MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

PROJETO DE LEI Nº 40, DE 2023

Altera a 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 altera a legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo.

Art. 2º - A Lei nº 1.821, de 27 de abril de 1999, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"**Art. 4º-A** - ...

§ 1º - ...

...

IV - ...

a) Auxiliar em Saúde Bucal;

...

d) Técnico em Saúde Bucal;

..."

Art. 3º - Ficam, também, 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* e o *Anexo III – Cargos de acordo com o Padrão de Vencimentos*, passam a vigorar com as modificações constantes dos que acompanham esta Lei; e

II - a descrição sumária e as atribuições dos cargos de Auxiliar em Saúde Bucal (I, II e III), Auxiliar em Saúde Bucal T8 - ESF/ESB (I, II e III), Técnico em Saúde Bucal (I, II e III) e de Técnico em Saúde Bucal T8 - ESF/ESB (I, II e III) passam a ser as que constam dos respectivos Anexos que integram a presente Lei.

Parágrafo único - As alterações procedidas nos Anexos a que se refere o inciso I do *caput* deste artigo implicam:

I - a alteração da denominação dos seguintes cargos de provimento efetivo, em consonância com a Lei Federal nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008:

a) de Auxiliar em Consultório Dentário (I, II e III) para Auxiliar em Saúde Bucal (I, II e III), com inclusão do requisito de registro no respectivo Conselho de Classe;

b) de Técnico em Higiene Dental (I, II e III) para Técnico em Saúde Bucal (I, II e III), com inclusão do requisito de registro no respectivo Conselho de Classe; e

c) de Técnico em Higiene Bucal T8 - ESF/ESB (I, II e III) para Técnico em Saúde Bucal T8 - ESF/ESB (I, II e III); e

II - a criação dos seguintes cargos de provimento efetivo:

a) no Grupo Ocupacional A-1:
1. de mais 30 (trinta) de Assistente em Administração (I, II e III);
2. de mais 2 (dois) de Técnico em Segurança no Trabalho (I, II e III); e
3. de mais15 (quinze) de Analista em Administração e Planejamento (I, II e III);

b) no Grupo Ocupacional B-1: de mais 2 (dois) de Fiscal em Meio Ambiente (I, II e III);

c) no Grupo Ocupacional B-2:
1. de mais 10 (dez) de Assistente Social (I, II e III); e
2. de mais 10 (dez) de Psicólogo (I, II e III); e

d) no Grupo Ocupacional B-5:
1. de mais 10 (dez) de Auxiliar em Saúde Bucal (I, II e III);
2. de mais 10 (dez) de Técnico em Enfermagem (I, II e III);
3. de mais 10 (dez) de Médico T6 - Clínico Geral (I, II e III);
4. de mais 2 (dois) de Médico T4 - Cardiologista (I, II e III);
5. de mais 10 (dez) de Médico T4 - Clínico Geral (I, II e III);
6. de mais 2 (dois) de Médico T4 - Endocrinologista (I, II e III);
7. de mais 5 (cinco) de Médico T4 - Ginecologista/Obstetra (I, II e III);
8. de mais 23 (vinte e três) de Médico T4 - Pediatra (I, II e III);
9. de mais 2 (dois) de Médico T4 - Psiquiatra (I, II e III);
10. de mais 1 (um) de Médico T4 - Reumatologista (I, II e III);
11. de mais 2 (dois) de Médico T4 - Ultrassonografista (I, II e III);
12. de mais 8 (oito) de Odontólogo - ESF/ESB (I, II e III);
13. de mais 10 (dez) de Enfermeiro T8 - ESF (I, II e III);
14. de mais 15 (quinze) de Técnico em Saúde Bucal T8 - ESF/ESB (I, II e III);
15. de mais 4 (quatro) de Auxiliar em Saúde Bucal T8 - ESF/ESB (I, II e III);
16. de mais 6 (seis) de Farmacêutico (I, II e III); e
17. de mais 1 (um) de Médico T4 - Infectologista (I, II e III).

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 29 de março de 2023.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
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
	...	...	...
	Assistente em Administração (I, II e III)	...	371
A-1	Técnico em Segurança no Trabalho (I, II e III)	...	5
	Analista em Administração e Planejamento (I, II e III)	...	71
	...	...	...
...	...	...	...
	...	...	...
B-1	Fiscal em Meio Ambiente (I, II e III)	...	6
	...	...	...
	...	...	...
B-2	Assistente Social (I, II e III)	...	100
	Psicólogo (I, II e III)	...	68
	...	...	...
...	...	...	...
	Auxiliar em Saúde Bucal (I, II e III)	Ensino Fundamental completo, mais curso de Auxiliar de Consultório Dentário ou de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no respectivo Conselho de Classe	20
	...	...	...
	Técnico em Enfermagem (I, II e III)	...	248
	Técnico em Saúde Bucal (I, II e III)	Ensino Médio completo, mais curso de Técnico em Higiene Dental ou de Técnico em Saúde Bucal e registro no respectivo Conselho de Classe	...
	...	...	...
	Médico T6 - Clínico Geral (I, II e III)	...	44
	...	...	...
	Médico T4 - Cardiologista (I, II e III)	...	5
	Médico T4 - Clínico Geral (I, II e III)	...	67
	...	...	...
	Médico T4 - Endocrinologista (I, II e III)	...	4
	Médico T4 - Ginecologista/Obstetra (I, II e III)	...	18
	...	...	...
B-5	Médico T4 - Pediatra (I, II e III)	...	60
	...	...	...
	Médico T4 - Psiquiatra (I, II e III)	...	10
	...	...	...
	Médico T4 - Reumatologista (I, II e III)	...	3
	Médico T4 - Ultrassonografista (I, II e III)	...	4
	...	...	...
	Odontólogo - ESF/ESB (I, II e III)	...	23
	Enfermeiro T8 - ESF I	...	57
	...	...	...
	Técnico em Saúde Bucal T8 - ESF/ESB (I, II e III)	Curso Técnico de Nível Médio completo em Higiene ou Saúde Bucal e registro no respectivo Conselho de Classe	22
	Auxiliar em Saúde Bucal T8 - ESF/ESB (I, II e III)	...	21
	...	...	...
	Farmacêutico (I, II e III)	...	38
	...	...	...
	Médico T4 - Infectologista (I, II e III)	...	2
	...	...	...
...	...	...	...
TOTAL			**3.150"**

