escola	*	250,00
FG 03	Coordenador Pedagógico (Escola) – (turno de 20h)	*	375,00
FG 04	Diretor de Escola (Portes I e II) – (turno de 20h)	*	490,00
	Coordenador de Unidade Básica de Saúde	*	490,00
	Técnico ESF e ESB	*	490,00
	Agente da Defesa Civil	6	490,00
	Líder de Equipe	10	490,00
	Coordenador Pedagógico (SMED) – (turno de 20h)	*	490,00
	Exercício de atividades e funções específicas relacionadas à sua área de atuação	30 56 (1)	490,00
FG 05	Diretor de Escola (Portes III, IV e V) – (turno de 20h)	*	615,00
	Diretor de CMEI Porte "A"	*	615,00
	Coordenador do Cadastro Único	*	615,00
	Coordenador de Bolsa-Família e Benefícios	*	615,00
	Coordenador de Qualificação Profissional e Geração de Renda	*	615,00
	Coordenador de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Proteção Social Básica (SCFV/PSB)	*	615,00
FG 06	Coordenador de CRAS/CREAS	*	800,00
	Coordenador do Arquivo Público	*	800,00
	Coordenador do Museu Histórico	*	800,00
	Corregedor da Guarda Municipal	*	800,00
FG 07	Coordenador Administrativo	30	980,00
	Supervisor Técnico	30	980,00
	Coordenador de Administração de Fundos Especiais	*	980,00
	Diretor de CMEI Porte "B"	*	980,00
	Enfermeiro I, com atuação no Programa "ESF"	*	980,00
FG 08	Presidente da Comissão de Licitações	*	1.470,00
	Pregoeiro	*	1.470,00
	Coordenador de Área	20 23 (1)	1.470,00
	Coordenador de Frota de Veículos	*	1.470,00
FG 09	Assessoramento, Consultoria e/ou Direção de Atividades e Serviços Técnicos	2	1.700,00
FG 10	Coordenador de UPA Advogado-Chefe (função acrescida pela Lei nº 2.175, de 19 de agosto de 2014) Diretor-Geral de Saúde (função acrescida pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015)	* 1 1	2.200,00 2.315,72(**) 2.480,83 (***)

(*) – Quantitativo conforme o número de unidades, equipes ou serviços.
(**) – Valor de agosto/2014
(***) – Valor de novembro/2015

(1) – Redação dada pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

TABELA "D" – FUNÇÕES GRATIFICADAS

(redação dada pela Lei "R" nº 7, de 7 de março de 2017)

SÍMBOLO	FUNÇÕES	VAGAS	VALOR (R$)
FG 01	Agente do EstaR	20	198,51
FG 02	Secretário titular de Escola	*	330,85
FG 03	Coordenador Pedagógico (Escola) – (turno de 20h)	*	496,28
FG 04	Diretor de Escola (Portes I e II) – (turno de 20h)	*	648,47
	Coordenador de Unidade Básica de Saúde	*	648,47
	Técnico ESF e ESB	*	648,47
	Agente da Defesa Civil	6	648,47
	Líder de Equipe	10	648,47
	Coordenador Pedagógico (SMED) – (turno de 20h)	*	648,47
	Exercício de atividades e funções específicas relacionadas à sua área de atuação	56	648,47
FG 05	Diretor de Escola (Portes III, IV e V) – (turno de 20h)	*	813,89
	Diretor de CMEI Porte "A"	*	813,89
	Coordenador do Cadastro Único	*	813,89
	Coordenador de Bolsa Família e Benefícios	*	813,89
	Coordenador de Qualificação Profissional e Geração de Renda	*	813,89
	Coordenador de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Proteção Social Básica (SCFV/PSB)	*	813,89
FG 06	Coordenador de CRAS/CREAS	*	1.058,73
	Coordenador do Arquivo Público	*	1.058,73
	Coordenador do Museu Histórico	*	1.058,73
	Corregedor da Guarda Municipal	*	1.058,73
FG 07	Coordenador Administrativo	30	1.296,94
	Supervisor Técnico	30	1.296,94
	Coordenador de Administração de Fundos Especiais	*	1.296,94
	Diretor de CMEI Porte "B"	*	1.296,94
	Enfermeiro I, com atuação no Programa "ESF"	*	1.296,94
FG 08	Presidente da Comissão de Licitações	*	1.945,42
	Pregoeiro	*	1.945,42
	Coordenador de Área	23	1.945,42
	Coordenador de Frota de Veículos	*	1.945,42
FG 09	Assessoramento, Consultoria e/ou Direção de Atividades e Serviços Técnicos	2	2.249,80
FG 10	Coordenador de UPA	*	2.911,50
	Advogado-Chefe	1	2.911,50
	Diretor-Geral de Saúde	1	2.911,50

(*) – Quantitativo conforme o número de unidades, equipes ou serviços.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

TABELA "D" – FUNÇÕES GRATIFICADAS

(redação dada pela Lei "R" nº 12, de 20 de março de 2018)

SÍMBOLO	FUNÇÕES	VAGAS	VALOR (R$)
FG 01	Agente do EstaR	20	202,23
FG 02	Secretário titular de Escola	*	337,05
FG 03	Coordenador Pedagógico (Escola) – (turno de 20h)	*	505,58
FG 04	Diretor de Escola (Portes I e II) – (turno de 20h)	*	660,62
	Coordenador de Unidade Básica de Saúde	*	660,62
	Técnico ESF e ESB	*	660,62
	Agente da Defesa Civil	6	660,62
	Líder de Equipe	10 05 (**)	660,62
	Coordenador Pedagógico (SMED) – (turno de 20h)	*	660,62
	Exercício de atividades e funções específicas relacionadas à sua área de atuação	56 05 (**)	660,62
FG 05	Diretor de Escola (Portes III, IV e V) – (turno de 20h)	*	829,14
	Diretor de CMEI Porte "A"	*	829,14
	Coordenador do Cadastro Único	*	829,14
	Coordenador de Bolsa Família e Benefícios	*	829,14
	Coordenador de Qualificação Profissional e Geração de Renda	*	829,14
	Coordenador de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Proteção Social Básica (SCFV/PSB)	*	829,14
FG 06	Coordenador de CRAS/CREAS	*	1.078,57
	Coordenador do Arquivo Público	*	1.078,57
	Coordenador do Museu Histórico	*	1.078,57
	Corregedor da Guarda Municipal	*	1.078,57
FG 07	Coordenador Administrativo	30 05 (**)	1.321,24
	Supervisor Técnico	30 05 (**)	1.321,24
	Coordenador de Administração de Fundos Especiais	*	1.321,24
	Diretor de CMEI Porte "B"	*	1.321,24
	Enfermeiro I, com atuação no Programa "ESF"	*	1.321,24
FG 08	Presidente da Comissão de Licitações	*	1.981,87
	Pregoeiro	*	1.981,87
	Coordenador de Frota de Veículos	*	1.981,87
	Coordenador de Gabinete do Prefeito (**)	01 (**)	1.981,87 (**)
	Coordenador de Serviços de Apoio Administrativo (GAB) (**)	01 (**)	1.981,87 (**)
	Coordenador de Documentação e Arquivo (**)	01 (**)	1.981,87 (**)
	Coordenador de Esportes de Rendimento, de Compensação e de Categorias de Bases (**)	01 (**)	1.981,87 (**)
	Coordenador Administrativo, Orçamentário e Financeiro (SMEL) (**)	01 (**)	1.981,87 (**)
	Coordenador de Infraestrutura Esportiva e de Logística (**)	01 (**)	1.981,87 (**)
FG 09	Assessoramento, Consultoria e/ou Direção de Atividades e Serviços Técnicos	2	2.291,96
FG 10	Coordenador de UPA	*	2.966,06
	Advogado Chefe	1	2.966,06
	Diretor-Geral de Saúde	1	2.966,06

(*) – Quantitativo conforme o número de unidades, equipes ou serviços.

(**) – Redação dada e dispositivos acrescidos pela Lei nº 2.256, de 10 de abril de 2018

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

TABELA "D" – FUNÇÕES GRATIFICADAS

(redação dada pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)

SÍMBOLO	FUNÇÕES	VAGAS	VALOR (R$)
FG 02	Secretário titular de Escola	*	~~337,05~~ 349,08 (**)
	Supervisor de Equipe de Combate a Endemias (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	*	349,08
FG 03	~~Coordenador Pedagógico (Escola) – (turno de 20h)~~ Coordenador Pedagógico (Escola) – (turno de 20h semanais) (redação dada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	*	~~505,58~~ 523,62 (**)
	~~Agente do EstaR~~ Agente do EstaR – (6h diárias e 36h semanais) (redação dada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	20	~~505,58~~ 523,62 (**)
	Agente de Proteção da Aviação Civil (APAC) (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	*	523,62
	Fiscal de Pátio e Pista (FPP) (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	*	523,62
FG 04	~~Diretor de Escola (Portes I e II) – (turno de 20h)~~ Diretor de Escola (Portes I e II) – (turno de 20h semanais) (redação dada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	*	~~660,62~~ 684,20 (**)
	~~Coordenador de Unidade Básica de Saúde~~ (função extinta pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	*	~~660,62~~ ~~684,20 (**)~~
	Técnico ESF e ESB	*	~~660,62~~ 684,20 (**)
	~~Supervisor de Segurança (SMST)~~ Supervisor de Segurança (SMST) – (6h diárias e 36h semanais) (redação dada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	3	~~660,62~~ 684,20 (**)
	Supervisor de Fiscalização (Habitação)	3	~~660,62~~ 684,20 (**)
	~~Agente da Patrulha Maria da Penha~~ Agente da Patrulha Maria da Penha – (6h diárias e 36h semanais) (redação dada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	*	~~660,62~~ 684,20 (**)
	Líder de Equipe	11	~~660,62~~ 684,20 (**)
	~~Coordenador Pedagógico (SMED) – (turno de 20h)~~ Coordenador Pedagógico (SMED) – (turno de 20h semanais) (redação dada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	*	~~660,62~~ 684,20 (**)
	Exercício de atividades e funções específicas relacionadas à sua área de atuação	~~11~~ 18 (***)	~~660,62~~ 684,20 (**)
	Coordenador de Fiscalização (Habitação)	1	~~660,62~~ 684,20 (**)
	Coordenador de Orçamento Técnico (Planejamento)	1	~~660,62~~ 684,20 (**)
	Coordenador de Projetos de Engenharia (Planejamento)	1	~~660,62~~ 684,20 (**)
	Exercício de atividades e funções específicas na área de recursos humanos	*	~~660,62~~ 684,20 (**)
	Ouvidor Municipal do SUS (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	1	684,20
	Coordenador de Acompanhamento e Execução do Plano Diretor (linha acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	1	684,20

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	Agente da Defesa Civil (linha acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	5	684,20
FG 05	~~Diretor de Escola (Portes III, IV e V) – (turno de 20h)~~ Diretor de Escola (Portes III, IV e V) – (turno de 20h semanais) (redação dada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	*	~~829,14~~ 858,74 (**)
	Diretor de CMEI Porte "A"	*	~~829,14~~ 858,74 (**)
	Coordenador do Cadastro Único	*	~~829,14~~ 858,74 (**)
	~~Coordenador do Bolsa Família e Benefícios~~ (função extinta pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	*	~~829,14~~ ~~858,74 (**)~~
	Coordenador de Qualificação Profissional e Geração de Renda	*	~~829,14~~ 858,74 (**)
	Coordenador de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Proteção Social Básica (SCFV/PSB)	*	~~829,14~~ 858,74 (**)
	Autoridade Sanitária (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	*	858,74
	Supervisor de Equipe de Controle Epidemiológico (Epidemiologia) – (6h diárias e 30h semanais) (linha acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	2	858,74
FG 06	Coordenador de CRAS/CREAS	*	~~1.078,57~~ 1.117,07 (**)
	Corregedor da Guarda Municipal	1	~~1.078,57~~ 1.117,07 (**)
	Coordenador de Educação para o Trânsito	1	~~1.078,57~~ 1.117,07 (**)
	Coordenador de Engenharia de Tráfego	1	~~1.078,57~~ 1.117,07 (**)
	Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise de Estatística	1	~~1.078,57~~ 1.117,07 (**)
	Coordenador do PROCON	1	~~1.078,57~~ 1.117,07 (**)
	Coordenador de Licitações (Administração)	1	~~1.078,57~~ 1.117,07 (**)
	Coordenador de Contratos (Administração)	1	~~1.078,57~~ 1.117,07 (**)
	Coordenador de Planejamento de Compras Unificadas (Administração)	1	~~1.078,57~~ 1.117,07 (**)
	Coordenador de Pesquisas e de Análises de Preços (Administração)	1	~~1.078,57~~ 1.117,07 (**)
	Coordenador Administrativo e Transparência (Administração)	1	~~1.078,57~~ 1.117,07 (**)
	Supervisor Técnico	~~11~~ 12 (***)	~~1.078,57~~ 1.117,07 (**)
	Coordenador de Contratos e Convênios (Saúde)	1	~~1.078,57~~ 1.117,07 (**)
	Coordenador de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria (Saúde)	1	~~1.078,57~~ 1.117,07 (**)
	Supervisor do Programa Saúde na Escola (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	1	1.117,07
	Supervisor dos Processos de Gestão em Saúde (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	1	1.117,07
	Supervisor da Estratégia Saúde da Família (ESF) (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	1	1.117,07
	Supervisor da Estratégia de Saúde Bucal (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	1	1.117,07
	Supervisor do Setor de Compras e Licitações (Saúde) (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	1	1.117,07

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	Supervisor da Sala do Empreendedor (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	1	1.117,07
	Coordenador de Segurança em Tecnologia da Informação (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	1	1.117,07
	Coordenador de Infraestrutura em Tecnologia da Informação (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	1	1.117,07
	Coordenador de Gerenciamento e Projetos de Tecnologia da Informação (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	1	1.117,07
	Diretor do Sistema Municipal de Ensino – (turno de 4h diárias e 20h semanais) (linha acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	2	1.117,07
FG 07	Coordenador Administrativo	11	~~1.321,24~~ 1.368,40 (**)
	Coordenador de Administração de Fundos Especiais	*	~~1.321,24~~ 1.368,40 (**)
	Diretor de CMEI Porte "B"	*	~~1.321,24~~ 1.368,40 (**)
	~~Enfermeiro I, com atuação no Programa "ESF"~~ (função extinta pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	*	~~1.321,24 1.368,40 (**)~~
	Coordenador de Controle Orçamentário (Planejamento)	1	~~1.321,24~~ 1.368,40 (**)
	Ouvidor Geral (Controle Interno)	1	~~1.321,24~~ 1.368,40 (**)
	Coordenador Administrativo da Frota de Veículos (Administração)	1	~~1.321,24~~ 1.368,40 (**)
	~~Coordenador de Gabinete do Prefeito~~ (função extinta pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	~~1~~	~~1.321,24 1.368,40 (**)~~
	~~Coordenador de Serviços de Apoio Administrativo (Gabinete)~~ (função extinta pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	~~1~~	~~1.321,24 1.368,40 (**)~~
	~~Coordenador de Documentação e Arquivo (Gabinete)~~ (função extinta pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	~~1~~	~~1.321,24 1.368,40 (**)~~
	Coordenador de Infraestrutura, Manutenção e Logística (SMAS)	1	~~1.321,24~~ 1.368,40 (**)
	~~Coordenador de Esportes de Rendimento, de Competições e de Categorias de Bases~~ (função extinta pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	~~1~~	~~1.321,24 1.368,40 (**)~~
	~~Coordenador Administrativo, Orçamentário e Financeiro (SMEL)~~ (função extinta pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	~~1~~	~~1.321,24 1.368,40 (**)~~
	~~Coordenador de Infraestrutura Esportiva e de Logística~~ (função extinta pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	~~1~~	~~1.321,24 1.368,40 (**)~~
	Gerente de Unidade de Saúde (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	*	1.368,40
FG 08	Presidente da Comissão de Licitações	*	~~1.981,87~~ 2.052,62 (**)
	Pregoeiro	*	~~1.981,87~~ 2.052,62 (**)
	Diretor da Rede de Atenção à Saúde Mental	1	~~1.981,87~~ 2.052,62 (**)
	~~Diretor do Sistema Municipal de Ensino~~ (função reclassificada para FG 06 pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	~~1~~	~~1.981,87 2.052,62 (**)~~
	Diretor de Enfermagem na Rede de Urgências e Emergências	*	~~1.981,87~~ 2.052,62 (**)
	Assessoramento, Consultoria e/ou Direção de Atividades e Serviços Técnicos	*	~~1.981,87~~ 2.052,62 (**)
FG 10	~~Advogado-Chefe~~ Advogado-Chefe – (4h diárias e 20h semanais) (redação dada pela Lei nº 2.307, de	1	~~2.966,06~~ 3.071,94 (**)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	15 de outubro de 2019)		
FG 11	Diretor Técnico Médico de Unidade de Urgências e Emergências	2	4.500,00

(*) – Quantitativo conforme o número de unidades, equipes ou serviços.

(**) – Redação dada pela Lei "R" nº 36, de 14 de maio de 2019

(***) – Redação dada pela Lei "R" nº 2.307, de 15 de outubro de 2019

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

~~ANEXO IV~~
~~QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO~~
~~(redação dada pela Lei nº 2.157, de 18 de dezembro de 2013)~~

~~SÍMBOLO~~	~~CARGO~~	~~Nº DE CARGOS~~
~~CC-1~~	~~Chefe de Gabinete do Prefeito~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Assessor de Coordenação Política e Governança Local~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Assessor de Assuntos Comunitários~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Assessor para Captação de Recursos e Relações Institucionais~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Assessor Especial de Saúde~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Assessor Jurídico~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Controlador de Controle Interno~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Ouvidor Geral~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Secretário da Administração~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Secretário da Agricultura, Pecuária e Abastecimento~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Secretário da Cultura~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Secretário da Educação~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Secretário da Fazenda~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Secretário do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Secretário da Juventude~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Secretário da Saúde~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Secretário de Assistência Social e Proteção à Família~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Secretário de Políticas para Mulheres~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Secretário de Comunicação~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Secretário de Esportes e Lazer~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Secretário de Habitação e Urbanismo~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Secretário de Infraestrutura Rural~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Secretário de Recursos Humanos~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Secretário de Segurança e Trânsito~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Secretário do Meio Ambiente~~	~~01~~
~~CC-1~~	~~Secretário do Planejamento Estratégico~~	~~01~~
~~CC-2-T~~	~~Diretor de Tesouraria~~	~~01~~
~~CC-2-T~~	~~Diretor do Departamento de Controle Contábil e Financeiro~~	~~01~~
~~CC-2-T~~	~~Diretor do Departamento de Estatística e Projetos Técnicos~~	~~01~~
~~CC-2-T~~	~~Diretor do Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário~~	~~01~~
~~CC-2-T~~	~~Diretor de Orçamento Técnico~~	~~01~~
~~CC-2-T~~	~~Diretor Técnico de Engenharia do Hospital Regional~~	~~01~~
~~CC-2~~	~~Diretor da Unidade Central de Produção de Alimentos~~	~~01~~
~~CC-2~~	~~Diretor da Escola de Administração Pública~~	~~01~~
~~CC-2~~	~~Diretor de Atenção Especializada~~	~~01~~
~~CC-2~~	~~Diretor de Atenção Farmacêutica~~	~~01~~
~~CC-2~~	~~Diretor de Contratos~~	~~01~~
~~CC-2~~	~~Diretor de Obras Viárias~~	~~01~~
~~CC-2~~	~~Diretor de Infraestrutura Urbana~~	~~01~~
~~CC-2~~	~~Diretor de Projetos de Engenharia~~	~~01~~
~~CC-2~~	~~Diretor de Gabinete~~	~~01~~
~~CC-2~~	~~Diretor de Eventos~~	~~01~~
~~CC-2~~	~~Diretor de Parques Urbanos~~	~~01~~
~~CC-2~~	~~Diretor de Saúde Mental~~	~~01~~
~~CC-2~~	~~Diretor de Serviços Técnicos – BID~~	~~01~~
~~CC-2~~	~~Diretor do Núcleo Integrado de Saúde (Mini Hospital)~~	~~01~~
~~CC-2~~	~~Diretor do Almoxarifado Central~~	~~01~~

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Meio Ambiente)	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Recursos Humanos)	01
CC-2	Diretor do Departamento de Acompanhamento e Exec. do Plano Diretor	01
CC-2	Diretor do Departamento de Administração da Educação Infantil	01
CC-2	Diretor do Departamento de Administração Escolar	01
CC-2	Diretor do Departamento de Apoio à Juventude	01
CC-2	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário e Abastecimento	01
CC-2	Diretor do Departamento de Cadastro Técnico Urbano	01
CC-2	Diretor do Departamento de Compras e Material	01
CC-2	Diretor do Departamento de Cultura	01
CC-2	Diretor do Departamento de Projetos e Desenvolvimento Habitacional	01
CC-2	Diretor do Departamento do Emprego e Relações do Trabalho	01
CC-2	Diretor do Departamento de Atenção Básica	01
CC-2	Diretor do Departamento de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Indústria e Comércio	01
CC-2	Diretor do Departamento de Informática	01
CC-2	Diretor do Departamento de Jornalismo	01
CC-2	Diretor do Departamento de Licitações	01
CC-2	Diretor do Departamento de Oficina e Controladoria	01
CC-2	Diretor do Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais	01
CC-2	Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Básica	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	01
CC-2	Diretor do Departamento de Receita	01
CC-2	Diretor do Departamento de Segurança Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Públicos	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Rodoviários	01
CC-2	Diretor do Departamento de Trânsito e Rodoviário	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento Técnico-Operacional	01
CC-2	Diretor do Sistema Municipal de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância Socioassistencial	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS	01
CC-2	Diretor de Gestão em Saúde	01
CC-2	Diretor da Unidade de Pronto Atendimento	01
CC-3	Assistente de Gabinete	02
CC-3	Assistente Distrital	03
CC-3	Coordenador de Casa Abrigo	03
CC-3	Coordenador do Programa de Fitoterápicos	01
CC-3	Coordenador da Oficina Mecânica	01
CC-3	Coordenador das Pedreiras Municipais	01
CC-3	Coordenador de Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-AD e CAPS-2)	02
CC-3	Coordenador dos Serviços de Manutenção do Sistema de Drenagem Urbana	01
CC-3	Coordenador de Cursos de Artes	01
CC-3	Coordenador de Cursos Profissionalizantes e de Incubadoras Industriais	01
CC-3	Coordenador de Educação para o Trânsito	01
CC-3	Coordenador de Engenharia de Tráfego	01
CC-3	Coordenador de Eventos Culturais	01
CC-3	Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise de Estatística	01

CC-3	Coordenador de Obras Urbanas	01
CC-3	Coordenador de Paisagismo	01
CC-3	Coordenador de Proteção à Mulher	01
CC-3	Coordenador de Relações Públicas	01
CC-3	Coordenador de Serviços de Limpeza Urbana	01
CC-3	Coordenador de Terminais de Transportes	01
CC-3	Coordenador de Centro da Juventude	02
CC-3	Coordenador do Aeroporto Municipal	01
CC-3	Coordenador do Aquário Municipal e do Parque das Aves	01
CC-3	Coordenador do Aterro Sanitário Municipal e da Central de Reciclagem	01
CC-3	Coordenador do Cadastro Habitacional	01
CC-3	Coordenador do Programa “Recreação”	01
CC-3	Coordenador do Programa “Compra Direta”	01
CC-3	Coordenador do Programa “Florir Toledo”	01
CC-3	Coordenador dos Centros de Eventos	01
CC-3	Coordenador de Serviços Viários Rurais	01
CC-3	Coordenador de Parque Urbano	01
CC-3	Coordenador do PROCON	01
CC-3	Coordenador de Centro de Revitalização da Terceira Idade	02
CC-3	Coordenador do Ambulatório de Saúde Mental	01
CC-3	Coordenador do Programa “Coração no Ritmo Certo”	01
CC-3	Coordenador do Programa “Núcleos de Base”	01
CC-3	Coordenador do Programa de Atendimento às Academias da Terceira Idade	01

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO IV

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

(redação dada pela Lei nº 2.215, de 6 de novembro de 2015)

SÍMBOLO	CARGO	Nº DE CARGOS
CC-1	Chefe de Gabinete do Prefeito	01
CC-1	Assessor de Assuntos Comunitários	01
CC-1	Assessor para Assuntos Jurídicos	01
CC-1	Controlador de Controle Interno	01
CC-1	Ouvidor Geral	01
CC-1	Secretário da Administração	01
CC-1	Secretário da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	01
CC-1	Secretário da Cultura	01
CC-1	Secretário da Educação	01
CC-1	Secretário da Fazenda	01
CC-1	Secretário do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo	01
CC-1	Secretário da Juventude	01
CC-1	Secretário da Saúde	01
CC-1	Secretário de Assistência Social e Proteção à Família	01
CC-1	Secretário de Políticas para Mulheres	01
CC-1	Secretário de Comunicação	01
CC-1	Secretário de Esportes e Lazer	01
CC-1	Secretário de Habitação e Urbanismo	01
CC-1	Secretário de Infraestrutura Rural	01
CC-1	Secretário de Recursos Humanos	01
CC-1	Secretário de Segurança e Trânsito	01
CC-1	Secretário do Meio Ambiente	01
CC-1	Secretário do Planejamento Estratégico	01
CC-2-T	Diretor de Tesouraria	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Controle Contábil e Financeiro	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Estatística e Projetos Técnicos	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário	01
CC-2-T	Diretor de Orçamento Técnico	01
CC-2-T	Diretor Técnico de Engenharia do Hospital Regional	01
CC-2	Diretor da Unidade Central de Produção de Alimentos	01
CC-2	Diretor da Escola de Administração Pública	01
CC-2	Diretor de Atenção Especializada	01
CC-2	Diretor de Atenção Farmacêutica	01
CC-2	Diretor de Contratos	01
CC-2	Diretor de Obras Viárias	01
CC-2	Diretor de Infraestrutura Urbana	01
CC-2	Diretor de Projetos de Engenharia	01
CC-2	Diretor de Gabinete	01
CC-2	Diretor de Eventos	01
CC-2	Diretor de Parques Urbanos	01
CC-2	Diretor de Saúde Mental	01
CC-2	Diretor de Captação de Recursos	01
CC-2	Diretor do Núcleo Integrado de Saúde (Mini Hospital)	01
CC-2	Diretor do Almoxarifado Central	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Meio Ambiente)	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Recursos Humanos)	01
CC-2	Diretor do Departamento de Acompanhamento e Exec. do Plano Diretor	01