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", "A-7", "A-8", "A-9", "A-10" e "A-11"	
PADRÃO	**CLASSE**
03	... Auxiliar em Saúde Bucal I ...
04	... Auxiliar em Saúde Bucal II ...
05	... Auxiliar em Saúde Bucal III ...
06	... Técnico em Saúde Bucal I ...
07	... Técnico em Saúde Bucal II ...
08	... Técnico em Saúde Bucal III ...
...	...
TABELA "A-8" – ESF – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (8 horas diárias)	
...	...
33	... Técnico em Saúde Bucal T8-ESF/ESB I
34	... Técnico em Saúde Bucal T8-ESF/ESB II
35	... Técnico em Saúde Bucal T8-ESF/ESB III
...	..."

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL (I, II e III)

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL T8 ESF/ESB (I, II e III)

Descrição Sumária: Compor a equipe de saúde, desenvolver atividades relacionadas à saúde bucal e colaborar em pesquisas na rede municipal, em atividades de nível médio. Atuar sempre sob supervisão do cirurgião-dentista ou técnico em saúde bucal.

Descrição Detalhada: Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfeção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Promover e colaborar em programas educativos e de saúde bucal; Proceder à limpeza e à antissepsia de campo operatório antes e após ato cirúrgico; Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico; Fazer aplicação de métodos preventivos da cárie dentária; Organizar a agenda clínica e realizar agendamento de consultas e retornos; Executar evidenciação de placa bacteriana; Realizar o registro das atividades de acordo com o sistema utilizado pelo Município; Fazer o controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas; Realizar atividades educativas e preventivas em saúde bucal, nas escolas, creches e comunidade em geral; mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar visitas domiciliares na comunidade; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; 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.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (I, II e III)

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL T8 – ESF/ESB (I, II e III)

Descrição Sumária: Compor a equipe de saúde, desenvolver atividades relacionadas à saúde bucal e colaborar em pesquisas na rede municipal, em atividades de nível médio. Atuar, sob supervisão direta do cirurgião-dentista, em todas as atividades clínicas, podendo as atividades extraclínicas ter supervisão indireta.

Descrição Detalhada: Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na

restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; 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; Instrumentar o odontólogo junto à cadeira operatória; Realizar profilaxia bucal; Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico; Executar evidenciação de placa bacteriana; Fazer controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas; Realizar profilaxia, aplicação de flúor e selantes com supervisão direta; 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 às 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; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfeção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Fazer aplicação de métodos preventivos da cárie dentária; Organizar a agenda clínica e realizar agendamento de consultas e retornos; Realizar o registro das atividades de acordo com o sistema utilizado pelo município; Fazer o controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas; Realizar atividades educativas e preventivas em saúde bucal, nas escolas, creches e comunidade em geral, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

MENSAGEM Nº 25, de 29 de março de 2023 (***com pedido de urgência***)

SENHOR PRESIDENTE,
SENHORAS VEREADORAS,
SENHORES VEREADORES:

Através do Ofício nº 129/2023-SRH, de 13 de março de 2023 (anexo), a Secretaria de Recursos Humanos do Município solicita as seguintes adequações/alterações no Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais:

I - **alteração da denominação dos seguintes cargos de provimento efetivo**, em consonância com a Lei Federal nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008, que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal -TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB:

a) de Auxiliar em Consultório Dentário (I, II e III) para Auxiliar em Saúde Bucal (I, II e III), com exigência de registro no respectivo Conselho de Classe;

b) de Técnico em Higiene Dental (I, II e III) para Técnico em Saúde Bucal (I, II e III), com exigência de registro no respectivo Conselho de Classe; e

c) de Técnico em Higiene Bucal T8 - ESF/ESB (I, II e III) para Técnico em Saúde Bucal T8 - ESF/ESB (I, II e III);

II - **ampliação do quantitativo dos seguintes cargos de provimento efetivo:**

a) no Grupo Ocupacional A-1:
1. de mais 30 (trinta) de Assistente em Administração (I, II e III);
2. de mais 2 (dois) de Técnico em Segurança no Trabalho (I, II e III); e
3. de mais15 (quinze) de Analista em Administração e Planejamento (I, II e III);

b) no Grupo Ocupacional B-1: de mais 2 (dois) de Fiscal em Meio Ambiente (I, II e III);

c) no Grupo Ocupacional B-2:
1. de mais 10 (dez) de Assistente Social (I, II e III); e
2. de mais 10 (dez) de Psicólogo (I, II e III); e

d) no Grupo Ocupacional B-5:
1. de mais 10 (dez) de Auxiliar em Saúde Bucal (I, II e III);
2. de mais 10 (dez) de Técnico em Enfermagem (I, II e III);
3. de mais 10 (dez) de Médico T6 - Clínico Geral (I, II e III);
4. de mais 2 (dois) de Médico T4 - Cardiologista (I, II e III);
5. de mais 10 (dez) de Médico T4 - Clínico Geral (I, II e III);
6. de mais 2 (dois) de Médico T4 - Endocrinologista (I, II e III);
7. de mais 5 (cinco) de Médico T4 - Ginecologista/Obstetra (I, II e III);
8. de mais 23 (vinte e três) de Médico T4 - Pediatra (I, II e III);
9. de mais 2 (dois) de Médico T4 - Psiquiatra (I, II e III);
10. de mais 1 (um) de Médico T4 - Reumatologista (I, II e III);
11. de mais 2 (dois) de Médico T4 - Ultrassonografista (I, II e III);
12. de mais 8 (oito) de Odontólogo - ESF/ESB (I, II e III);
13. de mais 10 (dez) de Enfermeiro T8 - ESF (I, II e III);
14. de mais 15 (quinze) de Técnico em Saúde Bucal T8 - ESF/ESB (I, II e III);
15. de mais 4 (quatro) de Auxiliar em Saúde Bucal T8 - ESF/ESB (I, II e III);

16. de mais 6 (seis) de Farmacêutico (I, II e III); e
17. de mais 1 (um) de Médico T4 - Infectologista (I, II e III).

III - **atualização das tarefas típicas dos seguintes cargos de provimento efetivo**, conforme quadros descritivos anexos ao Projeto de Lei, tendo em vista que a única diferença entre tais cargos é a respectiva jornada de trabalho:

a) as tarefas típicas do cargo de Auxiliar em Saúde Bucal T8 ESF/ESB (I, II e III) passam a ser as mesmas previstas para o cargo de Auxiliar em Consultório Dentário (I, II e III), a denominar-se Auxiliar em Saúde Bucal (I, II e III); e

b) as tarefas típicas do cargo de Técnico em Saúde Bucal T8 - ESF/ESB (I, II e III) passam a ser as mesmas previstas para o cargo de Técnico em Higiene Dental (I, II e III), a denominar-se Técnico em Saúde Bucal (I, II e III).

Salientamos que os Ofícios nºs 576, de 21 de novembro de 2022, da Secretaria do Meio Ambiente, e 237, de 1º de março de 2023, 271, de 10 de março de 2023, e 313, de 15 de março de 2023, da Secretaria da Saúde, apresentam, de forma detalhada, os motivos que justificam as alterações apresentadas na proposição anexa.

Com tais propósitos, submetemos à análise dessa Casa o incluso Projeto de Lei que **"altera a legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo"**.

Em atendimento à exigência contida no artigo 21 da Lei Complementar nº 101/2000, junta-se o **Demonstrativo do Impacto Orçamentário e Financeiro nº 8/2023**, decorrente da ampliação do quantitativo de cargos de provimento efetivo ora proposta.

Considerando o contido na decisão judicial proferida nos Autos nº 0005759-30.2022.8.16.0170, de Mandado de Segurança Cível, da 1ª Vara da Fazenda Pública de Toledo, faz-se necessária a ampliação imediata do número de cargos de Técnico em Higiene Bucal T8 - ESF/ESB (I, II e III), a denominar-se Técnico em Saúde Bucal T8-ESF/ESB (I, II e III), sob pena de não ser possível o cumprimento daquela decisão, razão pela qual solicitamos a Vossas Excelências que a inclusa proposição ***tramite em regime de urgência, em conformidade com o que dispõe o artigo 32 da Lei Orgânica do Município.***

Colocamos à disposição dos ilustres Vereadores e Vereadoras, desde logo, servidores das Secretarias de Recursos Humanos, do Meio Ambiente e da Saúde para prestarem outras informações ou esclarecimentos adicionais que eventualmente se fizerem necessários sobre a matéria.

Respeitosamente,

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
Prefeito do Município de Toledo

Excelentíssimo Senhor
DUDU BARBOSA
Presidente da Câmara Municipal de
Toledo – Paraná

Assinaturas

equiplano

Documento: 10178/2023 - Mensagem 25 e PL - Alteracoes no PCV-QG.pdf
Data: 29/03/2023 17:19:22

Situação: Encaminhado para assinatura

Servidor	Assinado em

O documento foi assinado por LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT na data 29/03/2023 17:57. Assinatura realizada através do login do usuário.
Para mais informações, acessar o link:
http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/documento/10178/2023

equiplano

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria de Recursos Humanos

Ofício nº 129/2023-SRH

Toledo, 13 de março de 2023.

A Sua Excelência o Senhor
LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
Prefeito do Município de
Toledo – PR

Assunto: Solicita Alteração da Lei nº 1.821/99, de 27 de abril de 1999.

Senhor Prefeito,

Considerando as metas, diretrizes, programas e objetivos estabelecidos no plano de governo, propõe-se as seguintes alterações na Lei 1.821, de 27 de abril de 1999, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo.

1. Ampliação de Cargos de Provimento Efetivo

A fim de suprir as demandas por serviços de saúde, bem como por serviços de Fiscalização Ambiental, decorrentes da abertura de novos espaços e da ampliação dos serviços disponibilizados aos Munícipes, se faz necessária a ampliação dos cargos abaixo relacionados, uma vez que o crescimento de demandas dissociado do aumento proporcional de recursos humanos, além de comprometer a eficácia dos serviços ofertados aos munícipes, acarreta um indesejado incremento de gastos públicos com pagamento e/ou compensação de horas extras.

Legislação	Grupo Ocup. / Símbolo	Cargo	Quant.
1.821/1999	A-1	Analista em Administração e Planejamento I	15
		Assistente em Administração I	30
		Técnico em Segurança no Trabalho I	2
	B-1	Fiscal em Meio Ambiente I	2
	B-2	Assistente Social I	10
		Psicólogo I	10

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria de Recursos Humanos

	B-5	Auxiliar em Saúde Bucal T8 – ESF/ESB I	4
		Auxiliar em Consultório Dentário I	10
		Enfermeiro T8 – ESF I	10
		Farmacêutico I	6
		Médico T4 – Infectologista I	1
		Médico T4 – Cardiologista I	2
		Médico T4 – Clínico Geral I	10
		Médico T4 – Endocrinologista I	2
		Médico T4 – Ginecologista/Obstetra I	5
		Médico T4 – Pediatra I	23
		Médico T4 – Psiquiatra I	2
		Médico T4 – Reumatologista I	1
		Médico T4 – Ultrassonografista I	2
		Médico T6 – Clínico Geral I	10
		Odontólogo – ESF/ESB I	8
		Técnico em Enfermagem I	10
		Técnico em Higiene Bucal T8 – ESF/ESB I	15

2. Atualização da Nomenclatura e dos Requisitos dos Cargos

De acordo com as informações contidas no Ofício nº 271/2023-SMS, expedido pela Direção do Departamento da Rede de Atenção Primária em Saúde, as denominações "Auxiliar em Consultório Dentário I", "Técnico em Higiene Dental I" e "Técnico em Higiene Bucal T8 – ESF/ESB I" são inadequadas, e dissonantes da Lei nº 11.889/2008, que regulamenta tais profissões.