CC-2	Diretor do Departamento de Administração da Educação Infantil	01
CC-2	Diretor do Departamento de Administração Escolar	01
CC-2	Diretor do Departamento de Apoio à Juventude	01
CC-2	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário e Abastecimento	01
CC-2	Diretor do Departamento de Compras e Material	01
CC-2	Diretor do Departamento de Cultura	01
CC-2	Diretor do Departamento de Projetos e Desenvolvimento Habitacional	01
CC-2	Diretor do Departamento do Emprego e Relações do Trabalho	01
CC-2	Diretor do Departamento de Atenção Básica	01
CC-2	Diretor do Departamento de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Indústria e Comércio	01
CC-2	Diretor do Departamento de Informática	01
CC-2	Diretor do Departamento de Jornalismo	01
CC-2	Diretor do Departamento de Licitações	01
CC-2	Diretor do Departamento de Oficina e Controladoria	01
CC-2	Diretor do Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais	01
CC-2	Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Básica	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	01
CC-2	Diretor do Departamento de Receita	01
CC-2	Diretor do Departamento de Segurança Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Públicos	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Rodoviários	01
CC-2	Diretor do Departamento de Trânsito e Rodoviário	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento Técnico-Operacional	01
CC-2	Diretor do Sistema Municipal de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância Socioassistencial	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS	01
CC-2	Diretor de Gestão em Saúde	01
CC-2	Diretor da Unidade de Pronto Atendimento	01
CC-3	Assistente de Gabinete	02
CC-3	Assistente Distrital	03
CC-3	Coordenador de Casa Abrigo	03
CC-3	Coordenador do Programa de Fitoterápicos	01
CC-3	Coordenador da Oficina Mecânica	01
CC-3	Coordenador das Pedreiras Municipais	01
CC-3	Coordenador de Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-AD e CAPS-2)	02
CC-3	Coordenador dos Serviços de Manutenção do Sistema de Drenagem Urbana	01
CC-3	Coordenador de Cursos de Artes	01
CC-3	Coordenador de Cursos Profissionalizantes e de Incubadoras Industriais	01
CC-3	Coordenador de Educação para o Trânsito	01
CC-3	Coordenador de Engenharia de Tráfego	01
CC-3	Coordenador de Eventos Culturais	01
CC-3	Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise de Estatística	01
CC-3	Coordenador de Obras Urbanas	01
CC-3	Coordenador de Paisagismo	01
CC-3	Coordenador de Proteção à Mulher	01
CC-3	Coordenador de Relações Públicas	01

CC-3	Coordenador de Serviços de Limpeza Urbana	01
CC-3	Coordenador de Terminais de Transportes	01
CC-3	Coordenador de Centro da Juventude	02
CC-3	Coordenador do Aeroporto Municipal	01
CC-3	Coordenador do Aquário Municipal e do Parque das Aves	01
CC-3	Coordenador do Aterro Sanitário Municipal e da Central de Reciclagem	01
CC-3	Coordenador do Cadastro Habitacional	01
CC-3	Coordenador do Programa “Recreação”	01
CC-3	Coordenador do Programa “Compra Direta”	01
CC-3	Coordenador do Programa “Florir Toledo”	01
CC-3	Coordenador dos Centros de Eventos	01
CC-3	Coordenador de Serviços Viários Rurais	01
CC-3	Coordenador de Parque Urbano	01
CC-3	Coordenador do PROCON	01
CC-3	Coordenador de Centro de Revitalização da Terceira Idade	02
CC-3	Coordenador do Ambulatório de Saúde Mental	01
CC-3	Coordenador do Programa “Coração no Ritmo Certo”	01
CC-3	Coordenador do Programa “Núcleos de Base”	01
CC-3	Coordenador do Programa de Atendimento às Academias da Terceira Idade	01

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO IV

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

(redação dada pela Lei nº 2.238, de 4 de julho de 2017)

SÍMBOLO	CARGO	Nº DE CARGOS
CC-1	Chefe de Gabinete do Prefeito	01
CC-1	Assessor de Assuntos Comunitários	01
CC-1	Assessor Jurídico	01
CC-1	Controlador de Controle Interno	01
CC-1	Ouvidor Geral	01
CC-1	Secretário da Administração	01
CC-1	Secretário da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	01
CC-1	Secretário da Cultura	01
CC-1	Secretário da Educação	01
CC-1	Secretário da Fazenda e Captação de Recursos	01
CC-1	Secretário do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo	01
CC-1	Secretário da Juventude	01
CC-1	Secretário da Saúde	01
CC-1	Secretário de Assistência Social e Proteção à Família	01
CC-1	Secretário de Políticas para Mulheres	01
CC-1	Secretário de Comunicação	01
CC-1	Secretário de Esportes e Lazer	01
CC-1	Secretário de Habitação e Urbanismo	01
CC-1	Secretário de Infraestrutura Rural	01
CC-1	Secretário de Recursos Humanos	01
CC-1	Secretário de Segurança e Trânsito	01
CC-1	Secretário do Meio Ambiente	01
CC-1	Secretário do Planejamento Estratégico	01
CC-2-T	Diretor de Tesouraria	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Controle Contábil e Financeiro	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Estatística e Projetos Técnicos	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário	01
CC-2-T	Diretor de Orçamento Técnico	01
CC-2	Diretor da Unidade Central de Produção de Alimentos	01
CC-2	Diretor da Escola de Administração Pública	01
CC-2	Diretor de Atenção Especializada	01
CC-2	Diretor de Atenção Farmacêutica	01
CC-2	Diretor de Obras Viárias	01
CC-2	Diretor de Infraestrutura Urbana	01
CC-2	Diretor de Projetos de Engenharia	01
CC-2	Diretor de Gabinete	01
CC-2	Diretor de Eventos	01
CC-2	Diretor de Parques Urbanos	01
CC-2	Diretor de Saúde Mental	01
CC-2	Diretor de Captação de Recursos	01
CC-2	Diretor do Almoxarifado Central	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Meio Ambiente)	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Recursos Humanos)	01
CC-2	Diretor do Departamento de Acompanhamento e Exec. do Plano Diretor	01
CC-2	Diretor do Departamento de Administração da Educação Infantil	01
CC-2	Diretor do Departamento de Administração Escolar	01

CC-2	Diretor do Departamento de Apoio à Juventude	01
CC-2	Diretor do Departamento de Compras e Material	01
CC-2	Diretor do Departamento de Cultura	01
CC-2	Diretor do Departamento de Projetos e Desenvolvimento Habitacional	01
CC-2	Diretor do Departamento do Emprego e Relações do Trabalho	01
CC-2	Diretor do Departamento de Atenção Básica	01
CC-2	Diretor do Departamento de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Indústria e Comércio	01
CC-2	Diretor do Departamento de Informática	01
CC-2	Diretor do Departamento de Jornalismo	01
CC-2	Diretor do Departamento de Licitações	01
CC-2	Diretor do Departamento de Oficina e Controladoria	01
CC-2	Diretor do Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais	01
CC-2	Diretor de Fiscalização de Obras Públicas	01
CC-2	Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Básica	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	01
CC-2	Diretor do Departamento de Receita	01
CC-2	Diretor do Departamento de Segurança Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Públicos	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Rodoviários	01
CC-2	Diretor do Departamento de Trânsito e Rodoviário	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento Técnico-Operacional	01
CC-2	Diretor do Sistema Municipal de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância Socioassistencial	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS	01
CC-2	Diretor de Gestão em Saúde	01
CC-2	Diretor da Unidade de Pronto Atendimento Dr. Jorge Milton Nunes	01
CC-2	Diretor da Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Ivo Alves da Rocha	01
CC-2	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário e Abastecimento	01
CC-3	Assistente de Gabinete	02
CC-3	Assistente Regional	03
CC-3	Coordenador de Casa Abrigo	03
CC-3	Coordenador do Programa de Fitoterápicos	01
CC-3	Coordenador da Oficina Mecânica	01
CC-3	Coordenador das Pedreiras Municipais	01
CC-3	Coordenador de Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-AD e CAPS-2)	02
CC-3	Coordenador dos Serviços de Manutenção do Sistema de Drenagem Urbana	01
CC-3	Coordenador de Cursos de Artes	01
CC-3	Coordenador de Cursos Profissionalizantes e de Incubadoras Industriais	01
CC-3	Coordenador de Educação para o Trânsito	01
CC-3	Coordenador de Engenharia de Tráfego	01
CC-3	Coordenador de Eventos Culturais	01
CC-3	Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise de Estatística	01
CC-3	Coordenador de Obras Urbanas	01
CC-3	Coordenador de Paisagismo	01
CC-3	Coordenador de Proteção à Mulher	01
CC-3	Coordenador de Relações Públicas	01

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

CC-3	Coordenador de Serviços de Limpeza Urbana	01
CC-3	Coordenador de Terminais de Transportes	01
CC-3	Coordenador de Centro da Juventude	02
CC-3	Coordenador do Aeroporto Municipal	01
CC-3	Coordenador do Aquário Municipal e do Parque das Aves	01
CC-3	Coordenador do Aterro Sanitário Municipal e da Central de Reciclagem	01
CC-3	Coordenador do Cadastro Habitacional	01
CC-3	Coordenador do Programa “Compra Direta”	01
CC-3	Coordenador do Programa “Florir Toledo”	01
CC-3	Coordenador dos Centros de Eventos	01
CC-3	Coordenador de Serviços Viários Rurais	01
CC-3	Coordenador de Parque Urbano	01
CC-3	Coordenador do PROCON	01
CC-3	Coordenador de Centro de Revitalização da Terceira Idade	02
CC-3	Coordenador do Ambulatório de Saúde Mental	01
CC-3	Coordenador do Programa de Iniciação e Desenvolvimento Esportivo	01
CC-3	Coordenador do Programa “Brinca Toledo”	01
CC-3	Coordenador do Programa “Vida Ativa na Melhor Idade”	01
CC-3	Coordenador do Programa de Esportes de Rendimento e Desenvolvimento	01

ANEXO IV
QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO
(redação dada pela Lei nº 2.260, de 24 de maio de 2018)

SÍMBOLO	CARGO	Nº DE CARGOS
CC-1	Chefe de Gabinete do Prefeito	01
CC-1	Assessor de Assuntos Comunitários	01
CC-1	Assessor Jurídico	01
CC-1	Controlador de Controle Interno	01
CC-1	Assessor de Governo e Relações Institucionais	01
CC-1	Secretário da Administração	01
CC-1	Secretário da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	01
CC-1	Secretário da Cultura	01
CC-1	Secretário da Educação	01
CC-1	Secretário da Fazenda e Captação de Recursos	01
CC-1	Secretário do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo	01
CC-1	Secretário da Juventude	01
CC-1	Secretário da Saúde	01
CC-1	Secretário de Assistência Social e Proteção à Família	01
CC-1	Secretário de Políticas para Mulheres	01
CC-1	Secretário de Comunicação	01
CC-1	Secretário de Esportes e Lazer	01
CC-1	Secretário de Habitação e Urbanismo	01
CC-1	Secretário de Infraestrutura Rural	01
CC-1	Secretário de Recursos Humanos	01
CC-1	Secretário de Segurança e Trânsito	01
CC-1	Secretário do Meio Ambiente	01
CC-1	Secretário do Planejamento Estratégico	01
CC-2-T	Diretor de Tesouraria	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Controle Contábil e Financeiro	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Estatística e Projetos Técnicos	01
CC-2	Diretor do Departamento de Estatística e Projetos Técnicos (redação dada pela Lei nº 2.262, de 6 de junho de 2018)	01
CC-2-T	Diretor de Orçamento Técnico	01
CC-2	Diretor de Orçamento Técnico (redação dada pela Lei nº 2.262, de 6 de junho de 2018)	01
CC-2	Diretor da Unidade Central de Produção de Alimentos	01
CC-2	Diretor da Escola de Administração Pública	01
CC-2	Diretor da Rede de Atenção Especializada	01
CC-2	Diretor de Assistência Farmacêutica	01
CC-2	Diretor de Obras Viárias	01
CC-2	Diretor de Infraestrutura Urbana	01
CC-2	Diretor de Projetos de Engenharia	01
CC-2	Diretor de Gabinete	01
CC-2	Diretor de Eventos	01
CC-2	Diretor de Parques Urbanos	01
CC-2	Diretor da Rede de Atenção à Saúde Mental	01
CC-2	Diretor de Captação de Recursos (*)	01
CC-2	Diretor do Almoxarifado Central	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Meio Ambiente)	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Recursos Humanos)	01

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

CC-2	Diretor do Departamento de Acompanhamento e Exec. do Plano Diretor	01
CC-2	Diretor do Departamento de Administração da Educação Infantil	01
CC-2	Diretor do Departamento de Administração Escolar	01
CC-2	Diretor do Departamento de Apoio à Juventude	01
CC-2	Diretor do Departamento de Compras e Material	01
CC-2	Diretor do Departamento de Cultura	01
CC-2	Diretor do Departamento de Projetos e Desenvolvimento Habitacional	01
CC-2	Diretor do Departamento da Rede de Atenção Primária em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Indústria e Comércio	01
CC-2	Diretor do Departamento de Informática	01
CC-2	Diretor do Departamento de Jornalismo	01
CC-2	Diretor do Departamento de Licitações	01
CC-2	Diretor do Departamento de Oficina e Controladoria	01
CC-2	Diretor do Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais	01
CC-2	Diretor de Obras Públicas	01
CC-2	Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Básica	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	01
CC-2	Diretor do Departamento de Receita	01
CC-2	Diretor do Departamento de Segurança Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Públicos	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Rodoviários	01
CC-2	Diretor do Departamento de Trânsito e Rodoviário	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento Técnico-Operacional	01
CC-2	Diretor do Sistema Municipal de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância Socioassistencial	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS	01
CC-2	Diretor de Gestão em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento da Rede de Atenção às Urgências e Emergências	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro (Saúde)	01
CC-2	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário e Abastecimento	01
CC-2	Diretor do Departamento do Emprego e Relações do Trabalho	01

CC-3	Assistente de Gabinete	01
CC-3	Assistente Regional	01
CC-3	Coordenador de Casa Abrigo	03
CC-3	Coordenador Técnico em Programas da Assistência Farmacêutica	01
CC-3	Coordenador da Oficina Mecânica	01
CC-3	Coordenador das Pedreiras Municipais	01
CC-3	Coordenador de Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-AD e CAPS-2)	02
CC-3	Coordenador dos Serviços de Manutenção do Sistema de Drenagem Urbana	01
CC-3	Coordenador de Cursos de Artes	01
CC-3	Coordenador de Turismo e Eventos	01
CC-3	Coordenador de Educação para o Trânsito	01
CC-3	Coordenador de Engenharia de Tráfego	01
CC-3	Coordenador de Eventos Culturais	01
CC-3	Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise de Estatística	01

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

CC-3	Coordenador de Obras Urbanas	01
CC-3	Coordenador de Paisagismo	01
CC-3	Coordenador de Proteção à Mulher	01
CC-3	Coordenador de Relações Públicas	01
CC-3	Coordenador de Serviços de Limpeza Urbana	01
CC-3	Coordenador de Terminais de Transportes	01
CC-3	Coordenador de Centro da Juventude	02
CC-3	Coordenador do Aeroporto Municipal	01
CC-3	Coordenador do Aquário Municipal e do Parque das Aves	01
CC-3	Coordenador do Aterro Sanitário Municipal e da Central de Reciclagem	01
CC-3	Coordenador do Cadastro Habitacional	01
CC-3	Coordenador do Programa “Compra Direta”	01
CC-3	Coordenador do Programa “Florir Toledo”	01
CC-3	Coordenador dos Centros de Eventos	01
CC-3	Coordenador de Serviços Viários Rurais	01
CC-3	Coordenador de Parque Urbano	01
CC-3	Coordenador do PROCON	01
CC-3	Coordenador de Centro de Revitalização da Terceira Idade	02
CC-3	Coordenador do Ambulatório de Saúde Mental	01
CC-3	Coordenador do Centro Esportivo 14 de Dezembro	01
CC-3	Coordenador do Programa “Brinca Toledo”	01
CC-3	Coordenador do Programa “Vida Ativa na Melhor Idade”	01
CC-3	Coordenador do Programa de Esportes de Rendimento e Desenvolvimento	01
CC-3	Coordenador do Parque Temático das Águas	01
CC-3	Coordenador de Manutenção de Espaços Públicos	02

(*) – Vigência até 31 de dezembro de 2018

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO IV

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

(redação dada pela Lei nº 2.287, de 29 de abril de 2019)

SÍMBOLO	CARGO	Nº DE CARGOS
CC-1	Chefe de Gabinete do Prefeito	01
CC-1	Assessor de Assuntos Comunitários	01
CC-1	Assessor Jurídico	01
CC-1	Controlador de Controle Interno	01
CC-1	Secretário Especial de Governo e Gestão Pública	01
CC-1	Secretário da Administração	01
CC-1	Secretário da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	01
CC-1	Secretário da Cultura	01
CC-1	Secretário da Educação	01
CC-1	Secretário da Fazenda e Captação de Recursos	01
CC-1	Secretário do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo	01
CC-1	Secretário da Juventude	01
CC-1	Secretário da Saúde	01
CC-1	Secretário de Assistência Social e Proteção à Família	01
CC-1	Secretário de Políticas para Mulheres	01
CC-1	Secretário de Comunicação	01
CC-1	Secretário de Esportes e Lazer	01
CC-1	Secretário de Habitação, Serviços e Obras Públicas	01
CC-1	Secretário de Infraestrutura Rural	01
CC-1	Secretário de Recursos Humanos	01
CC-1	Secretário de Segurança e Trânsito	01
CC-1	Secretário do Desenvolvimento Ambiental e Saneamento	01
CC-1	Secretário do Planejamento e Urbanismo	01
CC-2-T	Diretor de Tesouraria	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Controle Contábil e Financeiro	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Contratos	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Receita	01
CC-2-T	Diretor Executivo do TOLEDOPREV	01
CC-2	Diretor do Departamento de Estatística e Projetos Técnicos	01
CC-2	Diretor da Unidade Central de Produção de Alimentos	01
CC-2	Diretor da Escola de Administração Pública	01
CC-2	Diretor da Rede de Atenção Especializada	01
CC-2	Diretor de Assistência Farmacêutica	01
CC-2	Diretor de Obras Viárias	01
CC-2	Diretor de Infraestrutura Urbana	01
CC-2	Diretor de Parques Urbanos	01
CC-2	Diretor do Departamento de Apoio à Juventude	01
CC-2	Diretor de Eventos	01
CC-2	Diretor do Almoxarifado Central	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Meio Ambiente)	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Recursos Humanos)	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Acompanhamento e Exec. do Plano Diretor	01
CC-2	Diretor do Departamento de Administração da Educação Infantil	01
CC-2	Diretor do Departamento de Administração Escolar	01

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

CC-2	Diretor do Departamento de Cultura	01
CC-2	Diretor do Departamento de Projetos e Desenvolvimento Habitacional	01
CC-2	Diretor do Departamento de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Indústria e Comércio	01
CC-2	Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação	01
CC-2	Diretor do Departamento de Jornalismo	01
CC-2	Diretor do Departamento de Oficina e Controladoria	01
CC-2	Diretor do Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais	01
CC-2	Diretor de Obras Públicas	01
CC-2	Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Básica	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	01
CC-2	Diretor do Departamento de Segurança Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Públicos	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Rodoviários	01
CC-2	Diretor do Departamento de Trânsito e Rodoviário	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento Técnico-Operacional	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância Socioassistencial	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS	01
CC-2	Diretor de Gestão em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento da Rede de Atenção às Urgências e Emergências	01
CC-2	Diretor do Departamento da Rede de Atenção Primária em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro (Saúde)	01
CC-2	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário e Abastecimento	01
CC-2	Diretor do Departamento do Emprego e Relações do Trabalho	01
CC-2	Diretor de Proteção à Mulher	01
CC-2	Diretor do Aeroporto Municipal	01
CC-3	Assistente de Gabinete	01
CC-3	Assistente Regional	01
CC-3	Coordenador de Relações Institucionais	01
CC-3	Coordenador de Gestão Pública	01
CC-3	Coordenador de Casa Abrigo	03
CC-3	Coordenador Técnico em Programas da Assistência Farmacêutica	01
CC-3	Coordenador da Oficina Mecânica	01
CC-3	Coordenador das Pedreiras Municipais	01
CC-3	Coordenador de Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-AD e CAPS-2)	02
CC-3	Coordenador dos Serviços de Manutenção do Sistema de Drenagem Urbana	01
CC-3	Coordenador de Cursos de Artes	01
CC-3	Coordenador de Turismo e Eventos	01
CC-3	Coordenador de Eventos Culturais	01
CC-3	Coordenador de Obras Urbanas	01
CC-3	Coordenador de Paisagismo	01
CC-3	Coordenador de Relações Públicas	01
CC-3	Coordenador de Serviços de Limpeza Urbana	01
CC-3	Coordenador de Terminais de Transportes	01
CC-3	Coordenador de Centro da Juventude	02
CC-3	Coordenador Operacional (Meio Ambiente)	01
CC-3	Coordenador do Programa “Tooreciclando”	01
CC-3	Coordenador da Central Municipal de Tratamento de Resíduos	01

CC-3	Coordenador do Cadastro Habitacional	01
CC-3	Coordenador do Programa “Compra Direta”	01
CC-3	Coordenador do Programa “Florir Toledo”	01
CC-3	Coordenador dos Centros de Eventos	01
CC-3	Coordenador de Serviços Viários Rurais	01
CC-3	Coordenador do Programa de Proteção e Defesa dos Animais	01
CC-3	Coordenador de Centro de Revitalização da Terceira Idade	02
CC-3	Coordenador do Ambulatório de Saúde Mental	01
CC-3	Coordenador do Centro Esportivo 14 de Dezembro	01
CC-3	Coordenador do Programa “Brinca Toledo”	01
CC-3	Coordenador do Programa “Vida Ativa na Melhor Idade”	01
CC-3	Coordenador do Programa de Esportes de Rendimento e Desenvolvimento	01
CC-3	Coordenador do Parque Temático das Águas	01
CC-3	Coordenador de Manutenção de Espaços Públicos	02
CC-3	Coordenador das Centrais de Valorização e Educação Ambiental	01
CC-3	Coordenador do CAPS i	01
CC-3	Coordenador de Convênios	01
CC-3	Coordenador de Manutenção da Frota de Veículos	01
CC-3	Coordenador do CEU das Artes	01

ANEXO IV

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

(redação dada pela Lei nº 2.293, de 11 de junho de 2019)

SÍMBOLO	CARGO	Nº DE CARGOS
CC-1	Chefe de Gabinete do Prefeito	01
CC-1	Assessor de Assuntos Comunitários	01
CC-1	Assessor Jurídico	01
CC-1	Controlador de Controle Interno	01
CC-1	Secretário Especial de Governo e Gestão Pública	01
CC-1	Secretário da Administração	01
CC-1	Secretário da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	01
CC-1	Secretário da Cultura	01
CC-1	Secretário da Educação	01
CC-1	Secretário da Fazenda e Captação de Recursos	01
CC-1	Secretário do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo	01
CC-1	Secretário da Juventude	01
CC-1	Secretário da Saúde	01
CC-1	Secretário de Assistência Social e Proteção à Família	01
CC-1	Secretário de Políticas para Mulheres	01
CC-1	Secretário de Comunicação	01
CC-1	Secretário de Esportes e Lazer	01
CC-1	Secretário de Habitação, Serviços e Obras Públicas	01
CC-1	Secretário de Infraestrutura Rural	01
CC-1	Secretário de Recursos Humanos	01
CC-1	Secretário de Segurança e Trânsito	01
CC-1	Secretário do Desenvolvimento Ambiental e Saneamento	01
CC-1	Secretário do Planejamento e Urbanismo	01
CC-2-T	Diretor de Tesouraria	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Controle Contábil e Financeiro	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Contratos	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Receita	01
CC-2-T	Diretor-Executivo do TOLEDOPREV	01
CC-2	Diretor do Departamento de Estatística e Projetos Técnicos	01
CC-2	Diretor da Unidade Central de Produção de Alimentos	01
CC-2	Diretor da Escola de Administração Pública	01
CC-2	Diretor da Rede de Atenção Especializada	01
CC-2	Diretor de Assistência Farmacêutica	01
CC-2	Diretor de Obras Viárias	01
CC-2	Diretor de Infraestrutura Urbana	01
CC-2	Diretor de Parques Urbanos	01
CC-2	Diretor do Departamento de Apoio à Juventude	01
CC-2	Diretor de Eventos	01
CC-2	Diretor do Almoxarifado Central	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Meio Ambiente)	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Recursos Humanos)	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal	01
~~CC-2~~	~~Diretor do Departamento de Acompanhamento e Exec. do Plano Diretor~~	~~01~~ (*)
CC-2	Diretor do Departamento de Administração da Educação Infantil	01
CC-2	Diretor do Departamento de Administração Escolar	01