Diante disso, solicita-se a adoção das medidas cabíveis para alterar a Lei nº 1.821/99, de tal modo que tais cargos sejam denominados "Auxiliar em Saúde Bucal I", "Técnico em Saúde Bucal I" e "Técnico em Saúde Bucal T8 – ESF/ESB I", respectivamente, e, ainda, seja incluída a exigência de registro no respectivo Conselho de Classe.

3. Atualização das Tarefas Típicas

Conforme Ofício nº 313/2023 – SMS, a Secretaria de Saúde propõe a alteração das tarefas típicas do cargo de Auxiliar em Saúde Bucal T8 ESF/ESB I, de modo que passem a constar as mesmas previstas para o cargo de Auxiliar em consultório

Dentário I, bem como das tarefas típicas do cargo de Técnico em Saúde Bucal T8 – ESF/ESB I, de modo que passem a constar as mesmas previstas para o cargo de Técnico em Higiene Dental I, conforme descrito nos quadros abaixo, haja vista que a única diferença entre tais cargos é a carga-horária de trabalho.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL T8 ESF/ESB I
Descrição Sumária: Compor a equipe de saúde, desenvolver atividades relacionadas à saúde bucal e colaborar em pesquisas na rede municipal, em atividades de nível médio. Atuar sempre sob supervisão do cirurgião-dentista ou técnico em saúde bucal. **Descrição Detalhada:** Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfeção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Promover e colaborar em programas educativos e de saúde bucal; Proceder à limpeza e à antissepsia de campo operatório antes e após ato cirúrgico; Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico; Fazer aplicação de métodos preventivos da cárie dentária; Organizar a agenda clínica e realizar agendamento de consultas e retornos; Executar evidenciação de placa bacteriana; Realizar o registro das atividades de acordo com o sistema utilizado pelo Município; Fazer o controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas; Realizar atividades educativas e preventivas em saúde bucal, nas escolas, creches e comunidade em geral; mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar visitas domiciliares na comunidade; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; 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
Secretaria de Recursos Humanos

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL T8 – ESF/ESB I

Descrição Sumária: Compor a equipe de saúde, desenvolver atividades relacionadas à saúde bucal e colaborar em pesquisas na rede municipal, em atividades de nível médio. Atuar, sob supervisão direta do cirurgião-dentista, em todas as atividades clínicas, podendo as atividades extraclínicas ter supervisão indireta.

Descrição Detalhada: Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; 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; Instrumentar o odontólogo junto à cadeira operatória; Realizar profilaxia bucal; Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico; Executar evidenciação de placa bacteriana; Fazer controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas; Realizar profilaxia, aplicação de flúor e selantes com supervisão direta; 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 às Endemias nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria de Recursos Humanos

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfeção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Fazer aplicação de métodos preventivos da cárie dentária; Organizar a agenda clínica e realizar agendamento de consultas e retornos; Realizar o registro das atividades de acordo com o sistema utilizado pelo município; Fazer o controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas; Realizar atividades educativas e preventivas em saúde bucal, nas escolas, creches e comunidade em geral, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Desempenhar outras atividades correlatas

Os ofícios nº 576/2022-SMMA e 237 e 271/2023-SMS (anexos), expedidos pelas Secretarias diretamente interessadas, apresentam de maneira detalhada os motivos que justificam o presente pleito, complementando as razões supra.

Em decorrência da decisão judicial proferida nos autos n° 0005759-30.2022.8.16.0170 da 1ª Vara da Fazenda Pública de Toledo, encaminhado através do ofício n° 125/2023-PGM, referente ao cargo de Técnico em Higiene Bucal T8 – ESF/ESB I, solicita-se a tramitação em regime de urgência.

Respeitosamente,

WILLIAN MURIEL VOSS
Diretor do Depto. de Gestão de Pessoal

MARTA FATH
Secretária de Recursos Humanos

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ — SECRETARIA DE SAÚDE

SUS

Ofício 271/2022

Toledo, 10 de Março de 2023.

Prezada Senhora
Marta Fath
Secretária de Recursos Humanos

Assunto: Atualização do cargo Auxiliar de Consultório Dentário I, Técnico em Higiene Dental I e Técnico em Higiene Bucal T8- ESF- ESB I

Considerando a Lei nº 11.889 de 24 de Dezembro de 2008 que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB);

Considerando que com a regulamentação das profissões não se utiliza a nomenclatura Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental;

Considerando que é exigido por lei o registro dos profissionais no Conselho Regional de Odontologia (CRO) para exercer a profissão;

Solicito que seja atualizado a nomenclatura dos cargos e incluído a exigência do registro no CRO para admissão em concurso público no município de Toledo.

A correção de nomenclatura deve seguir as orientações a seguir:

- Auxiliar de consultório dentário I alterar para Auxiliar em Saúde Bucal I;
- Técnico em Higiene dental I alterar para Técnico em Saúde Bucal I;
- Técnico em Higiene Bucal T8- ESF-ESB alterar para Técnico em Saúde Bucal T8- ESF-ESB.

Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para quaisquer dúvidas ou esclarecimentos.

Atenciosamente,

Tatiane Veiga Rodrigues
Dir. do Depto. da Rede de Atenção Primária à Saúde
Portaria nº 594 de 04/11/2022

TATIANE VEIGA RODRIGUES
Diretora do Departamento da
Rede de Atenção Primária em Saúde

LEI Nº 11.889, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2008

Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1o (VETADO)

Art. 2o (VETADO)

Art. 3o O Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar em Saúde Bucal estão obrigados a se registrar no Conselho Federal de Odontologia e a se inscrever no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição exerçam suas atividades.

§ 1o (VETADO)

§ 2o (VETADO)

§ 3o (VETADO)

§ 4o (VETADO)

§ 5o Os valores das anuidades devidas aos Conselhos Regionais pelo Técnico em Saúde Bucal e pelo Auxiliar em Saúde Bucal e das taxas correspondentes aos serviços e atos indispensáveis ao exercício das profissões não podem ultrapassar, respectivamente, 1/4 (um quarto) e 1/10 (um décimo) daqueles cobrados ao cirurgião-dentista.

Art. 4o (VETADO)

Parágrafo único. A supervisão direta será obrigatória em todas as atividades clínicas, podendo as atividades extraclínicas ter supervisão indireta.

Art. 5o Competem ao Técnico em Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista, as seguintes atividades, além das estabelecidas para os auxiliares em saúde bucal:

I - participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;

II - participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;

III - participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;

IV - ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;

V - fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;

VI - supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;

VII - realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;

VIII - inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;

IX - proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;

X - remover suturas;

XI - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

XII - realizar isolamento do campo operatório;

XIII - exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

§ 1o Dada a sua formação, o Técnico em Saúde Bucal é credenciado a compor a equipe de saúde, desenvolver atividades auxiliares em Odontologia e colaborar em pesquisas.

§ 2o (VETADO)

Art. 6o É vedado ao Técnico em Saúde Bucal:

I - exercer a atividade de forma autônoma;

II - prestar assistência direta ou indireta ao paciente, sem a indispensável supervisão do cirurgião-dentista;

III - realizar, na cavidade bucal do paciente, procedimentos não discriminados no art. 5o desta Lei; e

IV - fazer propaganda de seus serviços, exceto em revistas, jornais e folhetos especializados da área odontológica.

Art. 7o (VETADO)

Art. 8o (VETADO)

Parágrafo único. A supervisão direta se dará em todas as atividades clínicas, podendo as atividades extraclínicas ter supervisão indireta.

Art. 9o Compete ao Auxiliar em Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal:

I - organizar e executar atividades de higiene bucal;

II - processar filme radiográfico;

III - preparar o paciente para o atendimento;

IV - auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;

V - manipular materiais de uso odontológico;

VI - selecionar moldeiras;

VII - preparar modelos em gesso;

VIII - registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;

IX - executar limpeza, assepsia, desinfeção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

X - realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

XI - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

XII - desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;

XIII - realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e

XIV - adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

Art. 10. É vedado ao Auxiliar em Saúde Bucal:

I - exercer a atividade de forma autônoma;

II - prestar assistência, direta ou indiretamente, a paciente, sem a indispensável supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal;

III - realizar, na cavidade bucal do paciente, procedimentos não discriminados no art. 9o desta Lei; e

IV - fazer propaganda de seus serviços, mesmo em revistas, jornais ou folhetos especializados da área odontológica.

Art. 11. O cirurgião-dentista que, tendo Técnico em Saúde Bucal ou Auxiliar em Saúde Bucal sob sua supervisão e responsabilidade, permitir que esses, sob qualquer forma, extrapolem suas funções específicas responderá perante os Conselhos Regionais de Odontologia, conforme a legislação em vigor.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 24 de dezembro de 2008; 187o da Independência e 120o da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Carlos Lupi

José Gomes Temporão

Este texto não substitui o publicado no DOU de 26.12.2008

Este texto não substitui o publicado no DOU de 26.12.2008

TOLEDO
PREFEITURA
Secretaria da Saúde

SUS Sistema Único de Saúde

Ofício nº 237/2023 - SMS

Toledo, 01 de março de 2023

A Senhora
MARTA FATH
Secretária de Recursos Humanos

Assunto: Solicitação de ampliação do número de vagas

Prezada Senhora:

1. Considerando o planejamento da Secretaria de Saúde, frente a contratação de profissionais para ampliação dos serviços de saúde e reposições de servidores (aposentadoria, exonerações).
2. Considerando que possuímos planejamento para implantação de uma UPA pediátrica e uma Central de Material Esterilizado ao lado da UPA, a ampliação de equipes de odontologia, ampliação de equipes de saúde da família, ampliação dos atendimentos da rede de saúde mental e da rede de especialidades municipal.
3. Considerando que existem cargos/funções dos quais possui um número de vagas compatível com nossas necessidades, mas mesmo assim estamos descrevendo possíveis previsões de contratações dos profissionais, Assistente em Administração necessidade levantada 10 á 13 profissionais; Assistente Social necessidade de 05 profissionais, Enfermeiro I necessidade de 22 profissionais, Fisioterapeuta necessidade de 03 profissionais, Técnico de Enfermagem T8 necessidade de 08 profissionais, Terapeuta Ocupacional necessidade de 02 profissionais, Técnico em Farmácia necessidade de 8 profissionais. Estes não foram contemplados os aumentos na tabela abaixo. Ressaltamos a importância de o RH avaliar as demandas das demais secretarias e caso seja necessário, solicitar o aumento de vagas.
4. Considerando conversas e ofícios da Secretaria de Saúde com Recursos Humanos, da possibilidade de concurso para Técnico de radiologia, e da inviabilidade de tal ação, chegando ao processo de terceirização deste serviço. Frente a este panorama, solicitamos que seja retirado as vagas livres dos cargos de Técnico em radiologia I – 05 vagas e Técnico em Radiologia T24 I – 06 vagas.
5. Considerando que memos com as contratações do ano de 2023 de equipes de saúde bucal, ainda precisamos melhorar muito nossa cobertura na Atenção Primaria em Saúde,

TOLEDO
PREFEITURA
Secretaria da Saúde

SUS Sistema Único de Saúde

solicitamos o estudo de um futuro concurso público para o cargo de Auxiliar em Saúde Bucal T8 ESF/ESB.