CC-2	Diretor do Departamento de Cultura	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo e de Desenvolvimento Habitacional	01
CC-2	Diretor do Departamento de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Indústria e Comércio	01
CC-2	Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação	01
CC-2	Diretor do Departamento de Jornalismo	01
CC-2	Diretor do Departamento de Oficina e Controladoria	01
CC-2	Diretor do Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais	01
CC-2	Diretor de Obras Públicas	01
CC-2	Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Básica	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	01
CC-2	Diretor do Departamento de Segurança Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Públicos	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Rodoviários	01
CC-2	Diretor do Departamento de Trânsito e Rodoviário	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento Técnico-Operacional	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância Socioassistencial	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS	01
CC-2	Diretor de Gestão em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento da Rede de Atenção às Urgências e Emergências	01
CC-2	Diretor do Departamento da Rede de Atenção Primária em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro (Saúde)	01
CC-2	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário e Abastecimento	01
CC-2	Diretor do Departamento do Emprego e Relações do Trabalho	01
CC-2	Diretor de Proteção à Mulher	01
CC-2	Diretor do Aeroporto Municipal	01
CC-2	Diretor de Gabinete	01 (**)
CC-3	Assistente de Gabinete	01
CC-3	Assistente Regional	01
CC-3	Coordenador de Relações Institucionais	01
CC-3	Coordenador de Gestão Pública	01
CC-3	Coordenador de Casa Abrigo	03
CC-3	Coordenador Técnico em Programas da Assistência Farmacêutica	01
CC-3	Coordenador da Oficina Mecânica	01
CC-3	Coordenador das Pedreiras Municipais	01
CC-3	Coordenador de Centro de Atenção Psicossocial	01
CC-3	Coordenador de Serviços Funerários	01
CC-3	Coordenador dos Serviços de Manutenção do Sistema de Drenagem Urbana	01
CC-3	Coordenador de Cursos de Artes	01
CC-3	Coordenador de Turismo e Eventos	01
CC-3	Coordenador de Eventos Culturais	01
CC-3	Coordenador de Obras Urbanas	01
CC-3	Coordenador de Paisagismo	01
CC-3	Coordenador de Relações Públicas	01
CC-3	Coordenador de Serviços de Limpeza Urbana	01
CC-3	Coordenador de Terminais de Transportes	01
CC-3	Coordenador de Centro da Juventude	02
CC-3	Coordenador Operacional (Meio Ambiente)	01

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

CC-3	Coordenador do Programa “Tooreciclando”	01
CC-3	Coordenador da Central Municipal de Tratamento de Resíduos	01
CC-3	Coordenador do Cadastro Habitacional	01
CC-3	Coordenador do Programa “Compra Direta”	01
CC-3	Coordenador do Programa “Florir Toledo”	01
CC-3	Coordenador dos Centros de Eventos	01
CC-3	Coordenador de Serviços Viários Rurais	01
CC-3	Coordenador do Programa de Proteção e Defesa dos Animais	01
CC-3	Coordenador de Centro de Revitalização da Terceira Idade	02
CC-3	Coordenador do Ambulatório de Saúde Mental	01
CC-3	Coordenador do Centro Esportivo 14 de Dezembro	01
CC-3	Coordenador do Programa “Brinca Toledo”	01
CC-3	Coordenador do Programa “Vida Ativa na Melhor Idade”	01
CC-3	Coordenador do Programa de Esportes de Rendimento e Desenvolvimento	01
CC-3	Coordenador de Parques	01
CC-3	Coordenador de Manutenção de Espaços Públicos	02
CC-3	Coordenador das Centrais de Valorização e Educação Ambiental	01
CC-3	Coordenador do CAPS-i	01
CC-3	Coordenador de Convênios	01
CC-3	Coordenador de Manutenção da Frota de Veículos	01
CC-3	Coordenador do CEU das Artes	01

(*) - (linha revogada pela Lei nº 2.306, de 27 de setembro de 2019)
(**) - (linha acrescida pela Lei nº 2.306, de 27 de setembro de 2019)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

A N E X O V

TABELA DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS

DENOMINAÇÃO ATUAL	DENOMINAÇÃO PROPOSTA
Auxiliar em Administração	Auxiliar em Administração
Auxiliar em Divulgação e Eventos	
Auxiliar em Material e Patrimônio	
Auxiliar Tributário	
Telefonista	Telefonista
Auxiliar em Serviços Gerais	Auxiliar em Serviços Gerais
Motorista de Veículos Leves	Motorista
Motorista de Veículos Pesados	
Analista de Sistemas	Analista de Sistemas
Digitador	Digitador
Programador de Computador	Programador de Computador
Assistente em Administração	Assistente em Administração
Assistente em Divulgação e Eventos	
Assistente Econômico-Financeiro	
Assistente em Advocacia	
Assistente em Recursos Humanos	
Assistente Tributário	
Assistente em Assuntos Culturais	
Instrutor em Artes e Instrumentos	
Operador de Computador	Operador de Computador
Analista em Planejamento	Analista em Administração e Planejamento
Analista em Administração e Gerência	
Analista Econômico-Financeiro	
Analista em Material e Patrimônio	
Analista em Recursos Humanos	
Analista em Programas Educacionais	
Analista em Assuntos Culturais	
Cozinheiro	Cozinheiro
Jornalista	Jornalista
Fotógrafo	Fotógrafo
Redator	Redator
Cinegrafista	Cinegrafista
Contabilista	Contabilista
Contador	Contador
Advogado	Advogado
Técnico em Segurança no Trabalho	Técnico em Segurança no Trabalho
Fiscal em Tributos	Auditor Fiscal Tributário
Técnico em Piscicultura	Técnico em Piscicultura

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

Técnico Agropecuário	Técnico Agropecuário
Auxiliar em Desenvolvimento Social	Auxiliar em Desenvolvimento Social
Assistente em Desenvolvimento Social	Assistente em Desenvolvimento Social
Assistente Social	Assistente Social
Psicólogo	Psicólogo
Instrutor em Cursos Profissionalizantes	Instrutor em Cursos Profissionalizantes
Bibliotecário	Bibliotecário
Assistente em Biblioteca	Assistente em Biblioteca
Técnico em Artes e Instrumentos	Técnico em Artes e Instrumentos
Orientador Educacional	Orientador Educacional
Técnico Desportivo	Técnico Desportivo
Médico Veterinário	Médico Veterinário
Analista em Meio Ambiente	Analista em Meio Ambiente
Fiscal em Meio Ambiente	Fiscal em Meio Ambiente
Operador de Equipamentos Pesados	Operador de Equipamentos Pesados
Mestre de Obras	Mestre de Obras
Auxiliar em Operação e Manutenção	Auxiliar em Operação e Manutenção
Auxiliar em Topografia	
Desenhista	Desenhista
Técnico em Obras e Projetos	Técnico em Obras e Projetos
Topógrafo	Topógrafo
Arquiteto	Arquiteto
Pintor	Pintor
Encanador	Encanador
Pedreiro	Pedreiro
Carpinteiro	Carpinteiro
Marceneiro	Marceneiro
Eletricista	Eletricista
Latoeiro	Latoeiro
Mecânico	Mecânico
Soldador	Soldador
Serralheiro	Serralheiro
Coletor de Lixo	Coletor de Lixo
Armador	Armador
Torneiro Mecânico	Torneiro Mecânico
Engenheiro	Engenheiro
Auxiliar em Consultório Dentário	Auxiliar em Consultório Dentário
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem
Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem
Técnico em Higiene Dental	Técnico em Higiene Dental
Técnico em Vigilância Sanitária	Técnico em Vigilância Sanitária
Técnico em Radiologia	Técnico em Radiologia
Enfermeiro	Enfermeiro
Médico	Médico

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

Odontólogo	Odontólogo
Nutricionista	Nutricionista
Farmacêutico-Bioquímico	Farmacêutico-Bioquímico
Tecnólogo em Saneamento	Tecnólogo em Saneamento
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo
Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas	Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas
Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	Técnico de Laboratório de Análises Clínicas
Guardião	Guardião
Guarda Municipal	Guarda Municipal
Supervisor	Supervisor
Fiscal de Obras e Posturas	Fiscal de Obras e Posturas
Fiscal de Transporte Coletivo	Fiscal de Transporte Coletivo
Professor	Professor I

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DO CARGO – MÉDICO T6
(redação dada pela Lei nº 1.926, de 7 de março de 2006)

CLASSE: MÉDICO T6 (I - II - III)

CODIGO DA CLASSE:	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS
NIVEL OCUPACIONAL: SUPERIOR	CARREIRA: MÉDICO T6 — GRUPO: B-5 – SAÚDE

SUMÁRIO DAS ATRIBUICOES:

– prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário;

– executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;

– participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnostico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;

– coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo;

– participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde;

– orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas;

– realizar plantões no pronto atendimento do Centro Integrado de Saúde Dr. Jorge Milton Nunes, na Vila Pioneiro, ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado;

– realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município;

– participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres;

– desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família;

– desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DO CARGO – MÉDICO T6

(redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)

CLASSE: Médico T6 – Clínico Geral (I - II - III)
Médico T6 – Pediatra (I - II - III)
Médico T6 – Pediatra/Plantonista (I - II - III)
Médico T6 – Clínico Geral/Plantonista (I - II - III)
Médico T6 – Ginecologista/Plantonista (I - II - III)

CÓDIGO DA CLASSE:	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS

NIVEL OCUPACIONAL:	CARREIRA:	GRUPO
SUPERIOR	MÉDICO T6	B-5 – SAÚDE

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:

– prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário;

– executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;

– participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;

– coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo;

– participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde;

– orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas;

– realizar plantões no pronto atendimento do Centro Integrado de Saúde Dr. Jorge Milton Nunes, na Vila Pioneiro, ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado;

– realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município;

– participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres;

– desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família;

– desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **MÉDICO T6**
(redação dada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: MÉDICO T6 (DIVERSAS ESPECIALIDADES) NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS

==========

ESPECIALIDADES:

Médico T6 – Clínico Geral (I - II - III)
Médico T6 – Pediatra (I - II - III)
Médico T6 – Pediatra/Plantonista (I - II - III)
Médico T6 – Clínico Geral/Plantonista (I - II - III)
Médico T6 – Ginecologista/Plantonista (I - II - III)

==========

Descrição Sumária:

Prestar atendimento médico; coordenar atividades médicas institucionais; diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médico-sanitárias; realizar plantões; supervisionar, desenvolver e/ou executar, sob supervisão, programas de saúde pública.

Tarefas Típicas:

- Prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios, quer seja por meio físico ou eletrônico, e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário;
- Executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo;
- Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas;
- Realizar plantões na Unidade de Pronto Atendimento – UPA, ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado;
- Realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município; - Participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres;
- Desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família;
- Realizar atividade de matriciamento e educação continuada junto às equipes de atenção primária;
- Realizar o acompanhamento da gestante;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na respectiva especialidade.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ENGENHEIRO DE PESCA (I, II e III)**
(acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)

CODIGO DA CLASSE: CARGA HORARIA SEMANAL: 40 HORAS

NIVEL	CARREIRA:	GRUPO OCUPACIONAL:
SUPERIOR	ENGENHEIRO DE PESCA	AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Descrição Sumária

Planejar, coordenar, executar intervenção técnico-científica em aqüicultura, pesca e tecnologia do pescado, bem como em atividades na área de biotecnologia e demais serviços voltados à aqüicultura e pesca.

Tarefas Típicas

Coordenar, orientar, supervisionar as atividades inerentes à conservação e manutenção do aquário municipal;

Estudar as condições físicas, químicas e biológicas do ambiente aquático, estabelecendo métodos de exploração sem causar danos ecológicos;

Planejar e dirigir projetos ligados à atividade de piscicultura, coordenando a mão-de-obra, definindo os equipamentos necessários e administrando os recursos financeiros;

Desenvolver estudos sobre técnicas de captura, conservação, beneficiamento e industrialização do pescado;

Realizar investigações, por meio de métodos estatísticos, para avaliar a qualidade e quantidade das espécies em uma determinada região;

Estudar e implantar, na área da aqüicultura, métodos de criação e reprodução de animais aquáticos em cativeiros, definir as instalações para o seu cultivo;

Desenvolver estudos sobre o ambiente ecológico onde vive o pescado, analisando e classificando as espécies da fauna aquática;

Investigar e experimentar processos de criação e desenvolvimento do pescado;

Participar de programa de treinamento, quando convocado;

Participar de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, relacionados à piscicultura;

Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Desenvolver outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR

ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA DE PESCA

OUTROS REQUISITOS : REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CLASSE

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **BIÓLOGO (I, II e III)**
(acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)

CODIGO DA CLASSE: CARGA HORARIA SEMANAL: 40 HORAS

NIVEL	CARREIRA:	GRUPO OCUPACIONAL:
SUPERIOR	BIÓLOGO	AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Descrição Sumária
Planejar, formular, organizar, supervisionar e elaborar estudos ou pesquisas científicas básicas e aplicadas nos vários setores de biologia ou a ela ligadas, bem como os que se relacionam à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando, direta ou indiretamente, as atividades resultantes destes trabalhos.

Tarefas Típicas:

Planejar e desenvolver atividades que visem à preservação dos recursos naturais renováveis;

Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade;

Promover e elaborar programas educativos que visem a orientar o público quanto à preservação do meio ambiente;

Promover, elaborar e desenvolver atividades relacionadas ao setor de biologia e à preservação das diferentes espécimes;

Supervisionar e orientar a criação e manutenção de animais, plantas e outros organismos vivos;

Levantar informações técnicas, diagnosticar situações e elaborar relatórios técnicos, fazendo as anotações sobre descobertas, conclusões e análises;

Emitir pareceres técnicos a setores ligados à biologia;

Identificar as necessidades inerentes ao desenvolvimento das diversas funções do Biólogo;

Elaborar e desenvolver projetos de controle de poluição, reflorestamento ou recuperação de florestas e reservas naturais, visando ao controle ambiental;

Elaborar estudos e relatórios de impacto ambiental;

Desenvolver outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR:

ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO, BACHARELADO OU LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

OUTROS REQUISITOS : REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO DE SOM E ILUMINAÇÃO (I, II e III)**
(acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)

CODIGO DA CLASSE: CARGA HORARIA SEMANAL: 40 HORAS

NIVEL	CARREIRA:	GRUPO OCUPACIONAL:
SUPERIOR	TÉCNICO DE SOM E ILUMINAÇÃO	EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Descrição Sumária:

Instalar e manter equipamentos de som e iluminação de acordo com as instruções, avaliar e controlar as instalações, aparelhos e outros equipamentos, testar o funcionamentos dos equipamentos de som e luzes, assegurando o seu perfeito estado de funcionamento, montar e operar as aparelhagem de som e iluminação, tendo em vista a sua finalidade específica.

Tarefas Típicas:

Planejar e instalar os equipamentos de som e iluminação visando ao seu perfeito funcionamento;

Operar os vários suportes de mesas de som e luzes, inclusive aparelhagem digital;

Operar de gravações e transmissões nas suas mais diversas formas;

Prestar as informações técnicas para o uso e manuseio dos equipamentos de som e iluminação;

Desenvolver outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

CURSOS ESPECIFICOS: CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA, COM, NO MÍNIMO, 40 HORAS /AULA.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO DE PALCO (I, II e III)**
(acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)

CODIGO DA CLASSE: CARGA HORARIA SEMANAL: 40 HORAS

NIVEL	CARREIRA:	GRUPO OCUPACIONAL:
SUPERIOR	TÉCNICO DE PALCO	EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

.....

Descrição Sumária:

Instalar e manter o urdimento e maquinaria de palco, avaliar e controlar as instalações das traquitanas de cenário.

Tarefas Típicas:

Conferir as condições físicas do palco;

Organizar o trânsito de coxias;

Posicionar os cenários no palco;

Avaliar as traquitanas de cenários;

Orientar montagens e desmontagens dos cenários

Desenvolver outras atividades correlatas.

.....

FORMAÇÃO ESCOLAR

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

CURSOS ESPECIFICOS: CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA, COM, NO MÍNIMO, 40 HORAS/AULA.

.....

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ENGENHEIRO DE TRÂNSITO (I, II e III)**
(redação dada pela Lei nº 2.058, de 13 de maio de 2011)

CARREIRA: ENGENHEIRO DE TRÂNSITO — NIVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: SEGURANÇA E TRÂNSITO — CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária das Atribuições:
Desenvolver o planejamento, coordenação e controle das atividades referentes à engenharia, operação, fiscalização e execução da sinalização de trânsito; fiscalizar obras em vias e logradouros públicos; desenvolver projetos operacionais de manutenção de sinalização de trânsito; efetuar levantamento de dados em campos; analisar o desempenho de projetos implantados; coordenar equipes técnicas/operacionais; elaborar e consolidar custos com as operações de trânsito; analisar e elaborar autorização de obras e eventos em vias e logradouros públicos; elaborar pareceres técnicos para análise de recursos de multa; dirigir veículos; elaborar relatórios, programas e projetos.

Tarefas Típicas:

- Determinar o local de instalações, se for necessário, definir o tempo de ciclo e fazer a manutenção dos dispositivos de controles de tráfego, da sinalização semafórica, vertical e horizontal;
- Realizar análise de acidentes de tráfego;
- Propor medidas e projetar soluções de engenharia para permitir um tráfego seguro;
- Planejar, realizar estudos e pesquisas de engenharia sobre condições de tráfego;
- Planejar a operação do tráfego, nas vias urbanas;
- Cooperar com as demais autoridades municipais no desenvolvimento de formas de melhorar as condições de tráfego e realizar outras atividades determinadas pela administração municipal;
- Implantar e manter os dispositivos de controles de tráfegos oficiais, incluindo sinalização vertical e horizontal e semafórica, quando e como requeridos;
- Declarar vias para lazer, recreação e eventos comunitários especiais, sinalizando-os adequadamente;
- Especificar e manter, com dispositivos de sinalização adequados, os locais de cruzamentos de pedestres e interseções perigosas;
- Estabelecer zonas de segurança de pedestres e áreas de circulação exclusivas para pedestres;
- Implantar a sinalização horizontal com linhas de faixas ou linhas divisórias de fluxo das vias urbanas em que um regular alinhamento de tráfego é necessário;
- Implantar áreas de cargas e descargas de mercadorias, pontos de parada de transportes coletivo, áreas de embarque e desembarque de passageiros e pontos de táxi, instalando e mantendo os dispositivos de sinalização adequados, indicando os períodos de tempo (horários) permitidos ou proibidos;
- Desenvolver e executar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL E/OU ARQUITETURA
CURSOS ESPECIFICOS: Especialização em nível de pós-graduação “lato sensu” na área de trânsito

.....

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO ATIVO NO CONSELHO REGIONAL DA CLASSE (CREA) e CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH), NO MÍNIMO CATEGORIA “AB”.

.....

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **INSTRUTOR DE ARTES (I, II e III)**
(redação dada pela Lei nº 1.990, de 7 de janeiro de 2009)

CARREIRA: INSTRUTOR DE ARTES NIVEL: MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária das Atribuições:

Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino nas diversas áreas: artes cênicas, artesanato, desenho, artes plásticas, música.

Tarefas típicas:

NA ÁREA DE ARTES CÊNICAS:
- orientar cursos, oficinas e treinamentos, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes às artes cênicas, tais como: teatro, dança, circo, ópera, etc.;
- providenciar os recursos necessários para a elaboração e execução de programas no plano de cursos, oficinas e treinamento das atividades relativas às artes cênicas;
- manter-se atualizado nas novas técnicas do mercado de trabalho;
- manter a organização e a disciplina do ambiente onde se desenvolvem as atividades;
- ensinar e organizar atividades lúdico-criativas;
- promover o entrosamento dos alunos de diferentes faixas etárias;
- desempenhar outras atividades correlatas.

NA ÁREA DE ARTESANATO:
- organizar e ensinar turmas de alunos para o aprendizado de atividades artesanais, utilizando-se materiais variados, como: lã, couro, madeira, sucata, palha, tecido e outros materiais;
- proporcionar o aprendizado de tecelagem, arte em couro, cestaria, entalhe em madeira, corte e costura, crochê, tricô, pintura em tecido, confecção de artesanato em geral, utilizando-se de técnicas profissionalizantes;
- manter-se atualizado nas novas técnicas do mercado de trabalho;
- manter a organização e a disciplina do ambiente onde se desenvolvem as atividades;
- ensinar e organizar atividades lúdico-criativas;
- promover o entrosamento dos alunos de diferentes faixas etárias;
- desempenhar outras atividades correlatas.

NA ÁREA DE DESENHO E ARTES PLÁSTICAS:
- organizar e orientar aulas para ao aprendizado e aperfeiçoamento de atividades artísticas e lúdicas;
- ensinar e desenvolver atividades criativas;
- manter a organização e a disciplina do ambiente onde se desenvolvem as atividades;
- ensinar e organizar atividades lúdico-criativas;
- manter-se atualizado nas novas técnicas do mercado de trabalho;
- promover o entrosamento dos alunos de diferentes faixas etárias;
- desempenhar outras atividades correlatas.

NA ÁREA MUSICAL:
- organizar e administrar aulas individuais ou em turmas de alunos, para o aprendizado, atualização e aperfeiçoamento das diversas modalidades de teoria e pratica de instrumentos musicais;
- organizar conjuntos musicais;
- aperfeiçoar, através de técnicas mais sofisticadas, o conhecimento dos alunos;
- manter-se atualizado nas novas técnicas do mercado de trabalho;
- manter a organização e a disciplina do ambiente onde se desenvolvem as atividades;
- ensinar e organizar atividades lúdico-criativas;
- promover o entrosamento dos alunos de diferentes faixas etárias;
- desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

FORMAÇÃO ESCOLAR

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO
CURSO ESPECIFICO: Curso específico na área de atuação, com, no mínimo, 80 horas.
.....

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ENGENHEIRO (I, II e III)**
(redação dada pela Lei nº 1.990, de 7 de janeiro de 2009)

CARREIRA: ENGENHEIRO
NIVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

...

Na função de ENGENHEIRO MECÂNICO:

Descrição Sumária das Atribuições:
Supervisão, coordenação, elaboração, coordenação e orientação técnica e as atividades previstas no art. 1º da Resolução nº 218, de 29/06/1973, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

Tarefas Típicas:
- Oferecer suporte em relação ao controle da qualidade nos processos de aquisição de materiais e equipamentos mecânicos;
- Analisar e emitir nos processos de compras de materiais;
- Realizar planejamento de programação e execução de programas de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos mecânicos para todos os órgãos da administração municipal;
- Desenvolver alternativas para a padronização, otimização na utilização de equipamentos e instalações mecânicas;
- Acompanhar projetos e a implantação de melhorias para sistemas implantados;
- Participar na avaliação e desenvolvimento de novas tecnologias;
- Planejar, programar e participar na execução da manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações mecânicas;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE ENGENHARIA MECÂNICA
OUTROS REQUISITOS: Registro ativo no Conselho Regional da Classe – CREA.

.....

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ASSISTENTE EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL (I, II e III)**
(redação dada pela Lei nº 1.990, de 7 de janeiro de 2009)

CARREIRA: ASSIST. EM DESENV. SOCIAL — NIVEL: MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL: ASSIST. DESENV. SOCIAL — CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária das Atribuições:
Programar e executar, conforme diretrizes e metodologias preestabelecidas, atividades técnicas e administrativas junto a unidades e programas de natureza social.

Tarefas típicas:

EM UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL:
- Realizar o planejamento das atividades e dos projetos a serem realizados no CMEI, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Deliberações do Conselho Municipal de Educação/Toledo, Currículo Básico para a Região Oeste do Paraná/AMOP e Projeto Político-Pedagógico;
- Planejar e Desenvolver atividades atendendo ao que preconiza a legislação da Educação Infantil: o cuidar e o educar indissociavelmente, oportunizando uma educação integral, priorizando o desenvolvimento físico, motor, intelectual e afetivo às crianças sob sua responsabilidade;
- Atender as crianças respeitando seu estágio de desenvolvimento, de acordo com suas habilidades e limitações;
- Responsabilizar-se pelas crianças de sua turma, durante o período em que estiverem nos Centros (educação, segurança, higiene e saúde), bem como no cuidado de todos nos horários que estiverem em outros espaços do Centro;
- Realizar observações, registro, avaliação e planejamento de atividades pedagógicas próprias de cada faixa etária em conjunto com a coordenação;
- Informar aos pais e/ou responsáveis sobre o desenvolvimento integral da criança (cognitivo, afetivo, motor e social);
- Orientar, acompanhar e auxiliar as crianças durante a alimentação, repouso e higienização (escovação de dentes, higienização das mãos antes e depois das refeições, no banho, na ida ao banheiro), realizando os banhos e trocas quando necessário;
- Incentivar hábitos de organização e asseio às crianças, zelando pela limpeza e higiene pessoal e do ambiente do Centro, orientando para criar hábitos de economia;
- Participar na elaboração, execução, avaliação e reformulação do regimento interno da instituição e do Projeto Político-Pedagógico;
- Respeitar os horários de medicamentos e dietas (quando necessário) em conformidade com prescrições médicas;
- Receber e entregar as crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos preestabelecidos pelo Regimento Interno do CMEI;
- Contribuir com o bem-estar das crianças, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, tranqüilidade e aconchego durante o período de adaptação, bem como adequando e organizando o espaço para o período de descanso das crianças, observando-as durante esse período;
- Controlar a freqüência e pontualidade das crianças no Centro, comunicar a coordenadora em caso de faltas e atrasos em excesso, de acordo com regimento interno;
- Auxiliar a criança na execução de atividades diárias, responsabilizando-se pelo processo de ensino-aprendizagem, estimulando as mesmas em todas suas ações e movimentos, bem como incentivando-as a engatinhar, sentar e andar e propiciando o direito de comer sozinha, promovendo sua autonomia;
- Tomar as devidas precauções para evitar o contágio de doenças infecto-contagiosas que possam ocorrer entre as crianças no CMEI;
- Comunicar aos pais e/ou responsáveis e coordenação quando a criança adoecer no período de permanência no Centro, realizar procedimentos relacionados à saúde da criança no que diz respeito à temperatura, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em caso de acidentes, comunicando e orientando os pais/responsáveis;
- Discutir com a coordenação do CMEI, qualquer dúvida ou dificuldade em relação à criança e à família, acatando a orientação recebida;

- Manter a coordenação informada dos problemas que interfiram no seu trabalho com as crianças;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, no que diz respeito aos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais;
- Promover e/ou favorecer a adaptação das crianças admitidas no CMEI;
- Participar de reuniões, programações e do planejamento de atividades desenvolvidas pelo CMEI;
- Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico;
- Manter e promover um relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, crianças, pais e diversos segmentos da comunidade, envolvidos nas atividades do CMEI;
- Zelar pelo patrimônio e organização do ambiente;
- Desempenhar outras atividades.

NA FUNÇÃO DE AUXILIAR TÉCNICO SOCIAL:
- Assistir aos técnicos de nível superior no levantamento de dados e informações para a elaboração de planos e programas de trabalho social;
- Redigir cartas, ofícios, memorandos e outros expedientes;
- Auxiliar os profissionais técnicos na condução de tarefas sociais, promovendo encontros e reuniões de trabalho com a comunidade;
- Atender indivíduos e grupos, auxiliando-os no encaminhamento de benefícios e serviços sociais junto a órgãos públicos e privados;
- Auxiliar os trabalhos sociais desenvolvidos nas unidades sociais, envolvendo crianças e adolescentes;
- Promover a tabulação de dados de pesquisas e levantamentos;
- Datilografar cartas, memorandos e correspondências diversas, a partir de minutas e rascunhos;
- Acompanhar a implantação de novos projetos no âmbito da comunidade, elaborando material didático e prestando o assessoramento necessário;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

NA FUNÇÃO DE EDUCADOR SOCIAL:
- Manter a ordem e disciplina entre os usuários dos programas sociais, através de inspeções constantes e seguindo normas que regulamentam tais programas;
- Zelar pela segurança interna das crianças e adolescentes, individual e coletivamente;
- Participar da elaboração, organização e realização de atividades individuais e grupais desenvolvidas junto aos educandos, contribuindo com o processo de socialização;
- Utilizar e explorar os recursos comunitários;
- Observar e registrar o processo evolutivo do educando, no contexto grupal;
- Relatar as atividades desenvolvidas e/ou ocorrências verificadas no período;
- Participar da análise e das avaliações do trabalho;
- Participar de treinamentos e reciclagens profissionais programados pela instituição;
- Participar das reuniões programadas pela coordenadoria do projeto;
- Fornecer informações sobre o atendimento prestado pela unidade;
- Realizar acompanhamento familiar através de visitas domiciliares, levantando dados e fornecendo orientação adequada, com o auxílio da assistente social e/ou psicólogo;
- Integrar-se com a equipe interdisciplinar, contribuindo com dados e informações relativas ao trabalho, solicitando subsídios teóricos-práticos, quando necessário;
- Promover a integração do educando na dinâmica funcional do projeto;
- Efetuar matrículas mediante avaliação médica e carteira de vacinação em ordem;
- Programar reuniões com os pais e/ou responsáveis, sempre que houver necessidade;
- Convidar para a reunião de pais profissionais na área de saúde e educação, para transmitir-lhes informações necessárias ao bom desenvolvimento físico e intelectual das crianças e adolescentes;
- Planejar todas as atividades desenvolvidas com as crianças;
- Trabalhar conteúdos nas áreas do conhecimento, respeitando o desenvolvimento físico e intelectual da criança;
- Facilitar o desenvolvimento das habilidades de atenção, memória, comunicação, esquema corporal e pensamento lógico-matemático;
- Programar e desenvolver atividades respeitando o ritmo de aprendizagem de cada criança em todas as áreas do conhecimento;
- Mediar os processos grupais do Serviço, sob orientação do órgão gestor; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)
- Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)
- Atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem

atividades com o Grupo sob sua responsabilidade; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)
- Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)
- Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)
- Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)
- Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)
- Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)
- Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.); (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)
- Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)
- Manter arquivo físico da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)
- Desempenhar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR

ESCOLARIDADE: Mínimo: Normal (magistério) nível médio, admitindo-se ainda formação em Pedagogia e/ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil.

OUTROS REQUISITOS: ter disponibilidade para desenvolver as atividades tanto no período diurno quanto no noturno, conforme as necessidades da administração.

.....

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL (I, II e III)**
(anexo acrescido pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2001)

CARREIRA: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL NIVEL: MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO, SERVIÇOS GERAIS E PLANEJAMENTO
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:
Executar tarefas administrativas de caráter rotineiro, que envolvam: receber e expedir correspondências, redigir documentos; operar sistemas administrativos em microcomputador, ordenar arquivos e fichários, coletar dados, receber pessoas, prestar esclarecimentos, dar assistência à chefia nas tarefas próprias.

TAREFAS TÍPICAS:

NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL:

- participar, em grau de maior complexidade, da elaboração e execução de procedimentos administrativos inerentes ao setor de atuação;
- participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
- elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- elaborar, redigir, revisar e encaminhar correspondências, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, instruções, normas e outros;
- atualizar,controlar fichários e arquivos de correspondências e documentos;
- receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências e encomendas; controlando sua movimentação e encaminhamento ao setor destinado;
- coletar e levantar dados da comunidade distrital, consultando documentos e transcrições;
- atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando-lhes todas as informações e serviços necessários e inerentes ao setor;
- operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor;
- facilitar o acesso da comunidade do distrito às questões da administração municipal através do atendimento descentralizado;
- participar de reuniões administrativas, de conselhos e associações do distrito/bairro, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência;
- cumprir a legislação vigente e as determinações da administração municipal;
- responder pela escrituração e documentação referente às atividades de sua competência;
- preencher fichas e formulários que integram o prontuário dos atendimentos realizados, mantendo-o atualizado;
- comunicar a Secretaria da Administração do Município ou à chefia imediata à qual estiver subordinado toda e qualquer irregularidade que ocorrer em seu setor de trabalho e auxiliar na resolução dos possíveis problemas;
- preencher adequadamente seu controle de frequência ao trabalho, bem como controlar a frequência de possíveis colegas de trabalho;
- elaborar relatórios de atividades, atas de reuniões, quadros estatísticos e demais documentos das atividades realizadas no âmbito de sua competência;
- encaminhar à administração municipal relatório mensal das atividades realizadas no distrito ou bairro;
- manter organizados os documentos em geral, recebendo, classificando, expedindo, distribuindo ou arquivando os mesmos;
- receber, selecionar e distribuir na comunidade cópias de matérias de interesse da Prefeitura municipal;
- manter um canal de comunicação atuante entre a administração municipal e a comunidade;
- zelar pelo patrimônio público existente na comunidade/distrito;
- efetuar cálculos e conferir dados referentes a operações financeiras, recolhimentos legais, depreciação e correção monetária dos bens, utilizando máquinas de calcular ou tabelas de conversão, verificar o estoque de material de expediente, providenciando o necessário;

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

- receber mandados das Varas de Fazenda Pública ou outras, classificando-os por setor e endereço no Município, para localização do contribuinte em débito;

- contatar o contribuinte através de telefonemas ou carta de citação, realizando conferência e correção de endereços;

- pesquisar, através de banco de dados, registro de imóveis, Junta Comercial e outros arquivos e/ou posterior visita ao local, o motivo de devolução de carta de citação pelo correio, visando à localização do contribuinte;

- preparar, receber e conferir requisições de materiais destinados ao distrito, bem como realizar a distribuição dos mesmos, conforme o caso;

- cuidar da correspondência do distrito, bem como elaborar textos, documentos, comunicados, conforme a necessidade da administração;

- manter um clima de cooperação e integração entre todos os segmentos da comunidade do distrito: escolas, igrejas, associações, conselhos, mantendo atualizado o calendário de realizações e eventos de modo a manter a comunidade informada;

- contatar com os órgãos da Prefeitura Municipal de Toledo, visando a esclarecer dúvidas existentes sobre os procedimentos da administração em todas as suas áreas de atuação, de modo a ter as informações que a comunidade necessitar;

- programar, organizar e acompanhar as obras e os serviços públicos de manutenção realizados na comunidade como: cascalhamento e patrolamento de estradas, colocação de solo-brita, limpeza pública, serviços de correio, poda de árvores e outros;

- atender contribuintes nos esclarecimentos e soluções de questões sobre tributos municipais;

- receber, classificar, selecionar e encaminhar documentos e correspondências em geral, registrando dados e informações em livro próprio, para fins de controle;

- orientar funcionários sobre as atividades administrativas do setor;

- manter atualizado arquivo da documentação referente aos trabalhos da unidade, selecionando e classificando documentos, para fins de fácil acesso;

- acompanhar o desenvolvimento das promoções culturais realizadas no distrito, verificando o andamento das mesmas e detectando necessidades e falhas, auxiliando, quando necessário, na sua organização;

- realizar pesquisas, levantando dados relacionados à cultura da comunidade, folclore, artes plásticas, música, etc, consultando bibliografias, visitando comunidades, fazendo entrevistas, para obter subsídios à elaboração de projetos de programações culturais para o distrito;

- executar outras tarefas correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CURSOS ESPECÍFICOS: Desejável curso básico de microinformática, envolvendo noções de sistema operacional, processador de texto, planilha eletrônica e operação de aplicativos especialmente desenvolvidos para o setor.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO EM RADIOLOGIA T24 (I, II e III)**
(anexo acrescido pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009)

CARREIRA: TÉCNICO EM RADIOLOGIA T24 NIVEL: MÉDIO-TÉCNICO
GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 24 HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:

Operar, sob supervisão, aparelhos de Raios X e produzir radiografias nítidas para a conclusão de resultados diagnósticos.

TAREFAS TÍPICAS:

- Operar aparelhos de Raios X, sob supervisão direta, acionando seus comandos e observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada;

- Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas específicas a cada tipo de exame, medindo distância para focalização, visando a obter chapas nítidas;

- Revelar, sob orientação superior, chapas e filmes radiológicos em câmara escura, submetendo-os ao processo apropriado de revelação, fixação e secagem, encaminhando-os ao médico para leitura;

- Controlar radiografias realizadas, registrando número, discriminação do tipo e requisitante;

- Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios X e seus componentes, solicitando material radiográfico, identificando e comunicando problemas à supervisão;

- Desempenhar outras atividades correlatas.

FORMACAO ESCOLAR:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo
CURSOS ESPECIFICOS: Curso de Técnico em Radiologia, em nível médio
OUTROS REQUISITOS: Inscrição no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia

---

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ASSISTENTE EM ARTE GRÁFICA E DESIGN (I, II e III)**
(anexo acrescido pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2001)

CARREIRA: ASSISTENTE EM ARTE GRÁFICA E DESIGN NIVEL: MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL: COMUNICAÇÃO SOCIAL
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver material para a divulgação e campanhas do Município, como folders, cartazes, panfletos, banners, plotagens e congêneres.

TAREFAS TÍPICAS:

- programar, projetar, coordenar, selecionar e organizar elementos de comunicação gráfica e visual;

- criar imagens e composições gráficas e visuais para comunicar e transmitir idéias ou mensagens;

- conhecer e aplicar diferentes técnicas, recursos e softwares de informática, como Corel Draw, Photoshop e outros, combinando-os de forma adequada, para a criação de peças e elementos gráficos e visuais, incluindo respectiva arte final;

- desenvolver material para divulgação e campanhas do Município, como folders, cartazes, panfletos, banners, plotagens e congêneres;

- atuar na programação visual do sítio oficial do Município na Internet, como responsável pelo design e pela atualização visual das páginas e serviços nele disponibilizados;

- executar outras tarefas correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CURSO ESPECÍFICO: Curso de Design Gráfico, com carga horária mínima de 100 horas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DO CARGO – MÉDICO T8-ESF

(anexo acrescido pela Lei nº 2.017, de 28 de dezembro de 2009)

==========

CLASSE: MÉDICO T8-ESF (I - II - III)

CARGA HORÁRIA: 8 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS

.....

NIVEL OCUPACIONAL:	CARREIRA:	GRUPO
SUPERIOR	MÉDICO T8-ESF	B-5 – SAÚDE

.....

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:

I – realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
II – realizar consultas clínicas e procedimento nas Unidades de Saúde da Família (USF) e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
III – realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
IV – encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
V – indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
VI – contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, Agentes de Combate às Endemias (ACE) e Técnicos em Higiene Dental (THD);
VII – participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
VIII – acompanhar a execução dos Protocolos, devendo modificar a rotina médica, desde que existam indicações clínicas e evidências científicas para tanto;
IX – na eventualidade da revisão dos Protocolos ou da criação de novos Protocolos, os Conselhos Federais de Medicina e Enfermagem e outros Conselhos, quando necessário, deverão participar também da sua elaboração;
X – desempenhar outras atividades relacionadas à Estratégia Saúde da Família (ESF) ou programa congênere;
XI – exercer outras atividades correlatas ao cargo de Médico.

==========

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**
(redação dada pela Lei nº 2.024, de 24 de março de 2010)

CARREIRA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL NIVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO
CARGA HORÁRIA: 7 HORAS DIÁRIAS E 35 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

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

- Planejar e desenvolver atividades pedagógicas atendendo ao que preconiza a legislação da Educação Infantil: o cuidar e o educar indissociavelmente, oportunizando uma educação integral, priorizando o desenvolvimento físico, motor, intelectual e afetivo das crianças sob sua responsabilidade;

- Dirigir e responsabilizar-se pelo processo de transmissão e assimilação do conhecimento;

- Realizar observações, registros, avaliação e planejamento de atividades pedagógicas próprias de cada faixa etária, em conjunto com a coordenação;

- Planejar, em conjunto com a equipe pedagógica, atividades extra-classe a serem realizadas;

- Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico;

- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, crianças, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades da instituição de ensino;

- Detectar casos de crianças que apresentem dificuldades e problemas específicos e encaminhá-los ao profissional responsável pelas áreas afins;

- Manter a equipe pedagógica informada dos problemas que interfiram no trabalho de sala de aula;

- Executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação das crianças;

- Atender as crianças respeitando seu estágio de desenvolvimento, de acordo com suas habilidades e limitações;

- Responsabilizar-se pelas crianças de sua turma, durante o período em que estiverem na instituição de ensino, em relação à educação, segurança, higiene e saúde, bem como no cuidado de todas, nos horários que estiverem fora da sala e em outros espaços da instituição de ensino;

- Auxiliar as crianças na execução de atividades diárias, responsabilizando-se pelo processo de ensino-aprendizagem, estimulando-as em todas as suas ações e movimentos, bem como incentivando-as a engatinhar, sentar e andar e propiciando o direito de comerem sozinhas, promovendo sua autonomia;

- Informar aos pais e/ou responsáveis sobre o desenvolvimento integral da criança (cognitivo, afetivo, motor e social);

- Orientar, acompanhar e auxiliar as crianças durante a alimentação, repouso e higienização (escovação de dentes, higienização das mãos antes e depois das refeições, no banho, na ida ao banheiro), realizando os banhos e trocas, quando necessário;

- Incentivar hábitos de organização e asseio às crianças, zelando pela limpeza e higiene pessoal e do ambiente escolar, orientando para criar hábitos de economia;

- Participar na elaboração, execução, avaliação e reformulação do regimento interno e do Projeto Político-Pedagógico da instituição;

- Contribuir com o bem-estar das crianças, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, tranquilidade e aconchego durante o período de adaptação, bem como adequando e organizando o espaço para o horário de descanso das crianças, observando-as durante esse período;

- Controlar a frequência e pontualidade das crianças na instituição, comunicar a coordenação em caso de faltas e atrasos em excesso, de acordo com Regimento Interno;

- Tomar as devidas precauções para evitar o contágio de doenças infecto-contagiosas que possam

ocorrer entre as crianças na instituição de ensino;

- Comunicar aos pais e/ou responsáveis e à coordenação quando a criança adoecer no período de permanência na instituição;

- Respeitar os horários de medicamentos e dietas (quando necessário), em conformidade com prescrições médicas;

- Realizar procedimentos relacionados à saúde da criança, no que diz respeito à temperatura, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em caso de acidentes, comunicando e orientando os pais/responsáveis;

- Discutir com a coordenação da instituição, qualquer dúvida ou dificuldade em relação à criança e à família, acatando a orientação recebida;

- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, no que diz respeito aos aspectos referentes à intimidade e à privacidade dos usuários e profissionais;

- Promover e/ou favorecer a adaptação das crianças admitidas na instituição;

- Participar de reuniões, programações e do planejamento de atividades desenvolvidas pela instituição;

- Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico;

- Participar de reuniões com pais e/ou responsáveis pelas crianças, quando solicitado, possibilitando a flexibilidade de horários de modo a favorecer a participação dos mesmos;

- Manter e promover um relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, crianças, pais e diversos segmentos da comunidade, envolvidos nas atividades da instituição;

- Zelar pelo patrimônio e organização do ambiente;

- Desempenhar outras atividades correlatas.

ESPECIFICIDADES DO CARGO:

Os titulares do cargo de Professor de Educação Infantil terão em suas carreiras as seguintes especificidades em relação aos demais servidores do quadro do magistério:

a) carga horária de 7 horas diárias e 35 horas semanais;

b) 30 dias de férias a cada ano de trabalho, definidos em escala, considerando que os Centros Municipais de Educação Infantil têm atividades nos doze meses do ano.

c) hora-atividade correspondente a 10% da carga horária semanal

FORMAÇÃO ESCOLAR:

Curso superior completo em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em educação infantil, admitindo-se, ainda, Licenciatura Plena na área de Educação, com formação de magistério em nível médio.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **CUIDADOR SOCIAL (I, II e III)**
(acrescida pela Lei nº 2.024, de 24 de março de 2010)

CARREIRA: CUIDADOR SOCIAL NIVEL: MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL: ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CARGA HORÁRIA: 8 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS, PODENDO SER CUMPRIDA EM PERÍODO NOTURNO OU PELO REGIME DE 12x 36 HORAS.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Em Casa-Abrigo de crianças e/ou adolescentes:
- Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio à educação de crianças e adolescentes abrigados;
- Promover os cuidados com a alimentação, saúde e outras necessidades básicas;
- Manter uma relação de afetividade e respeito com os abrigados;
- Organizar um ambiente de respeito, afetividade e companheirismo propício ao desenvolvimento socioafetivo, cultural e social das crianças ou adolescentes atendidos;
- Manter o espaço físico organizado e adequado às atividades a serem realizadas, conforme a faixa etária atendida;
- Participar de reuniões/encontros realizados com a família dos atendidos, de modo a favorecer o processo de aproximação e resgate dos vínculos afetivos familiares;
- Auxiliar a criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, favorecendo o fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Organizar com as crianças e/ou adolescentes álbuns de fotografias e realizar registros individuais de modo a favorecer o registro de sua história;
- Acompanhar as crianças ou adolescentes nos serviços de saúde, educação e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário;
- Auxiliar as crianças ou adolescentes nas tarefas escolares, bem como garantir que frequentem regularmente as aulas;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, no que diz respeito aos aspectos referentes à intimidade e à privacidade dos usuários e profissionais envolvidos;
- Oferecer aos adolescentes noções básicas de higiene e organização dos espaços;
- Promover a inserção dos adolescentes em programas de qualificação profissional, observando a faixa etária;
- Orientar as crianças e adolescentes quanto à preservação e conservação do ambiente organizado, bem como do zelo e organização dos seus objetos pessoais, a fim de manter um ambiente propício à atividade;
- Ter disponibilidade de horários, podendo, no cumprimento da carga horária, atuar em regime diferenciado de horários, como em jornada 12x36 (12 horas de trabalho consecutivas por 36 horas de descanso) ou em período noturno, atendendo a necessidade do cargo;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

Na função de Cuidador de Idosos:
- Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio ao idoso;
- Promover os cuidados com a alimentação, saúde e outras necessidades básicas da clientela atendida;
- Organizar um ambiente propício às relações de respeito, afetividade e companheirismo, propiciando momentos de descanso, lazer e integração entre os atendidos;
- Manter o espaço físico organizado e adequado às atividades a serem realizadas, respeitando as necessidades e limitações da clientela atendida;
- Promover encontros com a participação da família dos atendidos, de modo a favorecer os vínculos afetivos familiares;
- Promover momentos de descontração e lazer;
- Acompanhar os idosos durante o banho de sol e demais atividades dos programas;
- Tomar as devidas precauções para evitar o contágio de doenças infecto-contagiosas que possam ocorrer entre os usuários da instituição;
- Comunicar aos responsáveis e à coordenação quando o idoso adoecer no período de permanência

na instituição ou apresentar sintomas de algum problema de saúde;
- Respeitar os horários de medicamentos e dietas, quando necessário, em conformidade com as prescrições médicas;
- Realizar procedimentos relacionados à saúde do idoso, prestando atendimento prévio em caso de acidentes, comunicando e orientando quanto aos cuidados necessários;
- Ter disponibilidade para atuar em horários alternativos ou diferentes dos habituais dentro de sua jornada de trabalho, como em jornada 12x36 (12 horas de trabalho consecutivas por 36 horas de descanso) ou em período noturno, atendendo a necessidade do cargo;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

Em Casa de Passagem (descrição acrescida pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)
- Executar, mediante supervisão, direta ou indireta, de profissional de nível superior, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes;
- Planejar e desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária, socioeducativas, lúdicas, recreativas, de lazer, desportivas, artísticas e culturais para fomentar a autonomia e participação dos usuários em conformidade com as normas da unidade, serviço ou programa, direcionadas a pessoas de diversas faixas etárias;
- Observar e informar a coordenação da unidade, serviço ou programa sobre a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da equipe;
- Acompanhar os usuários aos serviços da rede socioassistencial, aos serviços das demais políticas públicas e às entidades parceiras, como também em atividades externas, as quais visem a garantir os direitos sociais dos usuários;
- Orientar, apoiar e monitorar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados;
- Acolher os usuários nas unidades e serviços, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio, assegurando o registro e privacidade das informações;
- Identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social, informando a equipe técnica para providências pertinentes;
- Facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais;
- Entrevistar, cadastrar e providenciar encaminhamentos das demandas para a equipe técnica;
- Realizar os registros dos atendimentos e encaminhamentos nos Sistemas de Informação, Monitoramento e Avaliação, em conformidade com as orientações da coordenação e da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Participar na elaboração e execução de projetos e programas;
- Participar de campanhas diversas que visem o bem-estar social e coletivo;
- Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Colaborar nos processos de planejamento, monitoramento, avaliação e sistematização das atividades a serem desenvolvidas nas Unidades, bem como na elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade e/ou serviço e nos demais documentos elaborados pela equipe de trabalho.
- Encaminhar, acompanhar e monitorar os usuários nas atividades internas e externas, conforme previstas na agenda do serviço;
- Orientar e acompanhar as atividades de rotina diária como alimentação, higiene pessoal e ambiental, manipulação de alimentos, cuidados com as instalações físicas e outras situações vivenciadas na unidade, serviço ou Programa junto aos usuários, que contribuam para o desenvolvimento de competências pessoais para ser e conviver;
- Especificamente no Abrigo de Crianças, executar e/ou estimular atividades de higiene e alimentação nas crianças, dando banho e efetuando troca de fraldas, conforme necessidade;
- Realizar efetivamente a segurança preventiva e interventiva junto aos usuários, dentro e fora da Unidade, observando os indicadores das situações de crise e seguindo rigorosamente os procedimentos normatizados;
- Participar da definição de medidas de segurança e das avaliações dos usuários, buscando e trocando informações de forma a garantir o ambiente seguro e educativo da Unidade;
- Promover ações que visem o desenvolvimento, a organização e a reinserção do usuário na comunidade;
- Atuar como agente facilitador no processo de formação do usuário enquanto ser político e social inserido em um contexto de coletividade, contribuindo para o fortalecimento dos usuários nas relações interpessoais e na sua vivência cidadã;

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

- Auxiliar em atividades com as famílias usuárias dos serviços socioassistenciais (reuniões, palestras, oficinas), conforme o planejamento da unidade, serviço ou programa.
- Participar de atividades que visem à capacitação e desenvolvimento profissional;
- Elaborar relatórios das atividades do serviço;
- Organizar um ambiente de respeito e cordialidade propício ao desenvolvimento socioafetivo, cultural e social dos usuários atendidos;
- Contribuir no zelo e segurança do patrimônio, efetuando vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR/HABILITAÇÃO: Nível médio normal completo, admitindo-se curso superior de Pedagogia ou curso superior com licenciatura plena na área da educação, e possuir Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria B.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS (I, II e III)**
(redação dada pela Lei nº 2.039, de 30 de setembro de 2010)

CARREIRA: OPERADOR DE EQUIPAMENTOS NIVEL: BÁSICO
GRUPO OCUPACIONAL: ENGENHARIA, OBRAS E PROJETOS
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Na função de operador de equipamentos pesados:

- executar atividades relativas à operação de rolo compressor/compactador, pá-carregadeira ou trator de esteira, na execução dos seguintes serviços de terraplenagem: nivelamento de ruas, remoção de barrancos, preparação da base para pavimentação e outros serviços pertinentes;
- operar retroescavadeira e motoniveladora, manipulando comandos, abrindo e fechando valas para instalação de esgotos e encanamentos;
- retirar e colocar manilhas com a máquina, descendo-as ao fundo da vala por meio de cabos fixados na retroescavadeira;
- inspecionar e trocar filtros, velas, óleo e abastecer a máquina, sempre que necessário;
- operar máquina de britagem e rebritagem;
- manter a limpeza do local de trabalho;
- conduzir a máquina até o pátio de máquinas do Município, após o final de cada obra;
- operar perfuratriz, acionar dispositivos de detonação explosiva;
- zelar pela segurança da área;
- desempenhar outras atividades correlatas.