6. Segue abaixo o quadro das necessidades de ampliar dos cargos.

Código	Descrição	Vagas livres	Necessidade de Ampliação
A-1047000	Analista em Admin e Planejamento	01	02
A-8201001	Auxiliar em Saúde Bucal T8 ESF/ESB	6	04
A-1160000	Auxiliar em Consultório Dentário I	2	10
A-8201000	Enfermeiro T8 - ESF	7	10
A-1520001	Farmacêutico I	2	6
A-4018026	Médico T4 - Infectologista	0	1
A-4018010	Médico T4 - Cardiologista	0	2
A-4018002	Médico T4 – Clinico Geral	15	10
A-4018016	Médico T4 - Endocrinologista	1	2
A-4018004	Médico T4 – Ginecologista/Obstetra	6	5
A-4018003	Médico T4 - Pediatra	19	23
A-4018001	Médico T4 - Psiquiatra	2	2
A-4018006	Médico T4 - Reumatologista	1	1
A-4018011	Médico T4- Ultrassonografista	1	2
A-3008002	Médico T6 – Clinico Geral I	10	10
A-7012000	Odontólogo ESF-ESB I	0	8
A-1704000	Psicólogo I	4	3
A-1802000	Técnico de Enfermagem I	77	10
A-8103000	Técnico em Higiene Bucal T8-ESF/ESB I	0	15

Atenciosamente,

DIANE MICHELY CASSARO
Direção Geral Secretaria de Saúde
Portaria n.º 369, de 06/07/2022

54119
23/11/2022

GOVERNO MUNICIPAL
TOLEDO | SECRETARIA DO **MEIO AMBIENTE**

Ofício 576/2022 – SMMA

Toledo, 21 de novembro de 2022.

À
MARTA FATH
Secretária de Recursos Humanos
Toledo-PR

Assunto: *Solicita-se Ampliação do número de vagas no Plano de Cargos e Vencimentos.*

Prezada,

Considerando que, atualmente o setor de Fiscalização Ambiental da Secretaria do Meio Ambiente é composto por 04 (quatro) fiscais, sendo que 1 (um) fiscal atende exclusivamente demandas de Maus Tratos a Animais, e os demais atendem as demandas em geral, como: poluição sonora, queimada, poluição direta e indireta do solo, despejo irregular de resíduos, poluição hídrica, mato alto em lotes particulares, ligação irregular de esgoto, fossa e fiscalização de lavacar.

Considerando que, além das temáticas relatados acima, está previsto a absorção de novas demandas após a municipalização do licenciamento ambiental. Ademais, informa-se que, hoje as denúncias oriundas de podas e cortes irregulares de árvores, são realizadas pelo Analista em Meio Ambiente, o qual está previsto sua aposentadoria a contar de 01 de agosto de 2023. Sendo assim, provavelmente essa pasta será assumida pelo departamento de Fiscalização.

Considerando que, as denúncias vêm crescendo gradativamente, conforme histórico apresentado a seguir. As denúncias são recebidas através de Sistema E-ouve (Ouvidoria Municipal), protocolos no sistema equiplano, além de demandas indiretas de outros órgãos, como Ministério Público e Instituto Água e Terra (IAT).

2018 – 1.704 denúncias

2019 – 2.234 denúncias

2020 – 2.996 denúncias

2021 (houve restrições devido pandemia) – 2.804 denúncias

2022 (realizados até outubro) – 2.211 denúncias

GOVERNO MUNICIPAL
TOLEDO
SECRETARIA DO **MEIO AMBIENTE**

Considerando que, a Ouvidora-geral do Município de Toledo vem oficializando a Secretaria frequentemente, a fim de verificar, de forma resolutiva os protocolos, respeitando os prazos legais e regimentais, conforme ofícios anexos. Diante do acumulo de atividades e a pequena equipe de Fiscalização, há reclamações e cobranças dos usuários da Ouvidoria, no qual não entendem porque seu protocolo não foi atendido, acreditando que seja má vontade da equipe, ou outro motivo, expondo em redes sociais.

Considerando que atualmente, além de demandas oriundas de denúncias, a equipe realiza a fiscalização do patrimônio natural, proteção das faixas de preservação permanente, bem como, as análises de risco ambiental e relatórios de qualidade ambiental do município, dispostos na legislação como competência da SMMA, uma vez que, aplicamos a Política de Proteção Ambiental de Toledo (Lei 1.788/1996) que, em suma, visa manter o equilíbrio ecológico do meio ambiente de Toledo, considerando-o bem de uso comum da população e essencial à sadia qualidade de vida.

Sendo assim, conforme solicitado em 2019 à Secretaria de Recursos Humanos (Ofício 245/2019 anexo), solicitamos a **AMPLIAÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS REAIS PARA 6 (SEIS), REFERENTE AO CARGO DE FISCAL EM MEIO AMBIENTE**, no Plano de Cargos e Vencimentos, visto a elevada demanda fiscalizatória na Secretaria do Meio Ambiente.

Respeitosamente,

JUNIOR HENRIQUE PINTO
Secretário do Meio Ambiente

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ SECRETARIA DE SAÚDE

SUS

Ofício 313/2023

Toledo, 15 de Março de 2023.

Prezada Senhora
Marta Fath
Secretária de Recursos Humanos

Assunto: Atualização dos cargos de Auxiliar em Saúde Bucal T8 ESF/ESB, Técnico em Higiene Bucal T8 ESF/ESB, Técnico em Higiene Dental I, II, III e Auxiliar em Consultório Dentário I, II, III.