Na função de operador de máquinas e equipamentos de pequeno e médio portes:

- operar máquinas e equipamentos de pequeno e médio portes, como trator, mini-carregadeira (Bob-Cat), perfuratriz, máquina de varrição nos serviços de limpeza pública e outros;
- executar atividades de roçada, corte de grama, preparo da terra para plantio e serviços correlatos;
- executar pequenos serviços de terraplenagem, corte e retirada de tocos;
- responsabilizar-se pela boa operação e conservação dos equipamentos;
- operar as máquinas conforme o respectivo manual de operações e zelar pela sua conservação;
- realizar os cuidados básicos e a manutenção periódica da máquina ou equipamento sob sua responsabilidade;
- utilizar os equipamentos de proteção individual necessários no exercício da função;
- executar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental incompleto
OUTROS REQUISITOS: Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "D".

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ASSISTENTE SOCIAL (I, II e III)**
(acrescida pela Lei nº 2.141, de 14 de agosto de 2013)

CARREIRA: ASSISTENTE SOCIAL NIVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: ASSIST. E DESENV. SOCIAL
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:
Elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações, indivíduos e outras; planejar e executar pesquisas visando à análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais.

TAREFAS TÍPICAS:

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, entidades e organizações populares;

Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social, com participação da sociedade civil, observando a intersetorialidade entre as políticas sociais;

Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos e grupos e à população;

Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;

Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;

Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e subsidiar ações profissionais e políticas públicas;

Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos em matéria relacionada às políticas públicas, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública e entidades da rede de atendimento;

Coordenar, elaborar, executar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social;

Realizar vistorias, perícias técnicas, relatórios de atendimento, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social, para subsidiar a atuação e a qualificação profissional do assistente social, em âmbito municipal;

Realizar a supervisão direta de estagiários de serviço social;

Assessorar órgãos da administração pública, movimentos sociais e entidades, em matéria de serviço social e políticas públicas;

Ministrar capacitações em assuntos de serviço social;

Desempenhar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

ESCOLARIDADE: Ensino superior completo: Curso de graduação em Serviço Social.
OUTROS REQUISITOS: Registro profissional no Conselho Regional de Assistentes Sociais.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ASSISTENTE SOCIAL (I,II,III)**
(redação dada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: ASSISTENTE SOCIAL NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS

Descrição Sumária:

Elaborar, implementar, coordenar, executar e avaliar, políticas, planos, programas e benefícios de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações, indivíduos e outras; planejar e executar pesquisas visando a análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais.

Tarefas Típicas:

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da administração pública, entidades e organizações populares;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social, com participação da sociedade civil, observando a intersetorialidade entre as políticas sociais;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e subsidiar ações profissionais e políticas públicas;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos em matéria relacionada às políticas públicas, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto aos órgãos da administração pública e entidades da rede de atendimento;
- Coordenar, elaborar, executar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;
- Realizar vistorias, perícias técnicas, relatórios de atendimento, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social, para subsidiar a atuação e qualificação profissional do assistente social, em âmbito municipal;
- Realizar a supervisão direta de estagiários de Serviço Social;
- Assessorar órgãos da Administração Pública, movimentos sociais e entidades, em matéria de Serviço Social e políticas públicas;
- Ministrar capacitações em assuntos de Serviço Social;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

Superior completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ODONTÓLOGO ESF/ESB I (*)**
Estratégia Saúde da Família – Equipe de Saúde Bucal
(acrescida pela Lei nº 2.152, de 6 de novembro de 2013)

CARREIRA: ODONTÓLOGO ESF/ESB (I, II e III) NIVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE
CARGA HORÁRIA: 8 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar diagnóstico para fins de levantamento do perfil epidemiológico para planejamento e programação em Saúde Bucal;

- Realizar a atenção integral em Saúde Bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos;

- Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;

- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da ESF, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF;

- Realizar supervisão técnica do THD e ACD;

- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

FORMAÇÃO ESCOLAR:
Curso superior completo em Odontologia, com especialização na área de atuação, e inscrição no Conselho de Classe (CRO) ativa

---

(*) – Vide, também, Decreto nº 297, de 29 de março de 2010, que definiu atribuições para os titulares do cargo de Odontólogo.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

TABELAS DE VENCIMENTOS (Redação dada pela Lei "R" nº 24, de 30 de março de 2012)

Tabela de Vencimentos - Quadro Geral - Abril/2012 — **0,39%**

TABELA "A-1" QUADRO GERAL

PADRÃO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
02	624,34	655,56	688,33	722,75	758,89	796,83	836,67	878,51	922,43	968,55	1.016,98	1.067,83	1.121,22	1.177,29	1.236,15	1.297,96	1.362,85	1.431,00	1.502,55	1.577,67	1.656,56	1.739,39
03	749,32	786,78	826,12	867,43	910,80	956,34	1.004,15	1.054,36	1.107,08	1.162,43	1.220,56	1.281,58	1.345,66	1.412,95	1.483,59	1.557,77	1.635,66	1.717,44	1.803,32	1.893,48	1.988,16	2.087,56
04	936,61	983,44	1.032,61	1.084,24	1.138,45	1.195,38	1.255,14	1.317,90	1.383,80	1.452,99	1.525,64	1.601,92	1.682,01	1.766,11	1.854,42	1.947,14	2.044,50	2.146,72	2.254,06	2.366,76	2.485,10	2.609,35
05	1.123,93	1.180,13	1.239,13	1.301,09	1.366,14	1.434,45	1.506,17	1.581,46	1.660,56	1.743,58	1.830,76	1.922,30	2.018,42	2.119,34	2.225,30	2.336,57	2.453,40	2.576,07	2.704,87	2.840,11	2.982,12	3.131,23
06	1.348,80	1.416,35	1.487,16	1.561,52	1.639,60	1.721,58	1.807,66	1.898,04	1.992,94	2.092,59	2.197,22	2.307,08	2.422,43	2.543,55	2.670,73	2.804,27	2.944,48	3.091,71	3.246,29	3.408,60	3.579,04	3.757,99
07	1.686,13	1.770,43	1.858,95	1.951,90	2.049,50	2.151,97	2.259,57	2.372,55	2.491,18	2.615,73	2.746,52	2.883,85	3.028,04	3.179,44	3.338,41	3.505,33	3.680,60	3.864,63	4.057,86	4.260,76	4.473,79	4.697,48
08	2.023,35	2.124,52	2.230,74	2.342,28	2.459,40	2.582,37	2.711,48	2.847,06	2.989,41	3.138,88	3.295,83	3.460,62	3.633,65	3.815,33	4.006,10	4.206,40	4.416,72	4.637,56	4.869,44	5.112,91	5.368,55	5.636,98
09	2.299,36	2.414,33	2.535,05	2.661,80	2.794,89	2.934,63	3.081,37	3.235,43	3.397,21	3.567,07	3.745,42	3.932,69	4.129,33	4.335,79	4.552,58	4.780,21	5.019,22	5.270,18	5.533,69	5.810,38	6.100,89	6.405,94
10	2.759,25	2.897,21	3.042,07	3.194,17	3.353,88	3.521,58	3.697,65	3.882,54	4.076,66	4.280,50	4.494,52	4.719,25	4.955,21	5.202,97	5.463,12	5.736,28	6.023,09	6.324,24	6.640,46	6.972,48	7.321,10	7.687,16
11	3.311,07	3.476,62	3.650,45	3.832,97	4.024,62	4.225,85	4.437,15	4.659,00	4.891,95	5.136,55	5.393,38	5.663,05	5.946,20	6.243,51	6.555,69	6.883,47	7.227,64	7.589,03	7.968,48	8.366,90	8.785,25	9.224,51

TABELA "A-3" MÉDICO T6 (6 HORAS DIÁRIAS)

PADRÃO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
15	9.517,42	10.098,29	10.603,20	11.133,36	11.690,03	12.274,53	12.888,26	13.532,67	14.209,30	14.919,77	15.665,76	16.449,05	17.271,50	18.135,07	19.041,83	19.993,92	20.993,61	22.043,30	23.145,46	24.302,73	25.517,87	26.793,76
16	11.540,90	12.117,95	12.723,84	13.360,03	14.028,04	14.729,44	15.465,91	16.239,21	17.051,17	17.903,72	18.798,91	19.738,86	20.725,80	21.762,09	22.850,19	23.992,70	25.192,34	26.451,95	27.774,55	29.163,28	30.621,44	32.152,52
17	13.949,09	14.541,53	15.268,61	16.032,04	16.833,64	17.675,33	18.559,09	19.487,05	20.461,40	21.484,47	22.558,69	23.686,63	24.870,96	26.114,51	27.420,23	28.791,24	30.230,81	31.742,35	33.329,46	34.995,94	36.745,73	38.583,02

TABELA "A-4" MÉDICO T4 (4 HORAS DIÁRIAS)

PADRÃO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
18	6.411,61	6.732,19	7.068,80	7.422,24	7.793,36	8.183,02	8.592,18	9.021,78	9.472,87	9.946,52	10.443,84	10.966,03	11.514,34	12.090,05	12.694,56	13.329,28	13.995,75	14.695,54	15.430,31	16.201,83	17.011,92	17.862,51
19	7.693,95	8.078,64	8.482,57	8.906,70	9.352,04	9.819,64	10.310,62	10.826,15	11.367,46	11.935,83	12.532,63	13.159,26	13.817,22	14.508,08	15.233,49	15.995,16	16.794,92	17.634,66	18.516,40	19.442,22	20.414,33	21.435,04
20	9.232,73	9.694,37	10.179,08	10.688,04	11.222,44	11.783,56	12.372,74	12.991,38	13.640,95	14.322,99	15.039,14	15.791,10	16.580,66	17.409,69	18.280,17	19.194,18	20.153,89	21.161,59	22.219,66	23.330,65	24.497,18	25.722,04

TABELA "A-5" TÉCNICO EM RADIOLOGIA T24 (24 HORAS SEMANAIS)

PADRÃO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
21	1.079,13	1.133,09	1.189,74	1.249,23	1.311,69	1.377,27	1.446,13	1.518,44	1.594,36	1.674,08	1.757,79	1.845,68	1.937,96	2.034,86	2.136,60	2.243,43	2.355,60	2.473,38	2.597,05	2.726,90	2.863,25	3.006,41
22	1.294,96	1.359,71	1.427,69	1.499,08	1.574,03	1.652,73	1.735,37	1.822,14	1.913,25	2.008,91	2.109,35	2.214,82	2.325,56	2.441,84	2.563,93	2.692,13	2.826,74	2.968,07	3.116,48	3.272,30	3.435,92	3.607,71
23	1.553,95	1.631,64	1.713,22	1.798,89	1.888,83	1.983,27	2.082,44	2.186,56	2.295,88	2.410,68	2.531,21	2.657,77	2.790,66	2.930,20	3.076,71	3.230,54	3.392,07	3.561,67	3.739,75	3.926,74	4.123,08	4.329,23

TABELA "A-6" MÉDICO T8 - ESF (8 HORAS DIÁRIAS)

PADRÃO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
24	12.822,96	13.464,11	14.137,31	14.844,18	15.586,39	16.365,71	17.183,99	18.043,19	18.945,35	19.892,62	20.887,25	21.931,61	23.028,19	24.179,60	25.388,58	26.658,01	27.990,91	29.390,46	30.859,98	32.402,98	34.023,13	35.724,28
25	15.387,55	16.156,93	16.964,77	17.813,01	18.703,66	19.638,85	20.620,79	21.651,83	22.734,42	23.871,14	25.064,70	26.317,93	27.633,83	29.015,52	30.466,30	31.989,61	33.589,09	35.268,55	37.031,98	38.883,57	40.827,75	42.869,14
26	18.465,06	19.388,31	20.357,73	21.375,62	22.444,40	23.566,62	24.744,95	25.982,19	27.281,30	28.645,37	30.077,64	31.581,52	33.160,60	34.818,63	36.559,56	38.387,54	40.306,91	42.322,26	44.438,37	46.660,29	48.993,30	51.442,97

TABELA "C" CARGOS EM COMISSÃO

CC-1	7.643,04
CC-2-T	6.178,76
CC-2	4.173,48
CC-3	2.359,74

TABELA DE SALÁRIOS - EMPREGOS PÚBLICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	626,51
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	626,51

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

TABELA "A-7" ODONTOLOGO - ESF/ESB (8 HORAS DIÁRIAS)

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
27	9.032,12	9.483,73	9.957,91	10.455,81	10.978,60	11.527,53	12.103,90	12.709,10	13.344,55	14.011,78	14.712,37	15.447,99	16.220,39	17.031,41	17.882,98	18.777,13	19.715,99	20.701,78	21.736,87	22.823,72	23.964,90	25.163,15
28	10.838,54	11.380,47	11.949,49	12.546,96	13.174,31	13.833,03	14.524,68	15.250,91	16.013,46	16.814,13	17.654,84	18.537,58	19.464,46	20.437,68	21.459,57	22.532,55	23.659,17	24.842,13	26.084,24	27.388,45	28.757,87	30.195,77
29	13.006,25	13.656,56	14.339,39	15.056,36	15.809,18	16.599,64	17.429,62	18.301,10	19.216,15	20.176,96	21.185,81	22.245,10	23.357,36	24.525,22	25.751,49	27.039,06	28.391,01	29.810,56	31.301,09	32.866,15	34.509,45	36.234,93

(Tabela acrescida pela Lei nº 2.152, de 6 de novembro de 2013)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO EM CONSERVAÇÃO E RESTAURO**
(acrescida pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014)

CARREIRA: TÉCNICO EM CONSERVAÇÃO E RESTAURO (I, II e III)
NIVEL: MÉDIO ESPECÍFICO
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA: 8 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES:

– realizar intervenções de conservação-restauração, de maneira direta e indireta, no bem cultural;

– executar as atividades concernentes ao funcionamento da área de conservação-restauração de bens culturais em instituições públicas e privadas;

– realizar exame técnico de conservação-restauração de bens culturais, adotando ações para retardar ou prevenir a deterioração ou os danos em bens culturais;

– realizar treinamentos básicos nas áreas de conservação-restauração de bens culturais, desde que compatíveis com sua escolaridade;

– auxiliar em eventos como seminários, colóquios, concursos, exposições de âmbito nacional ou internacional e outras atividades de caráter cultural, técnico e científico, na área de conservação-restauração de bens culturais;

– integrar equipes de trabalho de instituições públicas e privadas que desenvolvam atividades de conservação-restauração de bens culturais, como autarquias, organizações não-governamentais, fundações e outros, realizando atividades compatíveis com sua escolaridade;

– orientar-se pelo absoluto respeito ao valor e significado estético e histórico, bem como à integridade física dos bens culturais que lhes estejam afetos;

– assumir trabalhos que possam realizar com segurança, dentro dos limites de seus conhecimentos e dos equipamentos de que dispõem, a fim de não causar danos aos bens culturais, ao meio ambiente ou aos seres humanos;

– sempre que for necessário ou adequado, consultar especialistas de qualquer das atividades que lhes complementem a atuação, envolvendo-os em ampla troca de informações.

FORMAÇÃO ESCOLAR:

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO ESPECÍFICO EM CONSERVAÇÃO-RESTAURAÇÃO DE BENS CULTURAIS, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 800 HORAS.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: MUSEÓLOGO
(acrescida pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014)

CARREIRA: MUSEÓLOGO (I, II e III)
NIVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA: 8 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:

– ensinar a matéria Museologia, nos seus diversos conteúdos, em todos os graus e níveis, obedecidas as prescrições legais;

– planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar os museus, as exposições de caráter educativo e cultural, os serviços educativos e atividades culturais dos Museus e de instituições afins;

– executar todas as atividades concernentes ao funcionamento dos museus;

– solicitar o tombamento de bens culturais e o seu registro em instrumento específico;

– coletar, conservar, preservar e divulgar o acervo museológico;

– planejar e executar serviços de identificação, classificação e cadastramento de bens culturais;

– promover estudos e pesquisas sobre acervos museológicos;

– definir o espaço museológico adequado à apresentação e guarda das coleções;

– informar os órgãos competentes sobre o deslocamento irregular de bens culturais, dentro do País ou para o exterior;

– dirigir, chefiar e administrar os setores técnicos de museologia nas instituições governamentais da administração direta e indireta, bem como em órgãos particulares de idêntica finalidade;

– prestar serviços de consultoria e assessoria na área de museologia;

– realizar perícias destinadas a apurar o valor histórico, artístico ou científico de bens museológicos, bem como sua autenticidade;

– orientar, supervisionar e executar programas de treinamento, aperfeiçoamento e especialização de pessoa das áreas de Museologia e Museografia, como atividades de extensão;

– orientar a realização de seminários, colóquios, concursos, exposições de âmbito nacional ou internacional, e de outras atividades de caráter museológico, bem como nelas fazer-se representar.

FORMAÇÃO ESCOLAR:

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR (BACHARELADO OU LICENCIATURA) EM MUSEOLOGIA

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **HISTORIADOR**
(acrescida pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014)

CARREIRA: HISTORIADOR (I, II e III)
NIVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA: 8 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:

- analisar bens e documentos, avaliando e definindo o seu valor histórico para a sua preservação, objetivando assegurar a construção do acervo histórico;
- responder pela recepção, guarda, direcionamento e monitoramento dos documentos, avaliando sua temporalidade, para subsidiar as ações da administração municipal, quanto a Preservação do Patrimônio Histórico;
- avaliar a temporalidade dos documentos recepcionados e arquivados;
- participar da comissão de avaliação da temporalidade de documentos;
- orientar quanto à aplicação do Código de Classificação de Documentos e de Temporalidade, dirimindo dúvidas;
- orientar quanto aos procedimentos de seleção dos documentos, para subsidiar a comissão de avaliação, no sentido de autorizar a eliminação de documentos ou acompanhar a destinação final de documentos;
- fazer triagens, avaliações das Unidades de Interesse de Preservação do Município, com relação à qualidade da presença na paisagem e significado social (valor histórico);
- formular metodologia para desenvolvimento de pesquisas, envolvendo sua área de atuação, do setor do patrimônio histórico;
- desenvolver procedimento e instrumentos (formulários, questionários) para coleta, tratamento, análise de dados e documentos para a realização de pesquisas;
- planejar, coordenar a execução das atividades de pesquisa e os seus resultados;
- elaborar diagnóstico e levantamento de dados históricos referentes à área de atuação, para subsidiar as ações do planejamento;
- acompanhar estagiários, com a finalidade de desenvolver o conhecimento prático;
- realizar vistorias e/ou levantamentos *in loco* nos trabalhos desenvolvidos;
- desempenhar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR:

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR (BACHARELADO OU LICENCIATURA) EM HISTÓRIA

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO**
(acrescida pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014)

CARREIRA: TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO (I, II e III)
NIVEL: MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL: ENGENHARIA, OBRAS E PROJETOS
CARGA HORÁRIA: 8 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:
- avaliar e dimensionar locais para instalação de equipamentos de refrigeração, calefação e ar condicionado;
- especificar materiais e acessórios e instalar equipamentos de refrigeração e ventilação;
- instalar ramais de dutos, montar tubulações de refrigeração, aplicar vácuo em sistemas de refrigeração;
- carregar sistemas de refrigeração com fluido refrigerante;
- realizar testes nos sistemas de refrigeração;
- executar a manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos, localizando e identificando defeitos e suas causas, substituindo ou reparando as peças, deixando-os em perfeitas condições de uso.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:
- calcular a carga térmica: avaliar o ambiente (local) de instalação; dimensionar o ambiente (local) da instalação; identificar fontes de calor; elaborar relatório com dados do local de instalação; especificar a capacidade do equipamento de ventilação ou refrigeração;
- especificar materiais e acessórios de ventilação e refrigeração:
- definir tipo, modelo, tensão e fonte de alimentação do equipamento para instalação;
- analisar projeto de instalação;
- avaliar local do equipamento para instalação;
- pesquisar catálogos de fabricantes;
- requisitar materiais e conferir materiais requisitados;
- instalar equipamentos de ventilação e refrigeração: selecionar ferramentas e equipamentos; medir o local de instalação para posicionamento do equipamento; interpretar normas e procedimentos para instalação dos equipamentos; instalar tubulações e drenos; interligar unidades evaporadoras e condensadoras; efetuar instalações elétricas;
- instalar ramais de dutos: marcar posições (ou local de instalação) de ramais de dutos; confeccionar peças (dutos); montar peças (dutos); fixar peças (dutos); acoplar juntas elásticas de vibração; acoplar registros de regulagem de ar; fixar grelhas de insuflamento e retorno; efetuar isolamento térmico dos ramais de dutos; calafetar juntas de conexão;
- montar tubulações de refrigeração: estabelecer percurso da instalação; dimensionar comprimentos das tubulações conforme percurso; nivelar tubulações e equipamentos; fixar tubulações; soldar tubos e conexões; efetuar pré-limpeza da tubulação; tamponar tubulações; pressurizar tubulação com nitrogênio; monitorar pressão manométrica; identificar vazamentos; corrigir vazamentos; efetuar isolamento térmico da tubulação;
- aplicar vácuo em sistemas de refrigeração: despressurizar o sistema; conectar bomba de vácuo ao sistema; instalar vacuômetro; monitorar pressão do vácuo; desmontar equipamentos de vácuo;
- carregar os sistemas de refrigeração com fluído refrigerante: conectar manômetros de alta e baixa pressão; conectar cilindro de fluido refrigerante; expurgar o ar da mangueira dos manômetros; abrir válvulas de serviço do equipamento; injetar fluido refrigerante; controlar a pressão do fluido refrigerante;
- realizar testes nos sistemas de refrigeração: verificar condições de alimentação elétrica dos equipamentos; acionar os equipamentos (motores e compressores); verificar o sentido de rotação dos motores elétricos; controlar variáveis do sistema de refrigeração (tensão e corrente elétricas e pressão monométrica); monitorar o superaquecimento e sub-resfriamento; monitorar o funcionamento dos dispositivos de proteção e controle; desconectar garrafas de gás e manômetro; preencher relatório de testes; apresentar equipamento instalado; orientar o usuário quanto ao funcionamento do sistema;
- executar a manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos, localizando e identificando defeitos e suas causas, substituindo ou reparando as peças, deixando-os em perfeitas condições de uso;
- utilizar recursos de informática;
- executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FORMAÇÃO ESCOLAR:

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO: Médio Profissionalizante Técnico em Refrigeração e Climatização (Ar Condicionado) ou Médio Completo + Curso Técnico em Refrigeração e Climatização (Ar Condicionado), ambos com carga horária mínima de 800 horas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DE CLASSE:	**ENFERMEIRO T8-ESF** (acrescida pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015)		
NÍVEL:	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL:**	40 HORAS
CARREIRA:	ENFERMEIRO I		
GRUPO OCUPACIONAL:	B-5 SAÚDE		
ESCOLARIDADE	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM CURSOS ESPECIFICOS: ESPECIALIZAÇÃO EM SAUDE PÚBLICA OU EM ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.		

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:
Coordenar e executar, sob supervisão dos cargos posteriores, as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem, participar da equipe de saúde no planejamento, execução e avaliação e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas na área de saúde; assistir ao indivíduo, família e comunidade; executar as atividades inerentes à enfermagem.

TAREFAS TÍPICAS:
Executar as ações de maior complexidade e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem na Unidade Básica de Saúde, como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e soluções, organização do ambiente de trabalho, atividades educativas e atendimento de enfermagem. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, conforme protocolos ou outras normativas técnicas, observadas as disposições legais da profissão;

Executar as ações de enfermagem de maior complexidade e coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas à Unidade Básica de Saúde, como visita domiciliar, programa de saúde em creches e escolas, reuniões com a comunidade, ações de vigilância epidemiológica.
Participar de equipe multiprofissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação dos serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos.
Realizar e ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde.
Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem.
Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem.
Participar na elaboração e execução de programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de enfermagem e do programa de educação da equipe de saúde.
Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem.
Coordenar e/ou participar da prevenção e controle de infecção em unidades básicas de saúde e realizar consulta de enfermagem através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam à promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade.
Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela instituição.
Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades auxiliares.
Registrar sistematicamente as atividades desenvolvidas.
Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública.
Participar de debates junto à população, profissionais e entidades representantes de classe, sobre temas de saúde.
Participar da avaliação do desempenho técnico com cada componente de enfermagem sob sua responsabilidade.

Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS.
Realizar assistência domiciliar, quando necessário.
Enviar mensalmente ao setor competente as informações epidemiológicas referentes às doenças/agravo na área de atuação da UBS e analisar os dados para possíveis intervenções.
Orientar os auxiliares/técnicos de enfermagem, ACS e ACE para o acompanhamento dos casos em tratamento e/ou tratamento supervisionado.
Contribuir e participar das atividades de educação permanente dos membros da equipe quanto à prevenção, manejo do tratamento, ações de vigilância epidemiológica e controle das doenças.
Participar da discussão de projetos de construção ou reformas de Unidade Básica de Saúde.
Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem relacionadas à Estratégia Saúde da Família - ESF, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.
Desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DE CLASSE:	**TÉCNICO EM ENFERMAGEM T8-ESF** (acrescida pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015)		
NÍVEL:	ENSINO MÉDIO COMPLETO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL:**	40 HORAS
CARREIRA:	TÉCNICO EM ENFERMAGEM I		
GRUPO OCUPACIONAL:	B-5 SAÚDE		
ESCOLARIDADE	CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO EM ENFERMAGEM. OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.		

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:
Exercer atividades de saúde de nível médio técnico, sob a supervisão de enfermeiro, atribuídas à equipe de enfermagem.