Considerando a Lei nº 11.889 de 24 de Dezembro de 2008 que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB);

Considerando que com a regulamentação das profissões não se utiliza a nomenclatura Auxiliar de Consultório Dentário, Técnico em Higiene Bucal e Técnico em Higiene Dental;

Considerando que é exigido por lei o registro dos profissionais no Conselho Regional de Odontologia (CRO) para exercer a profissão;

Considerando que as atribuições dos cargos de Auxiliar em Saúde Bucal T8 ESF/ESB e Técnico em Higiene Bucal T8 ESF/ESB se encontram desatualizadas;

Solicito que sejam atualizados os cargos de acordo com as orientações a seguir:

1 - Auxiliar em Consultório Dentário I, II, III

- Alteração do nome do cargo para Auxiliar em Saúde Bucal I, II, III;
- Incluir em requisitos obrigatórios a exigência de registro no conselho de classe.

2 - Técnico em Higiene Dental I, II, III

- Alteração do nome do cargo para Técnico em Saúde Bucal I, II, III;
- Incluir em requisitos obrigatórios a exigência de registro no conselho de classe.

3 - Auxiliar em Saúde Bucal T8 ESF/ESB

- Atualização das atribuições (conforme anexo 1).

4 - Técnico em Higiene Bucal T8 ESF/ESB

- Alteração do nome do cargo para Técnico em Saúde Bucal T8 ESF/ESB;
- Atualização das atribuições (conforme anexo 2).

Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para quaisquer dúvidas ou esclarecimentos.

Atenciosamente,

GEORGE SOARES GONÇALVES
Coordenação de Saúde Bucal
Portaria º 113, de 10/02/2023

TATIANE VEIGA RODRIGUES
Diretora do Departamento da
Rede de Atenção Primária em Saúde
Portaria nº 594/2022 de 04/11/2022

GABRIELA ALMEIDA KUCHARSKI RAVACHE
Secretária Municipal da Saúde
Portaria nº 15/2021 de 01/01/2021

ANEXO 1

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL T8-ESF/ESB

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compor a equipe de saúde, desenvolver atividades relacionadas à saúde bucal e colaborar em pesquisas na rede municipal, em atividades de nível médio. Atuar sempre sob supervisão do cirurgião-dentista ou técnico em saúde bucal.

TAREFAS TÍPICAS:

- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
- Promover e colaborar em programas educativos e de saúde bucal;
- Proceder à limpeza e a antissepsia de campo operatório antes e após ato cirúrgico;
- Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico;
- Fazer aplicação de métodos preventivos da cárie dentária;
- Organizar a agenda clínica e realizar agendamento de consultas e retornos;
- Executar evidenciação de placa bacteriana;
- Realizar o registro das atividades de acordo com o sistema utilizado pelo município;
- Fazer o controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas;
- Realizar atividades educativas e preventivas em saúde bucal, nas escolas, creches e comunidade em geral; mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;

- Realizar visitas domiciliares na comunidade;
- Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- 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.

ANEXO 2

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL T8-ESF/ESB

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compor a equipe de saúde, desenvolver atividades relacionadas à saúde bucal e colaborar em pesquisas na rede municipal, em atividades de nível médio. Atuar, sob supervisão direta do cirurgião-dentista, em todas as atividades clínicas, podendo as atividades extraclínicas ter supervisão indireta.

TAREFAS TÍPICAS:

- Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
- Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
- Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- Remover suturas;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Realizar isolamento do campo operatório;
- Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares;
- 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;
- Instrumentar o odontólogo junto à cadeira operatória;
- Realizar profilaxia bucal;
- Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico;

- Executar evidenciação de placa bacteriana;
- Fazer controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas;

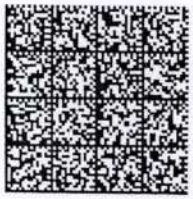
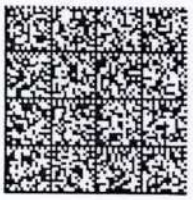
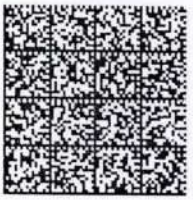
- Realizar profilaxia, aplicação de flúor e selantes com supervisão direta;
- Realizar visitas domiciliares na comunidade;
- Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo 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;
- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfeção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
- Fazer aplicação de métodos preventivos da cárie dentária;
- Organizar a agenda clínica e realizar agendamento de consultas e retornos;
- Realizar o registro das atividades de acordo com o sistema utilizado pelo município;
- Fazer o controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas;
- Realizar atividades educativas e preventivas em saúde bucal, nas escolas, creches e comunidade em geral; mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;

- Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

Assinaturas

equiplano

Documento: 8549/2023 - Ofício_313_23_ Rh_Atualização_cargos_ASB_e_TSB.pdf
Data: 15/03/2023 13:20:59
Situação: Pendente de assinatura

Servidor	Assinado em
	O documento foi assinado por TATIANE VEIGA RODRIGUES na data 15/03/2023 14:03. Assinatura realizada através do login do usuário. Para mais informações, acessar o link: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/documento/8549/2023
	O documento foi assinado por GEORGE SOARES GONÇALVES na data 15/03/2023 13:44. Assinatura realizada através do login do usuário. Para mais informações, acessar o link: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/documento/8549/2023
	O documento foi assinado por GABRIELA ALMEIDA KUCHARSKI na data 16/03/2023 08:06. Assinatura realizada através do login do usuário. Para mais informações, acessar o link: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/documento/8549/2023

RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO Nº 08 DO EXERCÍCIO DE 2023

ALTERA A LEGISLAÇÃO QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TOLEDO E QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DE ÓRGÃOS E CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO E QUADRO DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO E QUE DEFINE AS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS.