TAREFAS TÍPICAS:
Planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem.
Prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave.
Prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica.
Prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde.
Execução de programas de entidades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários de alto risco.
Execução de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho.
Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas de enfermeiro.
Integrar a equipe de saúde.
Participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados para o exercício de sua profissão.
Realizar assistência domiciliar, quando necessária.
Realizar tratamento supervisionado, quando necessário, conforme orientação do enfermeiro e/ou médico.
Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco.
Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS e ACE no que se refere às visitas domiciliares.
Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos a situações de risco, visando a garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde.
Executar os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas, infecto-contagiosas e saúde mental.
Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde.
Desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DE CLASSE:	**TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL T8-ESF/ESB** (acrescida pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015)		
NÍVEL:	ENSINO MÉDIO COMPLETO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL:**	40 HORAS
CARREIRA:	TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL		
GRUPO OCUPACIONAL:	B-5 SAÚDE		
ESCOLARIDADE	CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO EM HIGIENE BUCAL . OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.		

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:
Atuar, sob supervisão, na prestação de serviços odontológicos da rede municipal, em atividades de nível médio.

TAREFAS TÍPICAS:
Desenvolver programas educativos e de saúde bucal.
Participar na realização de levantamentos epidemiológicos.
Orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre saúde.
Fazer demonstração de técnicas de escovação.
Orientar e promover a prevenção da cárie dental através de aplicação de flúor e outros métodos e produtos.
Executar a remoção de indutos, placas e cálculos dentários.
Supervisionar o trabalho dos auxiliares de consultório odontológico.
Participar no treinamento dos auxiliares de consultório dentário.
Instrumentar o odontólogo junto à cadeira operatória.
Realizar profilaxia bucal.
Inserir, condensar, esculpir e dar polimento em substâncias restauradoras.
Proceder à limpeza e antissepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos.
Remover suturas.
Preparar materiais de forramento e restauradores.
Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico.
Executar revelação de placa bacteriana.
Fazer controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas.
Realizar visitas domiciliares na comunidade.
Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais.
Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos.
Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe Estratégia Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
Apoiar as atividades dos Auxiliares em Saúde Bucal, Agentes Comunitário de Saúde e dos Agentes de Combate as Endemias nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal.
Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde.
Desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DE CLASSE:	**AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL T8-ESF/ESB** (acrescida pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015)		
NÍVEL:	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL:**	40 HORAS
CARREIRA:	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL ESF/ESB		
GRUPO OCUPACIONAL:	B-5 SAÚDE		
ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.		

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:
Atuar na prestação de serviços odontológicos da rede municipal.

TAREFAS TÍPICAS:
Promover e colaborar em programas educativos e de saúde bucal.
Instrumentar o odontólogo, técnico em higiene bucal e técnico em higiene dental junto à cadeira operatória.
Proceder à limpeza e a antissepsia de campo operatório antes e após ato cirúrgico.
Manipular materiais de ferramenta e restauradores.
Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico.
Fazer aplicação de métodos preventivos da cárie dentária.
Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentais contaminados.
Realizar marcação de consultas e retornos.
Executar revelação de placa bacteriana.
Fazer instrução de técnica de escovação e uso de fio dental nas escolas, nas clínicas e na comunidade.
Preencher fichas clínicas.
Fazer o controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas.
Realizar palestras educativas e preventivas em odontologia, nas escolas, creches e comunidade em geral, quando acompanhadas pela THD, THB ou odontólogos.
Realizar profilaxia, aplicação de flúor e selantes com supervisão direta.
Realizar visitas domiciliares na comunidade.
Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde.
Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados.
Preparar e organizar instrumental e materiais necessários.
Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista, THD e/ou THB nos procedimentos clínicos.
Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos.
Organizar a agenda clínica.
Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe Estratégia Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
Desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DE CLASSE:	**AGENTE DE INSPEÇÃO MUNICIPAL** (acrescida pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015)		
NÍVEL:	ENSINO MÉDIO COMPLETO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL:**	40 HORAS
CARREIRA:	AGENTE DE INSPEÇÃO MUNICIPAL		
GRUPO OCUPACIONAL:	B-5 SAÚDE		
ESCOLARIDADE	CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO EM AGROPECUÁRIA ou TÉCNICO EM PISCICULTURA ou TÉCNICO EM ALIMENTOS		

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:
Realizar serviços de profilaxia e policiamento sanitário, inspeção dos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, condições de conservação e transporte, a fim de proteger a saúde da coletividade; encaminhar dados ilustrativos e articular ações com as áreas técnica e administrativa nas áreas de: saúde e meio ambiente, agricultura e fazenda, agilizando medidas de solução para atender as necessidades. Realizar serviços administrativos, solicitações, marcações e agendamentos diversos, realizar serviços administrativos diversos da Secretaria da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
Desenvolver atividades de nível médio, de natureza especializada, envolvendo orientação e execução qualificada, sob supervisão, relativa à inspeção e classificação de produtos de origem animal, nos estabelecimentos de abate e estocagem de carnes e de seus derivados de valor econômico,sob os aspectos higiênico-sanitários e tecnológicos.

TAREFAS TÍPICAS:
Coordenar ou executar inspeção de fábricas de laticínios, derivados, embutidos de carnes, ovos mel e outros produtos de origem animal, além de estabelecimentos como: frigoríficos e abatedouros, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, veículos de transporte de produtos alimentícios e quesitos de aceite e saúde dos que manipulam alimentos para garantir a qualidade necessária à produção e distribuição de alimentos sadios; proceder à inspeção de imóveis novos e reformados, verificando as condições sanitárias das áreas fluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas; atuar junto aos agentes causadores de poluição levantando dados com mapeamento dos locais, aplicando medidas cabíveis para a solução dos problemas; providenciar coletas de amostras de água e alimentos para encaminhá-los a exames laboratoriais e certificar-se dos padrões aceitáveis de qualidade e do consumo; elaborar pareceres descritivos e encaminhar ao setor responsável pela liberação e renovação de alvarás, a fim de disciplinar normas e procedimentos para liberação e critérios de adequação de todas as esferas que envolvem a saúde pública; averiguar denúncias *in loco* juntamente com áreas específicas da municipalidade, além de ater-se ao destino adequado de lixos e dejetos para melhorar as condições de saneamento e do meio ambiente. Conduzir veículo da administração municipal para fins de trabalho, desde que devidamente autorizado e habilitado para tal. No âmbito administrativo, operar computadores e sistemas informatizados, atender telefones, atender ao público em geral, emitir relatório das atividades realizadas.
Realizar vistorias prévias de áreas onde serão implantados estabelecimentos.
Realizar registro de estabelecimentos.
Atuar no controle e fiscalização e nas inspeções em todas as etapas da produção dos alimentos de origem animal levando em conta os aspectos higiênicos, sanitários e tecnológicos dos produtos de origem animal. Atuar no combate à produção e no comércio de produtos de origem animal não inspecionados.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DO CARGO – MÉDICO

(redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)

==========

CLASSE: Médico – Anestesiologista (I - II - III)
Médico – Cirurgião Geral (I - II - III)
Médico – Clínico Geral (I - II - III)
Médico – Endocrinologista (I - II - III)
Médico – Gastroenterologista (I - II - III)
Médico – Ginecologista/Obstetra (I - II - III)
Médico – Oftalmologista (I - II - III)
Médico – Pediatra (I - II - III)

CÓDIGO DA CLASSE: | CARGA HORÁRIA SEMANAL: 10 HORAS

NIVEL OCUPACIONAL: SUPERIOR | CARREIRA: GRUPO MÉDICO B-5 – SAÚDE

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:

– prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário;

– executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;

– participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;

– coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo;

– participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde;

– orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas;

– realizar plantões no pronto atendimento do Centro Integrado de Saúde Dr. Jorge Milton Nunes, na Vila Pioneiro, ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado;

– realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município;

– participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres;

– desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família;

– desempenhar outras atividades correlatas.

==========

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DO CARGO – MÉDICO T4

(redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)

CLASSE: Médico T4 – Cardiologista (I - II - III)
Médico T4 – Cirurgião Geral (I - II - III)
Médico T4 – Clínico Geral (I - II - III)
Médico T4 – Dermatologista (I - II - III)
Médico T4 – Endocrinologista (I - II - III)
Médico T4 – Ginecologista/Obstetra (I - II - III)
Médico T4 – Médico do Trabalho (I - II - III)
Médico T4 – Neurologista (I - II - III)
Médico T4 – Oftalmologista (I - II - III)
Médico T4 – Ortopedista (I - II - III)
Médico T4 – Otorrinolaringologista (I - II - III)
Médico T4 – Pediatra (I - II - III)
Médico T4 – Pneumologista (I - II - III)
Médico T4 – Psiquiatra (I - II - III)
Médico T4 – Radiologista (I - II - III)
Médico T4 – Reumatologista (I - II - III)
Médico T4 – Ultrassonografista (I - II - III)
Médico T4 – Urologista (I - II - III)

CÓDIGO DA CLASSE:	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 HORAS
NIVEL OCUPACIONAL: SUPERIOR	CARREIRA: MÉDICO T4 — GRUPO: B-5 – SAÚDE

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:

– prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário;

– executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;

– participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;

– coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo;

– participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde;

– orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas;

– realizar plantões no pronto atendimento do Centro Integrado de Saúde Dr. Jorge Milton Nunes, na Vila Pioneiro, ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado;

– realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município;

– participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres;

– desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família;

– desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **MÉDICO T4**
(redação dada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: MÉDICO T4 (DIVERSAS ESPECIALIDADES) NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 HORAS

==========

ESPECIALIDADES:

Médico T4 – Cardiologista (I - II - III)
Médico T4 – Cirurgião Geral (I - II - III)
Médico T4 – Clínico Geral (I - II - III)
Médico T4 – Dermatologista (I - II - III)
Médico T4 – Endocrinologista (I - II - III)
Médico T4 – Ginecologista/Obstetra (I - II - III)
Médico T4 – Médico do Trabalho (I - II - III)
Médico T4 – Neurologista (I - II - III)
Médico T4 – Oftalmologista (I - II - III)
Médico T4 – Ortopedista (I - II - III)
Médico T4 – Otorrinolaringologista (I - II - III)
Médico T4 – Pediatra (I - II - III)
Médico T4 – Pneumologista (I - II - III)
Médico T4 – Psiquiatra (I - II - III)
Médico T4 – Radiologista (I - II - III)
Médico T4 – Reumatologista (I - II - III)
Médico T4 – Ultrassonografista (I - II - III)
Médico T4 – Urologista (I - II - III)
Médico T4 – Angiologista e Cirurgião Vascular
Médico T4 – Neurologista Pediátrico
Médico T4 – Infectolologista

==========

Descrição Sumária:
Prestar atendimento médico; coordenar atividades médicas institucionais; diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médico-sanitárias; realizar plantões; supervisionar, desenvolver e/ou executar, sob supervisão, programas de saúde pública.

Tarefas Típicas:
- Prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios, quer seja por meio físico ou eletrônico, e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário;
- Executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo;
- Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas;
- Realizar plantões na Unidade de Pronto Atendimento – UPA, ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado;

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

- Realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município; - Participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres;
- Desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família;
- Realizar atividade de matriciamento e educação continuada junto às equipes de atenção primária;
- Realizar o acompanhamento a gestante;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na respectiva especialidade.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (I, II e III)**
(descrição acrescida pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)

CARREIRA: ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PLANEJAMENTO
CARGA HORÁRIA: 8 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Pesquisar, desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionar requisitos e funcionalidade dos sistemas e hardwares, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos;
- Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico aos usuários, elaborar documentação técnica, acompanhar situações que necessitam de profissionais de TI para análise de fatos;
- Especificar fluxos de trabalhos, estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias para melhor atender as demandas do Município, visando a atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, custos, prazos e benefícios.

Responsabilidades específicas

- Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando a racionalizar e/ou a automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos segmentos da Prefeitura Municipal;
- Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a municipalidade, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição ou locação;
- Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes;
- Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes;
- Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas;
- Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando a otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis;
- Estudar e analisar a modelagem de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem;
- Elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, visando a implementar e manter os sistemas relacionados;
- Garantir a manutenção dos sistemas Web, e suas tecnologias e manter o site e portais da Prefeitura em consonância com tratados e convenções conforme tendências nacionais ou internacionais, tais como aspectos de interfaces amigáveis aos usuários e adaptáveis a qualquer usuário;
- Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando a aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas.

Descritivo do Cargo

- Elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos, facilitando a utilização e entendimento dos mesmos, bem como criar documentações complementares, como *helps*, instruções de operação ou de acertos de consistência;
- Providenciar treinamento e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando a assegurar o correto funcionamento dos mesmos;
- Elaborar e testar programas de computador, estabelecendo os processos operacionais necessários para o tratamento dos dados;
- Proceder à codificação de programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário à obtenção das informações de saída desejados;
- Executar a compilação de linguagens de programação, visando a conferir e acertar sintaxe do programa;
- Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando a verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada;
- Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando a corrigir

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas;
- Aperfeiçoar conhecimentos técnicos, através de pesquisas, estudo de manuais e participação em cursos, visando à otimização da utilização dos recursos disponíveis na Prefeitura;
- Acompanhar os sistemas de banco de dados do Município, prezando pela sua manutenção e segurança das informações nele contidas;
- Manter o *Datacenter* da Prefeitura atualizado e em consonância com as estratégias do Município para que sempre possa ter sua função sendo executada com excelência;
- Manter as fontes de redundância de dados (*storage* de arquivos e servidores em *clusters*) e de energia (*nobreak*, gerador de energia, etc) necessárias para que os serviços prestados tenham taxa de disponibilidade sempre visando a garantir o menor tempo possível nos incidentes;
- Gerenciar Servidores, Windows, Linux, aplicar melhores práticas de segurança em seus acessos, atualizar os servidores, quando necessário, migrar servidores, se necessário;
- Realizar backup e rotinas de *restore* de backups para testar sua efetividade, tratar da política de recuperação de desastres no ambiente computacional do Município, no que lhe couber, e das secretarias que usufruem dos serviços ofertados;
- Elaborar cartilhas de segurança da informação para distribuição interna com fácil acesso dos servidores municipais promovendo assim a atualização aos mesmos de formas de segurança da informação;
- Solicitar treinamento para novas tecnologias/software ou aplicações já implantadas ou a serem implantadas, mas que demandam de *know-how*, a todos os servidores do Departamento de Tecnologia da Informação;
- Manter a rede metropolitana de telecomunicação do Município em plenas condições de funcionamento, essencialmente a fibra ótica (principal interligação entre as várias unidades do Município);
- Manter o link de internet de forma a atender a demanda crescente deste meio de comunicação a todas as unidades do Município;
- Especificar todo e qualquer tipo de hardware necessário para demandas das secretarias e demais órgãos do Município, quando envolver a área de tecnologia da informação;
- Definir as diretrizes de segurança e atestar sua implantação em conjunto com os Assistentes de Tecnologia da Informação e com o Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação;
- Elaborar processos de soluções na área de tecnologia da informação, quando solicitado, ou como sugestão para melhorias;
- Desempenhar outras atividades correlatas, na área de tecnologia da informação.

FORMAÇÃO ESCOLAR/HABILITAÇÃO: Superior completo na área de informática

---

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ASSISTENTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (I, II e III)**
(descrição acrescida pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)

CARREIRA: ASSISTENTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NIVEL: MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PLANEJAMENTO
CARGA HORÁRIA: 8 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Prestar suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software, aplicando os requisitos e funcionalidades especificadas pelo Departamento de Tecnologia da Informação, aferindo as normas estabelecidas para que estejam em acordo com a documentação técnica dos procedimentos adotados pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

Responsabilidades específicas

- Detectar e identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos da Prefeitura Municipal;
- Homologar, instalar e testar os equipamentos adquiridos pela Prefeitura, controlando o termo de garantia (tempo de garantia) e documentação dos mesmos;
- Corrigir irregularidades, tais como programas instalados indevidamente, configurações adulteradas, visando a manter os padrões adotados pelo Departamento de Tecnologia da Informação;
- Atender os usuários, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e rede, registrando e definindo prioridades no atendimento a reclamações, providenciando a manutenção e orientando nas soluções e/ou consultas, quando necessário, a fim de restabelecer a normalidade dos serviços;
- Orientar usuários sobre questões de segurança e práticas que podem ou não ser realizadas nos equipamentos por eles utilizados.
- Identificar problemas na rede, detectando os defeitos, providenciando a visita da assistência técnica, quando necessário, auxiliando na manutenção;
- Conectorizar cabos de redes, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização do equipamento;
- Realizar controle de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados para subsidiar os administradores municipais, para a gerência de manutenção de informações do andamento dos serviços;
- Controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos, bem como de suprimentos em geral, informando o gestor sobre a situação;
- Envolver-se em montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis;
- Preparar inventário do hardware existente;
- Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos;
- Participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos;
- Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, quando necessário e de forma preventiva, inclusive;
- Efetuar os *backups*, *restores* e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados;
- Implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas e demais soluções com tal finalidade;
- Sugerir *upgrade* de *hardware* em equipamentos que ainda possam ser utilizados, e/ou declarar equipamentos inservíveis para a utilização e solicitar que se realize a sua baixa com a fundamentação técnica;
- Participar da análise de partes/acessórios e materiais de tecnologia da informação que exijam especificação ou configuração, e, ainda, dar o aceite de recebimentos destes, adquiridos pela municipalidade;
- Especificar todo e qualquer tipo de *hardware* necessário para demandas das secretarias do Município, quando envolver a área de tecnologia da informação;

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

- Elaborar e/ou sugerir processos de aquisições ou soluções para problemas identificados na área de tecnologia da informação, quando determinando pelo Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação;
- Configurar ativos de redes (*switch*, roteadores, adaptadores para telefones analógicos, relógios de biometria, impressoras, *scanners* ou qualquer outro dispositivo *iot* que se faça necessário), conforme procedimentos adotados pelo Departamento de Tecnologia da Informação;
- Exercer outras atividades correlatas, na área de tecnologia da informação.

FORMAÇÃO ESCOLAR/HABILITAÇÃO: Ensino médio completo, mais curso de montagem e manutenção de computadores.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO EM INSTRUMENTOS – PIANO (I, II e III)**
(acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: TÉCNICO EM INSTRUMENTOS – PIANO NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 HORAS

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino de instrumento musical piano, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área.

Tarefas típicas:

- Promover e organizar exposições e amostra dos trabalhos realizados em conjunto com os grupos organizados da comunidade e equipe regional;
- Ministrar cursos de atualização para monitores e instrutores nas respectivas áreas de atuação;
- Planejar e coordenar as atividades da área específica de atuação;
- Coordenar e supervisionar nas oficinas e locais de realização dos cursos o desenvolvimento das atividades relacionadas à sua área de atuação;
- Prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades desenvolvidas;
- Promover o desenvolvimento de trabalhos de iniciação profissional para alunos que não possuam nenhuma experiência;
- Elaborar relatório mensal de suas atividades;
- Desempenhar outras atividades correlatas, inclusive ministrar cursos de piano.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

Superior Completo – Bacharelado em Piano ou licenciatura em Música com habilitação em Piano, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Piano.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO EM INSTRUMENTOS – ACORDEÃO (I, II e III)**
(acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: TÉCNICO EM INSTRUMENTOS – ACORDEÃO NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 HORAS

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino de instrumento musical acordeão, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área.

Tarefas típicas:

- Promover e organizar exposições e amostra dos trabalhos realizados em conjunto com os grupos organizados da comunidade e equipe regional;
- Ministrar cursos de atualização para monitores e instrutores nas respectivas áreas de atuação;
- Planejar e coordenar as atividades da área específica de atuação;
- Coordenar e supervisionar nas oficinas e locais de realização dos cursos o desenvolvimento das atividades relacionadas à sua área de atuação;
- Prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades desenvolvidas;
- Promover o desenvolvimento de trabalhos de iniciação profissional para alunos que não possuam nenhuma experiência;
- Elaborar relatório mensal de suas atividades;
- Desempenhar outras atividades correlatas, inclusive ministrar cursos de acordeão.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

Superior Completo – Bacharelado em Acordeão ou licenciatura em Música com habilitação em Acordeão, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música - Acordeão

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO EM INSTRUMENTOS – VIOLA CAIPIRA (I, II e III)**
(acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: TÉCNICO EM INSTRUMENTOS – VIOLA CAIPIRA NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 HORAS

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino de instrumento musical violão caipira, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área.

Tarefas típicas:

- Promover e organizar exposições e amostra dos trabalhos realizados em conjunto com os grupos organizados da comunidade e equipe regional;
- Ministrar cursos de atualização para monitores e instrutores nas respectivas áreas de atuação;
- Planejar e coordenar as atividades da área específica de atuação;
- Coordenar e supervisionar nas oficinas e locais de realização dos cursos o desenvolvimento das atividades relacionadas à sua área de atuação;
- Prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades desenvolvidas;
- Promover o desenvolvimento de trabalhos de iniciação profissional para alunos que não possuam nenhuma experiência;
- Elaborar relatório mensal de suas atividades;
- Desempenhar outras atividades correlatas, inclusive ministrar cursos de violão caipira.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

Superior Completo – Bacharelado em Violão Caipira ou licenciatura em Música com habilitação em Violão Caipira, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música - Violão Caipira

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO EM ARTES VISUAIS E PLÁSTICAS (I, II e III)**
(acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: TÉCNICO EM ARTES VISUAIS E PLÁSTICAS NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 HORAS

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino de artes visuais e plásticas, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área.

Tarefas típicas:

- Promover e organizar exposições e amostra dos trabalhos realizados em conjunto com os grupos organizados da comunidade e equipe regional;
- Ministrar cursos de atualização para monitores e instrutores nas respectivas áreas de atuação;
- Planejar e coordenar as atividades da área específica de atuação;
- Coordenar e supervisionar nas oficinas e locais de realização dos cursos o desenvolvimento das atividades relacionadas à sua área de atuação;
- Prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades desenvolvidas;
- Promover o desenvolvimento de trabalhos de iniciação profissional para alunos que não possuam nenhuma experiência;
- Elaborar relatório mensal de suas atividades;
- Desempenhar outras atividades correlatas, inclusive ministrar cursos de violão.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

Superior Completo – Licenciatura em Artes Plásticas ou Artes Visuais; ou Licenciatura em Artes com habilitação em Artes Plásticas ou Artes Visuais; ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em Artes Plásticas ou Artes Visuais

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO EM ARTES – TEATRO (I, II e III)**
(acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: TÉCNICO EM ARTES – TEATRO NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino de artes- teatro, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área.

Tarefas típicas:

- Promover e organizar exposições e amostra dos trabalhos realizados em conjunto com os grupos organizados da comunidade e equipe regional;
- Ministrar cursos de atualização para monitores e instrutores nas respectivas áreas de atuação;
- Planejar e coordenar as atividades da área específica de atuação;
- Coordenar e supervisionar nas oficinas e locais de realização dos cursos o desenvolvimento das atividades relacionadas à sua área de atuação;
- Prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades desenvolvidas;
- Promover o desenvolvimento de trabalhos de iniciação profissional para alunos que não possuam nenhuma experiência;
- Elaborar relatório mensal de suas atividades;
- Desempenhar outras atividades correlatas, inclusive ministrar cursos de violão.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

Superior Completo – Bacharelado ou licenciatura em Teatro ou Artes Cênicas

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO EM ARTES – DANÇA (I, II e III)**
(acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: TÉCNICO EM ARTES – DANÇA NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino de danças, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área.

Tarefas típicas:

- Promover e organizar exposições e amostra dos trabalhos realizados em conjunto com os grupos organizados da comunidade e equipe regional;
- Ministrar cursos de atualização para monitores e instrutores nas respectivas áreas de atuação;
- Planejar e coordenar as atividades da área específica de atuação;
- Coordenar e supervisionar nas oficinas e locais de realização dos cursos o desenvolvimento das atividades relacionadas à sua área de atuação;
- Prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades desenvolvidas;
- Promover o desenvolvimento de trabalhos de iniciação profissional para alunos que não possuam nenhuma experiência;
- Elaborar relatório mensal de suas atividades;
- Desempenhar outras atividades correlatas, inclusive ministrar cursos de violão.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

Superior Completo – Bacharelado e Licenciatura em Dança.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **PEDAGOGO (I, II e III)**
(acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: PEDAGOGO NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária:

Planejamento, execução e avaliação de atividades educativas. Planejamento, execução, coordenação, acompanhamento e avaliação de projetos e experiências educativas não-escolares. Planejar e ministrar cursos, palestras, participar de encontros e outros eventos socioeducativos, orientar as atividades propostas pela equipe multidisciplinar nos espaços formais e não formais com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos socioeducativos.

Tarefas Típicas:

- Planejamento, execução e avaliação de atividades educativas;
- Aplicação ao campo da educação, de contribuições, entre outras, de conhecimentos como o filosófico, o histórico, o antropológico, o ambiental-ecológico, o psicológico, o linguístico, o sociológico, o político, o econômico, o cultural.
- Conhecimento pedagógico de organização complexa que tem a função de promover a educação para e na cidadania;
- Pesquisa, análise e aplicação dos resultados de investigações de interesse da área educacional e políticas correlatas;
- Participação na gestão de processos educativos e na organização e funcionamento de sistemas e instituições de ensino formal e não formal.
- Planejamento, execução, coordenação, acompanhamento e avaliação de tarefas próprias do setor da Educação e outras políticas;
- Planejamento, execução, coordenação, acompanhamento e avaliação de projetos e experiências educativas não-escolares;
- Produção e difusão do conhecimento científico-tecnológico do campo educacional, em contextos escolares e não-escolares;
- Fortalecer o desenvolvimento e as aprendizagens de sujeitos do Ensino Fundamental ao Ensino Médio assim como daqueles que não tiveram oportunidade de escolarização na idade própria;
- Trabalhar, em espaços escolares e não-escolares, na promoção da aprendizagem de sujeitos em diferentes fases do desenvolvimento humano, em diversos níveis e modalidades do processo educativo;
- Reconhecer e respeitar as manifestações e necessidades físicas, cognitivas, emocionais, afetivas dos sujeitos nas suas relações individuais e coletivas;
- Realizar atividades socioeducativas e interdisciplinares;
- Relacionar as linguagens dos meios de comunicação à educação, nos processos didático-pedagógicos, demonstrando domínio das tecnologias de informação e comunicação adequadas ao desenvolvimento de aprendizagens significativas;
- Promover e facilitar relações de cooperação entre a instituição educativa, a família e a comunidade;
- Identificar problemas socioculturais e educacionais com postura investigativa, integrativa e propositiva em face de realidades complexas, com vistas a contribuir para superação de exclusões sociais, étnico-raciais, econômicas, culturais, religiosas, políticas e outras;
- Demonstrar consciência da diversidade, respeitando as diferenças de natureza ambiental-ecológica, étnico-racial, de gêneros, faixas geracionais, classes sociais, religiões, necessidades especiais, escolhas sexuais, entre outras;
- Desenvolver trabalho em equipe, estabelecendo diálogo entre a área educacional e as demais áreas do conhecimento;
- Participar da gestão das instituições contribuindo para elaboração, implementação, coordenação, acompanhamento e avaliação do projeto pedagógico;
- Participar da gestão das instituições planejando, executando, acompanhando e avaliando projetos e programas educacionais, em ambientes escolares e não-escolares;
- Realizar pesquisas que proporcionem conhecimentos, entre outros: sobre sujeitos e a realidade sociocultural em que estes desenvolvem suas experiências não-escolares; sobre processos de ensinar e de aprender, em diferentes meios ambiental-ecológicos; sobre propostas curriculares; e sobre organização do trabalho educativo e práticas pedagógicas;

- Utilizar, com propriedade, instrumentos próprios para construção de conhecimentos pedagógicos e científicos;
- Estudar, aplicar criticamente as diretrizes curriculares e outras determinações legais que lhe caiba implantar, executar, avaliar e encaminhar o resultado de sua avaliação às instâncias competentes;
- Aplicação de estudos básicos que, sem perder de vista a diversidade e a multiculturalidade da sociedade brasileira, por meio do estudo acurado da literatura pertinente e de realidades educacionais, assim como por meio de reflexão e ações críticas, articulará: a) aplicação de princípios, concepções e critérios oriundos de diferentes áreas do conhecimento, com pertinência ao campo da Pedagogia, que contribuam para o desenvolvimento das pessoas, das organizações e da sociedade; b) aplicação de princípios da gestão democrática em espaços escolares e não-escolares; c) observação, análise, planejamento, implementação e avaliação de processos educativos e de experiências educacionais, em ambientes escolares e não-escolares; d) utilização de conhecimento multidimensional sobre o ser humano, em situações de aprendizagem; e) aplicação, em práticas educativas, de conhecimentos de processos de desenvolvimento de crianças, adolescentes, jovens e adultos, nas dimensões física, cognitiva, afetiva, estética, cultural, lúdica, artística, ética e biossocial;
- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas;
- Acompanhar a situação escolar dos adolescentes, desenvolvendo atividades pedagógicas para a sua inserção e permanência no sistema educacional;
- Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas;
- Incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe das famílias, adolescentes e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas;
- Avaliar os processos pedagógicos nas políticas de Assistência Social, Educação, Saúde e corretalas.
- Coordenar reuniões sistemáticas, acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações;
- Planejar e ministrar cursos, palestras, participar de encontros e outros eventos socioeducativos, orientar as atividades propostas pela equipe multidisciplinar nos espaços formais e não formais com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos socioeducativos;
- Prestar atendimento pedagógico e efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos;
- Auxiliar na elaboração e na execução do projeto político-pedagógico da unidade;
- Conscientizar as famílias em relação à vida escolar;
- Viabilizar a inserção e/ou retorno dos usuários à educação formal;
- Promover a interação Escola – Família – Serviço, através de visitas, entrevistas e reuniões entre outros;
- Contatar as instituições educacionais, mediante solicitação da mesma ou por necessidade diante de situações específicas relacionadas aos usuários atendidos;
- Registrar acompanhamento pedagógico nos prontuários;
- Acompanhamento escolar dos usuários atendidos, concernente a visitas institucionais e/ou solicitação de relatórios;
- Participar de reuniões, eventos intra e extra Serviço, estudo de caso;
- Elaborar relatórios, juntamente com o Assistente Social e Psicólogo, concernente às famílias atendidas nas políticas setoriais;
- Elaborar relatório ao término do acompanhamento ou quando solicitado pelo Poder Judiciário, Ministério Público, Conselho Tutelar e outros;
- Desenvolver atividades educativas, culturais, lazer, recreação, entre outras, em 8 diferentes contextos e em espaços não escolares, podendo contribuir satisfatoriamente com o processo de ação/reflexão/ação;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

Superior completo em Pedagogia

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO EM INSTRUMENTOS – TECLADO (I, II e III)**
(acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: TÉCNICO EM INSTRUMENTOS – TECLADO NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino de instrumento musical teclado, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área.

Tarefas típicas:

- Promover e organizar exposições e amostra dos trabalhos realizados em conjunto com os grupos organizados da comunidade e equipe regional;
- Ministrar cursos de atualização para monitores e instrutores nas respectivas áreas de atuação;
- Planejar e coordenar as atividades da área específica de atuação;
- Coordenar e supervisionar nas oficinas e locais de realização dos cursos o desenvolvimento das atividades relacionadas à sua área de atuação;
- Prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades desenvolvidas;
- Promover o desenvolvimento de trabalhos de iniciação profissional para alunos que não possuam nenhuma experiência;
- Elaborar relatório mensal de suas atividades;
- Desempenhar outras atividades correlatas, inclusive ministrar cursos de teclado.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

Superior Completo – Bacharelado em Acordeão ou licenciatura em Música com habilitação em Teclado, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música - Teclado

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO EM INSTRUMENTOS – SOPRO (I, II e III)**
(acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: TÉCNICO EM INSTRUMENTOS – SOPRO NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino de instrumento musical de sopro, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área.

Tarefas típicas:

- Promover e organizar exposições e amostra dos trabalhos realizados em conjunto com os grupos organizados da comunidade e equipe regional;
- Ministrar cursos de atualização para monitores e instrutores nas respectivas áreas de atuação;
- Planejar e coordenar as atividades da área específica de atuação;
- Coordenar e supervisionar nas oficinas e locais de realização dos cursos o desenvolvimento das atividades relacionadas à sua área de atuação;
- Prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades desenvolvidas;
- Promover o desenvolvimento de trabalhos de iniciação profissional para alunos que não possuam nenhuma experiência;
- Elaborar relatório mensal de suas atividades;
- Desempenhar outras atividades correlatas, inclusive ministrar cursos de instrumentos de sopro.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

Superior Completo – Bacharelado em Instrumentos de Sopro ou licenciatura em Música com habilitação em Instrumentos de Sopro, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Instrumentos de Sopro

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO EM INSTRUMENTOS – VIOLÃO (I, II e III)**
(acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: TÉCNICO EM INSTRUMENTOS – VIOLÃO NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino de instrumento musical violão, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área.

Tarefas típicas:

- Promover e organizar exposições e amostra dos trabalhos realizados em conjunto com os grupos organizados da comunidade e equipe regional;
- Ministrar cursos de atualização para monitores e instrutores nas respectivas áreas de atuação;
- Planejar e coordenar as atividades da área específica de atuação;
- Coordenar e supervisionar nas oficinas e locais de realização dos cursos o desenvolvimento das atividades relacionadas à sua área de atuação;
- Prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades desenvolvidas;
- Promover o desenvolvimento de trabalhos de iniciação profissional para alunos que não possuam nenhuma experiência;
- Elaborar relatório mensal de suas atividades;
- Desempenhar outras atividades correlatas,inclusive ministrar cursos de violão.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

Superior Completo – Bacharelado em Violão ou licenciatura em Música com habilitação em Violão, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Violão

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO EM INSTRUMENTOS – VIOLINO (I, II e III)**
(acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: TÉCNICO EM INSTRUMENTOS – VIOLINO NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino de instrumento musical violino, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área.

Tarefas típicas:

- Promover e organizar exposições e amostra dos trabalhos realizados em conjunto com os grupos organizados da comunidade e equipe regional;
- Ministrar cursos de atualização para monitores e instrutores nas respectivas áreas de atuação;
- Planejar e coordenar as atividades da área específica de atuação;
- Coordenar e supervisionar nas oficinas e locais de realização dos cursos o desenvolvimento das atividades relacionadas à sua área de atuação;
- Prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades desenvolvidas;
- Promover o desenvolvimento de trabalhos de iniciação profissional para alunos que não possuam nenhuma experiência;
- Elaborar relatório mensal de suas atividades;
- Desempenhar outras atividades correlatas, inclusive ministrar cursos de violino.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

Superior Completo – Bacharelado em Violino ou licenciatura em Música com habilitação em Violino, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Violino

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO EM ARTES – CORAL (I, II e III)**
(acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: TÉCNICO EM ARTES – CORAL NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino da arte de coral, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área.

Tarefas típicas:

- Promover e organizar exposições e amostra dos trabalhos realizados em conjunto com os grupos organizados da comunidade e equipe regional;
- Ministrar cursos de atualização para monitores e instrutores nas respectivas áreas de atuação;
- Planejar e coordenar as atividades da área específica de atuação;
- Coordenar e supervisionar nas oficinas e locais de realização dos cursos o desenvolvimento das atividades relacionadas à sua área de atuação;
- Prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades desenvolvidas;
- Promover o desenvolvimento de trabalhos de iniciação profissional para alunos que não possuam nenhuma experiência;
- Elaborar relatório mensal de suas atividades;
- Desempenhar outras atividades correlatas, inclusive ministrar cursos de violão.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

Superior Completo – Licenciatura em Música, com habilitação em Educação Musical

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **INSTRUTOR DE ARTES CIRCENSES (I, II e III)**
(acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: INSTRUTOR DE ARTES CIRCENSES NÍVEL: MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino da arte circense, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área.

Tarefas típicas:

- Orientar cursos, oficinas e treinamentos;
- Realizar montagens de espetáculos em todo seu processo, escolha da temática, concepção e execução de maquiagem, concepção e execução de adereços e figurinos, pesquisa sonora (trilha), equipamentos a serem utilizados, cenário, enredo, dentre outros, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à arte circense, tais como: acrobacias aéreas e de solo, contorção, palhaço, equilíbrios, malabares, dentre outras;
- Acompanhar os alunos em mostras, festivais e apresentações circenses em horários alternativos (finais de semana e período noturno);
- Providenciar os recursos necessários para a elaboração e execução de programas no plano de cursos, oficinas e treinamentos das atividades relativas às artes circenses;
- Manter-se atualizado nas novas técnicas do mercado de trabalho;
- Manter a organização e a disciplina do ambiente onde se desenvolvem as atividades;
- Ensinar e organizar atividades lúdicas criativas;
- Promover o entrosamento dos alunos de diferentes faixas etárias;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

OUTROS REQUISITOS: Curso Específico na área de artes circenses, com carga horária mínima de 80 horas, com registro na Delegacia Regional do Trabalho (DRT).

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **INSTRUTOR DE ARTES PLÁSTICAS (I, II e III)**
(acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: INSTRUTOR DE ARTES PLÁSTICAS NÍVEL: MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino de artes plásticas, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área.

Tarefas típicas:

- Organizar e orientar aulas para o aprendizado e aperfeiçoamento de atividades artísticas e lúdicas;
- Ensinar e organizar atividades lúdico-criativas;
- Manter a organização e a disciplina do ambiente onde se desenvolvem as atividades;
- Manter-se atualizado nas novas técnicas do mercado de trabalho;
- Manter o entrosamento dos alunos de diferentes faixas etárias;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

OUTROS REQUISITOS: Curso Específico na área de artes plásticas, com carga horária mínima de 80 horas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO EM FARMÁCIA (I,II,III)**
(acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: TÉCNICO EM FARMÁCIA NÍVEL: MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária:

Realizar operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas. Controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente. Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica.

Tarefas Típicas:

- Prestar assistência farmacêutica à população sob a supervisão do farmacêutico;
- Realizar atividades para auxiliar o profissional farmacêutico nas diferentes etapas do ciclo dos medicamentos, tais como: solicitar, receber, conferir, organizar e controlar medicamentos e produtos correlatos na farmácia;
- Separar e dispensar medicamentos a usuários, de acordo com a prescrição ou receita médica, ambulatorialmente ou em caráter de internação;
- Orientar devidamente o usuário, esclarecendo-o a respeito da forma de administração do medicamento;
- Verificar visualmente se há alguma alteração física no medicamento e se a validade está adequada; - Ler e entender a receita médica e não dispensar medicamentos em caso de dúvida;
- Separar e distribuir medicamentos e produtos correlatos para as unidades internas ao estabelecimento de saúde;
- Individualizar, conferir e entregar doses individualizadas de medicamentos a usuários;
- Organizar e arquivar requisições e receitas médicas ou de enfermagem;
- Registrar, através de microcomputadores ou por outros meios, as entradas e saídas de medicamentos e produtos correlatos da farmácia e manter os registros atualizados;
- Realizar inventários periódicos do estoque;
- Colaborar na organização e limpeza da farmácia;
- Informar usuários e equipes de saúde quanto às formas de acesso a medicamentos;
- Cumprir o regulamento, o regimento, instruções, ordens e rotinas de serviço do estabelecimento de saúde;
- Auxiliar no preparo de produtos e no controle e manutenção de equipamentos e materiais;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo, mais Curso Técnico em Farmácia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC

OUTROS REQUISITOS: Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **FARMACÊUTICO (I,II,III)**
(acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: FARMACÊUTICO
NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária:

Realizar tarefas específicas de dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como: medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; Desenvolver ações de fiscalização e de orientação aos estabelecimentos de interesse à saúde inerentes às atividades de Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde, de produtos de interesse à saúde, higiene, alimentos e saneamento.

Tarefas Típicas:

- Exercer sua profissão de forma articulada ao contexto social, com total autonomia técnico-científica, respeitando os princípios éticos que norteiam a profissão;
- Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos;
- Participar do processo de implantação do serviço de fitoterapia;
- Responder técnica e legalmente pela manipulação de fitoterápicos;
- Organizar e estruturar a Central de Abastecimento Farmacêutico e a farmácia do Município, de acordo com as normas vigentes;
- Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do Município;
- Realizar consulta e prescrição farmacêutica;
- Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação;
- Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres;
- Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário;
- Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município;
- Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais;
- Planejar ações e desenvolver educação permanente;
- Realizar visita domiciliar, programas de ações de saúde intersetoriais e reuniões com a comunidade;
- Analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis;
- Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico;
- Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais da saúde;
- Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade;
- Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação;
- Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária, Ambiental e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e nas de investigações epidemiológica e sanitária;
- Divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando os órgãos competentes dos desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos. - Participar de comissão municipal de controle de infecção em serviços de saúde;
- Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e a outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica;
- Organizar e estruturar a farmácia hospitalar, de acordo com as normas vigentes;

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

- Responder técnica e legalmente pela farmácia hospitalar, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, tais como: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, manipulação e dispensação de insumos farmacêuticos;
- Realizar e/ou supervisionar o preparo de soluções de nutrição enteral e parenteral;
- Realizar e/ou supervisionar o preparo de soluções quimioterápicas;
- Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH;
- Participar no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações nas áreas de Vigilância Epidemiológica, Vigilância em Saúde Ambiental e Vigilância Sanitária;
- Desenvolver ações de fiscalização e de orientação aos estabelecimentos de interesse à saúde inerentes às atividades de Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde, de produtos de interesse à saúde, higiene, alimentos e saneamento;
- Aplicar auto de infração, instruir, julgar e dar ciência de processo administrativo sanitário a estabelecimentos autuados por infringir os dispositivos da legislação sanitária vigente;
- Emitir parecer técnico sobre questões da legislação sanitária em vigor;
- Responder a denúncias, solicitações e questionamentos da Promotoria, dos órgãos de classe, dos Conselhos de Saúde e dos usuários concernentes às atividades de vigilância em saúde, sempre que necessário;
- Participar das ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
- Participar da coleta e da análise de dados na geração da informação para tomada de decisão;
- Identificar, estabelecer, implantar e monitorar procedimentos de operações que estejam associadas com aspectos do meio ambiente;
- Auxiliar na análise dos projetos arquitetônicos de estabelecimentos de interesse na saúde, cooperando com engenheiro ou arquiteto;
- Programar, executar, acompanhar e avaliar as atividades laboratoriais em análises clínicas e toxicológicas;
- Responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, toxicológica e na realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
- Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados;
- Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando a coleta, o acondicionamento e o envio de amostras para análise laboratorial;
- Prestar consultoria e assessoria às atividades de investigação em vigilância sanitária, epidemiológica e farmacológica;
- Programar, executar, acompanhar e avaliar, respondendo tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais na área de hemoterapia (exames sorológicos, imunológicos, imunohematológicos, exames pré-transfusionais de doadores e receptores de sangue, processamento, armazenamento, liberação e transporte de hemocomponentes;
- Realizar análises para o controle de qualidade da água para consumo humano;
- Programar, executar, acompanhar e avaliar as atividades laboratoriais em análises bromatológicas;
- Responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais bromatológicas, e na realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico-química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
- Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados;
- Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando a coleta o acondicionamento e o envio de amostras para análise laboratorial;
- Ser responsável por todo o processo de manipulação magistral e pela garantia da qualidade;
- Manipular e dispensar e medicamentos de acordo com a prescrição médica;
- Avaliar a infraestrutura da farmácia, promovendo os ajustes necessários à adequação de instalações, equipamentos, utensílios e serviços, de acordo com a legislação vigente;
- Desempenhar outras funções correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

ESCOLARIDADE: Curso superior completo em Farmácia

OUTROS REQUISITOS: Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ODONTOLÓGO T4 (I,II,III)**
(acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: ODONTÓLOGO NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 HORAS

Descrição Sumária:

Desempenhar atividade de programação e execução relativas à assistência integral a população na área de saúde bucal, envolvendo a promoção, a prevenção e a recuperação da saúde.

Tarefas Típicas:

- Realizar exames estomatológicos para identificação de problemas no processo saúde-doença dentro dos princípios de odontologia integral visando a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do individuo no seu contexto social;
- Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde bucal da população;
- Propor normas, padrões e técnicas aplicáveis a odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas cientificas operacionais;
- Desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia;
- Realizar, sob supervisão, perícias odonto-legais, emitir laudos e pareceres, atestados e licenças sobre assuntos de sua competência;
- Prescrever e administrar medicamentos conforme diagnósticos efetuados;
- Encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolutividade na rede a outros níveis de especialização;
- Realizar controle de material odontológico racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços;
- Elaborar relatórios de atividades de serviços prestados, indicando em instrumentos apropriados informações necessárias para o efetivo controle do desempenho;
- Realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

Superior completo em Odontologia e registro ativo no respectivo Conselho de Classe

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA (I,II,III)**
(acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA NÍVEL: MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária:

Coordenar, supervisionar e executar trabalhos de fiscalização, orientação, educação e vigilância sanitária no Município, através da orientação e instrução à comunidade sobre questões de saneamento básico.

Tarefas Típicas:

- Participar no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações nas áreas de Vigilância em Saúde;
- Desenvolver ações de fiscalização e de orientação aos estabelecimentos de interesse à saúde inerente às atividades de Vigilância em Saúde, de produtos de interesse à saúde, higiene, alimentos e saneamento;
- Aplicar auto de infração, instruir, julgar e dar ciência de processo administrativo sanitário a estabelecimentos autuados por infringir os dispositivos da legislação sanitária vigente;
- Emitir parecer técnico sobre questões da legislação sanitária em vigor;
- Responder a denúncias, solicitações e questionamentos da Promotoria, dos órgãos de classe, dos Conselhos de Saúde e dos usuários concernentes às atividades de vigilância em saúde, sempre que necessário;
- Participar das ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
- Participar da coleta e da análise de dados na geração da informação para tomada de decisão;
- Identificar, estabelecer, implantar e monitorar procedimentos de operações que estejam associadas com aspectos do meio ambiente;
- Auxiliar na análise dos projetos arquitetônicos de estabelecimentos de interesse na saúde, cooperando com engenheiro ou arquiteto.

Na função de Vigilância Sanitária:

- Executar e supervisionar programas e projetos de orientação e educação em saúde comunitária, procedendo ao levantamento de dados, constatando nível e condições de saneamento básico e vigilância sanitária, transmitindo conhecimentos técnicos, visando à saúde e o meio ambiente;
- Controlar o cumprimento das normas sanitárias por estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, através da verificação da documentação, de vistorias de rotina e de orientação direta aos proprietários, gerentes e empregados;
- Identificar problemas na área sanitária, submetendo-os à análise técnica para posterior comunicação e integração com órgãos responsáveis pelas ações subsequentes;
- Orientar a comunidade, técnica e legalmente, na execução de projetos de sistemas individuais de abastecimento de água, coleta de esgoto sanitário e de lixo, visando à adequação dos recursos disponíveis a proteção ambiental e a melhoria dos padrões de saúde da população;
- Orientar a observação clínica de animais agressores e suspeitos, anotando dados em formulários apropriados, orientando e encaminhando pessoas para tratamento;
- Supervisionar e executar atividades de coleta de amostras de água e alimentos sob suspeita ou denúncia de irregularidades, de acordo com as normas ou rotinas preestabelecidas, encaminhando a análise laboratorial;
- Detectar irregularidades quanto à saúde ocupacional e outras que afetam a saúde pública, comunicando-as aos superiores para as providências necessárias, de acordo com as normas preestabelecidas;
- Auxiliar na execução de atividades desenvolvidas pela área, participando de reuniões e campanhas, visando à promoção da saúde na comunidade;
- Executar e orientar serviços internos de saneamento e vigilância sanitária, organizando arquivos, cadastros, protocolos, agendas e demais rotinas atinentes ao trabalho;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

Na função de Técnico de Saneamento na área de meio ambiente:

- Programar os serviços de limpeza urbana em ruas, praças, avenidas e outros logradouros públicos, compreendendo varrição, capinação, lavagens, raspagem de postes, paredes, muros, monumentos e demais bens públicos;
- Controlar a coleta de lixo urbano conforme os programas estabelecidos como: lixo hospitalar, normal, resíduos, vegetais, entulhos, reciclagem, etc;
- Acompanhar e fiscalizar o aterro sanitário, verificando o sistema de nascentes, drenagem e condução de líquidos percolados, drenagem para gases, compactação e cobertura do lixo com material argiloso;
- Verificar e acompanhar os processos de reciclagem do lixo em usina, incineração e operação de vala séptica controlada para o lixo hospitalar, objetivando o cumprimento das normas para defesa ambiental;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

Na função de Técnico de Saneamento na área de engenharia, obras e projetos:

- Coordenar os serviços de limpeza urbana em ruas, praças avenidas e outros logradouros públicos, fazer a limpeza e desobstrução de valas e drenagem de águas pluviais;
- Acompanhar e fiscalizar a execução de aterros de ruas, avenidas, etc., verificando o sistema de nascentes, drenagem e condução das águas;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

ESCOLARIDADE:
Ensino médio completo com especialização em vigilância ou curso de Técnico em Enfermagem ou Técnico em Química ou Técnico em Agropecuária ou Técnico em Alimentos

REQUISITO ADICIONAL: Possuir Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria B

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ENFERMEIRO (I,II,III)**
(acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: ENFERMEIRO NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária:

Coordenar e executar, sob supervisão dos cargos posteriores, as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem, participar da equipe de saúde no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas na área de saúde; assistir ao indivíduo, família e comunidade; executar as atividades de enfermagem do trabalho.

Tarefas Típicas:

- Executar as ações de maior complexidade e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem nos serviços de saúde, como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e soluções, organização do ambiente de trabalho, atividades educativas e atendimento de enfermagem;
- Executar as ações de enfermagem de maior complexidade e coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas às unidades de saúde, como visita domiciliar, programas e ações de saúde intersetoriais, reuniões com a comunidade, ações de vigilância epidemiológica;
- Participar de equipe multiprofissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação dos serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos;
- Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde;
- Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem;
- Participar na elaboração e execução de programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de enfermagem e do programa de educação da equipe de saúde;
- Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Coordenar e/ou participar da prevenção e controle de infecção em unidades de saúde, realizar consulta de enfermagem através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam com a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade;
- Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela instituição;
- Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades auxiliares; registrar sistematicamente as atividades desenvolvidas;
- Participar de programas de atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública;
- Participar de debates junto à população, profissionais e entidades representantes de classe, sobre temas de saúde;
- Participar da avaliação do desempenho técnico com cada componente de enfermagem sob sua responsabilidade;
- Realizar consultas de enfermagem;
- Participar no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações nas áreas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária;
- Desenvolver ações de fiscalização e de orientação aos estabelecimentos de interesse à saúde inerentesàs atividades de Vigilância em Saúde, de produtos de interesse à saúde, higiene, alimentos e saneamento;
- Participar das ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
- Participar da coleta e da análise de dados na geração da informação para tomada de decisão;

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

- Identificar, estabelecer, implantar e monitorar procedimentos de operações que estejam associadas com aspectos do meio ambiente;
- Receber, armazenar, conservar, monitorar e distribuir ás unidades de saúde todos imunobiológicos (vacinas), utilizados pelo Município;
- Avaliar e realizar relatórios mensais de vacinas, com suas devidas coberturas vacinais, compilar dados e enviar ao Ministério da Saúde;
- Proporcionar dados essenciais para o planejamento, execução e avaliação das ações de prevenção, controle e tratamento das doenças, bem como para estabelecer prioridades;
- Definir medidas de controle e profilaxia de doenças infectocontagiosas;
- Observar tendências de doenças, identificar condições determinantes, calcular e avaliar os riscos;
- Realizar a codificação de causas de óbitos ocorridos no Município, incluindo visitas domiciliares, se necessário, para realizar esta ação;
- Aplicar auto de infração, instruir, julgar e dar ciência de processo administrativo sanitário à estabelecimentos autuados por infringir os dispositivos da legislação sanitária vigente;
- Emitir parecer técnico e responder a denúncias, solicitações e questionamentos da Promotoria, dos órgãos de classe, dos Conselhos de Saúde e dos usuários concernentes às atividades de vigilância em saúde, sempre que necessário;
- Participar de comissões diversas, que envolvam assuntos relacionados à área de atuação;
- Participar da discussão de projetos de construção ou reformas de unidades de saúde;
- Auxiliar na análise dos projetos arquitetônicos de estabelecimentos de interesse na saúde, cooperando com engenheiro ou arquiteto;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

Superior completo de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **PSICÓLOGO (I,II,III)**
(acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

CARREIRA: PSICÓLOGO NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, execução, avaliação, diagnóstico e pesquisa de trabalhos relativos às áreas das: políticas sociais e do trabalho utilizando enfoque preventivo e/ou curativo, isoladamente ou em equipe multidisciplinar, em instituições formais ou informais.

Tarefas Típicas:

- Planejar e executar planos e programas visando maior produtividade no trabalho e realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos;
- Orientar e encaminhar funcionários e população para atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental; orientar pais e responsáveis sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específicos, de crianças e adolescentes;
- Realizar diagnóstico psicológico em pacientes, utilizando-se de entrevistas, para fins de prevenção e/ou encaminhamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental;
- Atender crianças, adolescentes e adultos que necessitem atendimento psicológico;
- Realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao campo de trabalho, educação, saúde e social;
- Participar de programas de ação comunitária, envolvendo atividades relacionadas ao diagnóstico, planejamento, execução e avaliação, no âmbito da saúde, educação, trabalho e social;
- Selecionar, adaptar, elaborar e validar instrumentos de mensuração psicológica, visando o aprimoramento dos métodos de intervenção psicossociais;
- Planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários ou na comunidade visando resoluções de problemas referentes ao convívio sócio-cultural;
- Orientar familiares quanto a sua responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do grupo ao qual pertencem;
- Realizar psicodiagnóstico em candidatos ao quadro de pessoal da prefeitura municipal, através de instrumentos pedagógicos e técnicos próprios, visando a fornecer perfis psicológicos, envolvendo condições emocionais e psíquicas dos indivíduos para o exercício do cargo;
- Elaborar laudos psicológicos de indivíduos e/ou servidores, envolvendo diagnósticos e prognósticos sugerindo avaliações complementares e psiquiátricas, com a finalidade de informar sobre as condições psicológicas;
- Assessorar os profissionais médicos na análise e interpretação de laudos e diagnósticos de servidores e da comunidade em geral;
- Realizar o encaminhamento de indivíduos e servidores ás instituições especializadas, indicando as necessidades terapêuticas, para fins de readaptações produtivas;
- Elaborar diagnósticos da capacidade laborativa de servidores, analisando em conjunto com os profissionais médicos, os indicadores necessários à readaptação funcional temporária ou definitiva;
- Prestar orientações à servidores no campo terapêutico, psiquiátrico e psicoterápico;
- Assessorar os superiores em assuntos de sua competência;
- Elaborar cadastro funcional de servidores atendidos pela unidade registrando informações a respeito dos problemas apresentados, doenças, etc;
- Elaborar relatórios demonstrativos das atividades da unidade;
- Realizar treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;
- Realizar a triagem de crianças das escolas municipais e da comunidade, efetuando análise da anamnese, ficha de referência e material escolar do aluno, para fins de avaliação;
- Avaliar crianças, através da aplicação de testes psicológicos de inteligência, maturidade psicomotora, projetivos, sensório-motor, bem como testes informais utilizando-se de entrevista operativa centrada na aprendizagem, diagnóstico operatório, aquisição da linguagem escrita e provas acadêmicas;
- Orientar pais e professores sobre processos de integração de crianças em salas de aulas, escolas especiais e outros; acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto às crianças, através de orientações e rendimento escolar, visando à melhoria da validade de ensino especial;

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

- Promover a prevenção da excepcionalidade, através de cursos nas escolas e comunidade, para fins de repasse de informações de medidas preventivas;
- Elaborar e executar planos e programas de trabalho referentes à educação, através de levantamentos de necessidades, pesquisas, etc;
- Participar de programas de ação comunitária, reuniões, comissões especiais e outras, na área do conhecimento educacional da excepcionalidade.
- Desempenhar outras atividades correlatas

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

Superior completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

TABELA "A-8" ESF - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (8 HORAS DIÁRIAS)

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
30	1.511,05	1.586,60	1.665,93	1.749,23	1.836,69	1.928,53	2.024,95	2.126,20	2.232,51	2.344,13	2.461,34	2.584,41	2.713,63	2.849,31	2.991,78	3.141,36	3.298,43	3.463,35	3.636,52	3.818,35	4.009,27	4.209,73
31	1.813,26	1.903,92	1.999,12	2.099,08	2.204,03	2.314,23	2.429,94	2.551,44	2.679,01	2.812,96	2.953,61	3.101,29	3.256,35	3.419,17	3.590,13	3.769,64	3.958,12	4.156,03	4.363,83	4.582,02	4.811,12	5.051,67
32	2.175,91	2.284,71	2.398,94	2.518,89	2.644,83	2.777,07	2.915,93	3.061,72	3.214,81	3.375,55	3.544,33	3.721,54	3.907,62	4.103,00	4.308,15	4.523,56	4.749,74	4.987,23	5.236,59	5.498,42	5.773,34	6.062,00
33	2.168,25	2.276,66	2.390,50	2.510,02	2.635,52	2.767,30	2.905,66	3.050,95	3.203,49	3.363,67	3.531,85	3.708,44	3.893,87	4.088,56	4.292,99	4.507,64	4.733,02	4.969,67	5.218,15	5.479,06	5.753,01	6.040,66
34	2.601,90	2.732,00	2.868,59	3.012,02	3.162,63	3.320,76	3.486,79	3.661,13	3.844,19	4.036,40	4.238,22	4.450,13	4.672,64	4.906,27	5.151,58	5.409,16	5.679,62	5.963,60	6.261,78	6.574,87	6.903,62	7.248,80
35	3.122,28	3.278,39	3.442,31	3.614,43	3.795,15	3.984,91	4.184,15	4.393,36	4.613,03	4.843,68	5.085,87	5.340,16	5.607,17	5.887,52	6.181,90	6.491,00	6.815,55	7.156,32	7.514,14	7.889,85	8.284,34	8.698,56
36	3.859,25	4.052,21	4.254,82	4.467,56	4.690,94	4.925,49	5.171,76	5.430,35	5.701,87	5.986,96	6.286,31	6.600,63	6.930,66	7.277,19	7.641,05	8.023,10	8.424,26	8.845,47	9.287,75	9.752,13	10.239,74	10.751,73
37	4.631,10	4.862,66	5.105,79	5.361,08	5.629,13	5.910,59	6.206,12	6.516,42	6.842,24	7.184,36	7.543,57	7.920,75	8.316,79	8.732,63	9.169,26	9.627,72	10.109,11	10.614,57	11.145,29	11.702,56	12.287,69	12.902,07
38	5.557,32	5.835,19	6.126,95	6.433,29	6.754,96	7.092,71	7.447,34	7.819,71	8.210,69	8.621,23	9.052,29	9.504,90	9.980,15	10.479,16	11.003,11	11.553,27	12.130,93	12.737,48	13.374,35	14.043,07	14.745,22	15.482,49

(Tabela acrescida pela Lei nº 2.213, de 6 de agosto de 2015)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

Tabela de Vencimentos - Quadro Geral - Março/2019 **3,57%**

TABELA "A-1" QUADRO GERAL

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
03	1.186,88	1.246,23	1.308,54	1.373,96	1.442,66	1.514,79	1.590,53	1.670,06	1.753,56	1.841,24	1.933,30	2.029,97	2.131,47	2.238,04	2.349,94	2.467,44	2.590,81	2.720,35	2.856,37	2.999,19	3.149,15	3.306,61
04	1.389,17	1.458,63	1.531,56	1.608,14	1.688,55	1.772,98	1.861,62	1.954,71	2.052,44	2.155,06	2.262,82	2.375,96	2.494,75	2.619,49	2.750,47	2.887,99	3.032,39	3.184,01	3.343,21	3.510,37	3.685,89	3.870,18
05	1.667,04	1.750,39	1.837,91	1.929,81	2.026,30	2.127,62	2.234,00	2.345,70	2.462,98	2.586,13	2.715,44	2.851,21	2.993,77	3.143,46	3.300,63	3.465,66	3.638,94	3.820,89	4.011,94	4.212,53	4.423,16	4.644,32
06	2.000,68	2.100,72	2.205,75	2.316,04	2.431,84	2.553,44	2.681,11	2.815,16	2.955,92	3.103,72	3.258,90	3.421,85	3.592,94	3.772,59	3.961,22	4.159,28	4.367,24	4.585,60	4.814,88	5.055,63	5.308,41	5.573,83
07	2.500,86	2.625,90	2.757,20	2.895,06	3.039,81	3.191,80	3.351,39	3.518,96	3.694,91	3.879,66	4.073,64	4.277,32	4.491,19	4.715,74	4.951,53	5.199,11	5.459,06	5.732,02	6.018,62	6.319,55	6.635,53	6.967,30
08	3.001,02	3.151,08	3.308,63	3.474,06	3.647,76	3.830,15	4.021,66	4.222,74	4.433,88	4.655,57	4.888,35	5.132,77	5.389,41	5.658,88	5.941,82	6.238,92	6.550,86	6.878,40	7.222,32	7.583,44	7.962,61	8.360,74
09	3.410,40	3.580,92	3.759,96	3.947,96	4.145,36	4.352,63	4.570,26	4.798,77	5.038,71	5.290,65	5.555,18	5.832,94	6.124,59	6.430,82	6.752,36	7.089,97	7.444,47	7.816,70	8.207,53	8.617,91	9.048,80	9.501,24
10	4.092,50	4.297,13	4.511,99	4.737,58	4.974,46	5.223,19	5.484,35	5.758,56	6.046,49	6.348,82	6.666,26	6.999,57	7.349,55	7.717,03	8.102,88	8.508,02	8.933,42	9.380,09	9.849,10	10.341,55	10.858,63	11.401,56
11	4.910,95	5.156,50	5.414,33	5.685,04	5.969,30	6.267,76	6.581,15	6.910,21	7.255,72	7.618,50	7.999,43	8.399,40	8.819,37	9.260,34	9.723,35	10.209,52	10.720,00	11.256,00	11.818,80	12.409,74	13.030,23	13.681,74

(Tabela com a redação dada pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

Tabela de Vencimentos - Quadro Geral - Março/2019 — 3,57%

TABELA "A-1" QUADRO GERAL

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
03	1.186,88	1.246,23	1.308,54	1.373,96	1.442,66	1.514,79	1.590,53	1.670,06	1.753,56	1.841,24	1.933,30	2.029,97	2.131,47	2.238,04	2.349,94	2.467,44	2.590,81	2.720,35	2.856,37	2.999,19	3.149,15	3.306,61
04	1.389,17	1.458,63	1.531,56	1.608,14	1.688,55	1.772,98	1.861,62	1.954,71	2.052,44	2.155,06	2.262,82	2.375,96	2.494,75	2.619,49	2.750,47	2.887,99	3.032,39	3.184,01	3.343,21	3.510,37	3.685,89	3.870,18
05	1.667,04	1.750,39	1.837,91	1.929,81	2.026,30	2.127,62	2.234,00	2.345,70	2.462,98	2.586,13	2.715,44	2.851,21	2.993,77	3.143,46	3.300,63	3.465,66	3.638,94	3.820,89	4.011,94	4.212,53	4.423,16	4.644,32
06	2.000,68	2.100,72	2.205,75	2.316,04	2.431,84	2.553,44	2.681,11	2.815,16	2.955,92	3.103,72	3.258,90	3.421,85	3.592,94	3.772,59	3.961,22	4.159,28	4.367,24	4.585,60	4.814,88	5.055,63	5.308,41	5.573,83
07	2.500,86	2.625,90	2.757,20	2.895,06	3.039,81	3.191,80	3.351,39	3.518,96	3.694,91	3.879,66	4.073,64	4.277,32	4.491,19	4.715,74	4.951,53	5.199,11	5.459,06	5.732,02	6.018,62	6.319,55	6.635,53	6.967,30
08	3.001,02	3.151,08	3.308,63	3.474,06	3.647,76	3.830,15	4.021,66	4.222,74	4.433,88	4.655,57	4.888,35	5.132,77	5.389,41	5.658,88	5.941,82	6.238,92	6.550,86	6.878,40	7.222,32	7.583,44	7.962,61	8.360,74
09	3.410,40	3.580,92	3.759,96	3.947,96	4.145,36	4.352,63	4.570,26	4.798,77	5.038,71	5.290,65	5.555,18	5.832,94	6.124,59	6.430,82	6.752,36	7.089,97	7.444,47	7.816,70	8.207,53	8.617,91	9.048,80	9.501,24
10	4.092,50	4.297,13	4.511,99	4.737,58	4.974,46	5.223,19	5.484,35	5.758,56	6.046,49	6.348,82	6.666,26	6.999,57	7.349,55	7.717,03	8.102,88	8.508,02	8.933,42	9.380,09	9.849,10	10.341,55	10.858,63	11.401,56
11	4.910,95	5.156,50	5.414,33	5.685,04	5.969,30	6.267,76	6.581,15	6.910,21	7.255,72	7.618,50	7.999,43	8.399,40	8.819,37	9.260,34	9.723,35	10.209,52	10.720,00	11.256,00	11.818,80	12.409,74	13.030,23	13.681,74

TABELA "A-2" MEDICOS E ODONTÓLOGOS (2 HORAS DIÁRIAS) E ADVOGADOS (4 HORAS DIÁRIAS)

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
12	3.152,99	3.310,64	3.476,17	3.649,98	3.832,47	4.024,10	4.225,30	4.436,57	4.658,40	4.891,32	5.135,88	5.392,68	5.662,31	5.945,43	6.242,70	6.554,83	6.882,57	7.226,70	7.588,04	7.967,44	8.365,81	8.784,10
13	3.783,71	3.972,90	4.171,55	4.380,12	4.599,13	4.829,09	5.070,54	5.324,07	5.590,27	5.869,78	6.163,27	6.471,44	6.795,01	7.134,76	7.491,50	7.866,07	8.259,37	8.672,34	9.105,96	9.561,26	10.039,32	10.541,29
14	4.540,40	4.767,42	5.005,79	5.256,08	5.518,89	5.794,83	6.084,57	6.388,80	6.708,24	7.043,65	7.395,83	7.765,63	8.153,91	8.561,60	8.989,68	9.439,17	9.911,13	10.406,68	10.927,02	11.473,37	12.047,03	12.649,39

TABELA "A-3" MÉDICO T6 (6 HORAS DIÁRIAS)

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
15	14.264,51	14.977,74	15.726,62	16.512,95	17.338,60	18.205,53	19.115,81	20.071,60	21.075,18	22.128,94	23.235,39	24.397,15	25.617,01	26.897,86	28.242,76	29.654,89	31.137,64	32.694,52	34.329,25	36.045,71	37.847,99	39.740,39
16	17.117,41	17.973,28	18.871,95	19.815,55	20.806,32	21.846,64	22.938,97	24.085,92	25.290,22	26.554,73	27.882,46	29.276,59	30.740,42	32.277,44	33.891,31	35.585,87	37.365,17	39.233,43	41.195,10	43.254,85	45.417,59	47.688,47
17	20.540,89	21.567,93	22.646,33	23.778,65	24.967,58	26.215,96	27.526,76	28.903,09	30.348,25	31.865,66	33.458,94	35.131,89	36.888,48	38.732,91	40.669,55	42.703,03	44.838,18	47.080,09	49.434,10	51.905,80	54.501,09	57.226,15

TABELA "A-4" MÉDICO T4 (4 HORAS DIÁRIAS)

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
18	9.509,68	9.985,16	10.484,42	11.008,64	11.559,07	12.137,03	12.743,88	13.381,07	14.050,13	14.752,63	15.490,26	16.264,78	17.078,02	17.931,92	18.828,51	19.769,94	20.758,43	21.796,36	22.886,17	24.030,48	25.232,01	26.493,61
19	11.411,62	11.982,20	12.581,31	13.210,38	13.870,90	14.564,44	15.292,66	16.057,30	16.860,16	17.703,17	18.588,33	19.517,75	20.493,63	21.518,31	22.594,23	23.723,94	24.910,14	26.155,65	27.463,43	28.836,60	30.278,43	31.792,35
20	13.693,94	14.378,64	15.097,57	15.852,45	16.645,07	17.477,32	18.351,19	19.268,75	20.232,18	21.243,79	22.305,98	23.421,28	24.592,35	25.821,96	27.113,06	28.468,71	29.892,15	31.386,76	32.956,09	34.603,90	36.334,09	38.150,80

TABELA "A-5" TÉCNICO EM RADIOLOGIA T24 (24 HORAS SEMANAIS)

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
21	1.600,56	1.680,59	1.764,62	1.852,85	1.945,49	2.042,76	2.144,90	2.252,15	2.364,75	2.482,99	2.607,14	2.737,50	2.874,37	3.018,09	3.169,00	3.327,45	3.493,82	3.668,51	3.851,94	4.044,53	4.246,76	4.459,10
22	1.920,68	2.016,71	2.117,55	2.223,43	2.334,60	2.451,33	2.573,89	2.702,59	2.837,72	2.979,60	3.128,58	3.285,01	3.449,26	3.621,73	3.802,81	3.992,95	4.192,60	4.402,23	4.622,34	4.853,46	5.096,13	5.350,94
23	2.304,80	2.420,04	2.541,05	2.668,10	2.801,50	2.941,58	3.088,66	3.243,09	3.405,25	3.575,51	3.754,28	3.942,00	4.139,10	4.346,05	4.563,35	4.791,52	5.031,10	5.282,65	5.546,79	5.824,12	6.115,33	6.421,10

TABELA "A-6" MEDICO T8 - ESF (8 HORAS DIÁRIAS)

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
24	19.018,95	19.969,90	20.968,39	22.016,81	23.117,65	24.273,53	25.487,21	26.761,57	28.099,65	29.504,63	30.979,86	32.528,88	34.155,30	35.863,06	37.656,22	39.539,03	41.515,98	43.591,78	45.771,37	48.059,93	50.462,93	52.986,08
25	22.822,75	23.963,88	25.162,08	26.420,18	27.741,19	29.128,25	30.584,66	32.113,90	33.719,59	35.405,57	37.175,85	39.034,64	40.986,38	43.035,69	45.187,48	47.446,85	49.819,20	52.310,15	54.925,66	57.671,95	60.555,54	63.583,32
26	27.387,29	28.756,66	30.194,49	31.704,22	33.289,43	34.953,90	36.701,59	38.536,67	40.463,51	42.486,68	44.611,02	46.841,57	49.183,65	51.642,83	54.224,97	56.936,22	59.783,03	62.772,18	65.910,79	69.206,33	72.666,65	76.299,98

TABELA "A-7" ODONTOLOGO - ESF/ESB (8 HORAS DIÁRIAS)

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
27	12.611,92	13.242,52	13.904,64	14.599,87	15.329,87	16.096,36	16.901,18	17.746,24	18.633,55	19.565,23	20.543,49	21.570,66	22.649,20	23.781,66	24.970,74	26.219,27	27.530,24	28.906,75	30.352,09	31.869,69	33.463,18	35.136,34
28	15.134,31	15.891,02	16.685,57	17.519,85	18.395,84	19.315,64	20.281,42	21.295,49	22.360,26	23.478,28	24.652,19	25.884,80	27.179,04	28.537,99	29.964,89	31.463,13	33.036,29	34.688,11	36.422,51	38.243,64	40.155,82	42.163,61
29	18.161,17	19.069,23	20.022,69	21.023,82	22.075,01	23.178,77	24.337,70	25.554,59	26.832,32	28.173,93	29.582,63	31.061,76	32.614,85	34.245,59	35.957,87	37.755,77	39.643,55	41.625,73	43.707,02	45.892,37	48.186,99	50.596,34

TABELA "A-8" ESF - ESTRATEGIA SAUDE DA FAMILIA (8 HORAS DIÁRIAS)

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
30	1.871,10	1.964,65	2.062,89	2.166,03	2.274,33	2.388,05	2.507,45	2.632,82	2.764,46	2.902,69	3.047,82	3.200,21	3.360,22	3.528,23	3.704,65	3.889,86	4.084,37	4.288,59	4.503,02	4.728,17*	4.964,58	5.212,81
31	2.245,32	2.357,58	2.475,46	2.599,24	2.729,20	2.865,66	3.008,94	3.159,39	3.317,36	3.483,22	3.657,39	3.840,25	4.032,27	4.233,88	4.445,57	4.667,85	4.901,25	5.146,31	5.403,62	5.673,80	5.957,49	6.255,37
32	2.694,38	2.829,10	2.970,55	3.119,08	3.275,03	3.438,79	3.610,72	3.791,26	3.980,82	4.179,86	4.388,86	4.608,30	4.838,72	5.080,65	5.334,68	5.601,42	5.881,49	6.175,56	6.484,34	6.808,56	7.148,99	7.506,44
33	2.684,89	2.819,14	2.960,09	3.108,10	3.263,50	3.426,68	3.598,01	3.777,91	3.966,81	4.165,15	4.373,41	4.592,08	4.821,68	5.062,77	5.315,90	5.581,70	5.860,78	6.153,82	6.461,51	6.784,59	7.123,82	7.480,01
34	3.221,87	3.382,97	3.552,11	3.729,72	3.916,20	4.112,02	4.317,62	4.533,50	4.760,17	4.998,18	5.248,09	5.510,49	5.786,02	6.075,32	6.379,09	6.698,04	7.032,94	7.384,59	7.753,82	8.141,51	8.548,58	8.976,01
35	3.866,25	4.059,56	4.262,54	4.475,66	4.699,45	4.934,42	5.181,14	5.440,20	5.712,21	5.997,82	6.297,71	6.612,59	6.943,22	7.290,38	7.654,90	8.037,65	8.439,53	8.861,51	9.304,58	9.769,81	10.258,30	10.771,22
36	4.778,82	5.017,76	5.268,65	5.532,08	5.808,68	6.099,12	6.404,07	6.724,28	7.060,49	7.413,52	7.784,19	8.173,40	8.582,07	9.011,17	9.461,73	9.934,82	10.431,56	10.953,14	11.500,80	12.075,84	12.679,63	13.313,61
37	5.734,58	6.021,31	6.322,38	6.638,50	6.970,42	7.318,94	7.684,89	8.069,13	8.472,59	8.896,22	9.341,03	9.808,08	10.298,49	10.813,41	11.354,08	11.921,78	12.517,87	13.143,77	13.800,96	14.491,00	15.215,55	15.976,33
38	6.881,50	7.225,57	7.586,85	7.966,19	8.364,50	8.782,73	9.221,87	9.682,96	10.167,11	10.675,46	11.209,24	11.769,70	12.358,18	12.976,09	13.624,90	14.306,14	15.021,45	15.772,52	16.561,15	17.389,20	18.258,66	19.171,60

TABELA "A-9" ODONTOLOGO T4 (4 HORAS DIÁRIAS)

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
39	6.305,85	6.621,14	6.952,20	7.299,81	7.664,80	8.048,04	8.450,44	8.872,96	9.316,61	9.782,44	10.271,57	10.785,14	11.324,40	11.890,62	12.485,15	13.109,41	13.764,88	14.453,12	15.175,78	15.934,57	16.731,30	17.567,86
40	7.567,02	7.945,37	8.342,64	8.759,77	9.197,76	9.657,65	10.140,53	10.647,56	11.179,93	11.738,93	12.325,88	12.942,17	13.589,28	14.268,74	14.982,18	15.731,29	16.517,86	17.343,75	18.210,94	19.121,48	20.077,56	21.081,43
41	9.080,42	9.534,44	10.011,16	10.511,72	11.037,31	11.589,17	12.168,63	12.777,06	13.415,92	14.086,71	14.791,05	15.530,60	16.307,13	17.122,49	17.978,61	18.877,54	19.821,42	20.812,49	21.853,11	22.945,77	24.093,06	25.297,71

TABELA "A-10" TÉCNICO EM INSTRUMENTOS T20 (4 HORAS DIÁRIAS)

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
42	1.705,17	1.790,43	1.879,95	1.973,95	2.072,64	2.176,28	2.285,09	2.399,35	2.519,31	2.645,28	2.777,54	2.916,42	3.062,24	3.215,35	3.376,12	3.544,93	3.722,17	3.908,28	4.103,69	4.308,88	4.524,32	4.750,54
43	2.046,22	2.148,53	2.255,96	2.368,76	2.487,19	2.611,55	2.742,13	2.879,24	3.023,20	3.174,36	3.333,08	3.499,73	3.674,72	3.858,45	4.051,38	4.253,94	4.466,64	4.689,97	4.924,47	5.170,70	5.429,23	5.700,69
44	2.455,43	2.578,20	2.707,11	2.842,47	2.984,59	3.133,82	3.290,51	3.455,04	3.627,79	3.809,18	3.999,64	4.199,62	4.409,60	4.630,08	4.861,58	5.104,66	5.359,90	5.627,89	5.909,29	6.204,75	6.514,99	6.840,74

TABELA "C" CARGOS EM COMISSÃO

CC-1	10.669,08
CC2-T	9.163,24
CC-2	6.190,07
CC-3	3.499,95

TABELA DE SALÁRIOS - EMPREGOS PÚBLICOS	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	1.294,63
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	1.294,63

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

(Tabela com a redação dada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)