(Mensagem Nº 28 de 29/03/2023.)

DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2023

A proposta do orçamento-programa do Município de Toledo, consolidado, para o exercício de 2023, foi elaborado contendo a previsão dos recursos necessários para suprir as despesas com pessoal e encargos sociais, no valor de R$ 444.501.262,06 (quatrocentos e quarenta e quatro milhões quinhentos e um mil duzentos e sessenta e dois reais e seis centavos). Deste valor, R$ 340.350.787,94 (trezentos e quarenta milhões trezentos e cinquenta mil setecentos e oitenta e sete reais e noventa e quatro centavos) compõem o limite constitucional para despesas com pessoal, orçadas para 2023 em 47,96% 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 junho/2022 multiplicada por 13,33 meses, correspondente a 12 (doze) meses de salário, 01 (um) mês para cômputo do 13º salário, e 1/3 (um terço) referente a abono de férias constitucional. Também foram acrescidos de reajuste salarial e 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 2023 é de R$ 709.695.028,50 (setecentos e nove milhões seiscentos e noventa e cinco mil vinte e oito reais e cinquenta 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 2023 A 2025

O Relatório de Impacto Orçamentário nº 01/2023, de 17 de novembro de 2022, relativo à Lei nº 2.558 de 13/03/2023 alterou a legislação que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo, através da criação de adicional pela prestação de serviços de alta complexidade do SUAS à 74 (setenta e quatro) servidores, a partir do exercício de 2023. O Adicional em questão corresponderá a 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor da Referência "A" do Padrão 6 da Tabela A-1 da Lei nº 1.821/1999 ou sucedâneo, por mês ou fração, sendo devido pelo período em que o servidor estiver no efetivo exercício de suas atribuições nas Unidades nele referidas, não se incorporando à sua remuneração, a qualquer título, nem integrando o salário de contribuição para efeito previdenciário. Para efeitos do impacto, o valor atual de tal adicional seria de R$ 484,37 (quatrocentos e oitenta e quatro reais e trinta e sete centavos).

Com a promulgação da referida lei, os percentuais de gastos com despesas de pessoal serão de 48,03% para 2023; 46,70% para 2024 e 45,40% para 2025.

O Relatório de Impacto Orçamentário nº 02/2023, de 30 de novembro de 2022 apresentou alterações dispostas na Lei nº 2.545 de 27 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo, através das seguintes modificações:

I - a criação dos seguintes cargos de provimento efetivo:

a) no Grupo Ocupacional A-1, de mais 25 de Assistente em Administração (I, II e III);

b) no Grupo Ocupacional B-2:

1. de mais 5 de Assistente Social (I, II e III);
2. de mais 40 (quarenta) de Cuidador Social (I, II e III); e
3. de mais 5 (cinco) de Psicólogo (I, II e III); e

c) no Grupo Ocupacional B-5:

1. de mais 13 (treze) de Enfermeiro (I, II e III);
2. de mais 2 (dois) de Enfermeiro T8-ESF (I, II e III);
3. de mais 10 (dez) de Médico T4 - Clínico Geral (I, II e III);
4. de mais 1 (um) de Médico T4 - Médico do Trabalho (I, II e III);
5. de mais 13 (treze) de Médico T4 - Pediatra (I, II e III);
6. de mais 10 (dez) de Médico T6 - Clínico Geral (I, II e III);
7. de mais 16 (dezesseis) de Médico T6 - Pediatra (I, II e III);
8. de mais 6 (seis) de Médico T8 - ESF (I, II e III);

9. de mais 10 (dez) de Odontólogo T4 (I, II e III);

10. de mais 54 (cinquenta e quatro) de Técnico em Enfermagem (I, II e III);

11. de mais 11 (onze) de Técnico em Enfermagem T8 - ESF (I, II e III);

12. de mais 20 (vinte) de Técnico em Farmácia (I, II e III); e

13. de mais 8 (oito) de Técnico em Higiene Dental (I, II e III); e

II – criação de mais 1 (um) cargo em comissão de Coordenador de Serviço de Alta Complexidade do SUAS, Símbolo CC-3-AC, na Secretaria de Assistência Social.

O Relatório de Impacto Orçamentário n° 02 estimava percentuais de gastos com despesas de pessoal de 51,35% para 2023, 50,38% para 2024 e 48,98% para 2025.

O Relatório de Impacto Orçamentário n° 03, de 11 de janeiro de 2023, relativo ao **Projeto de Lei nº 04 de 11/01/2023** autoriza o Executivo municipal a cumprir acordo firmado em processo judicial, no qual o Município passará a pagar ao autor da Ação, a título de vencimento, a partir da aprovação legislativa, o valor mensal de R$ 10.000,00 (dez mil reais), referente à carreira de Engenheiro de Trânsito, na qual o servidor se encontra atualmente, sem prejuízo de futuras promoções e progressões na carreira.

Com a aprovação do referido projeto de lei, os percentuais de gastos com despesas de pessoal serão de 51,36% para 2023, 50,39% para 2024 e 48,99% para 2025.

O Relatório de Impacto Orçamentário n° 04, de 23 de fevereiro de 2023, relativo ao projeto de lei no tocante ao **Projeto de Lei nº 27 de 09/02/2023** altera a legislação que dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e remuneração para os profissionais do quadro do magistério público municipal de Toledo, através da seguinte modificação:

I. Reenquadramento da Servidora Soeli Aparecida Ganda Brixner da Tabela "B-1" - Coordenadora Escolar - Professor 1 para a Tabela "B-2" - Professor II T20;

II. Reenquadramento da Servidora Solange Cristina Felicetti Santin da Tabela "B-1" - Professor 1 para a Tabela "B-2" - Professor II T20.

Com a aprovação do referido projeto de lei, os percentuais de gastos com despesas de pessoal serão de 51,36% para 2023, 50,39% para 2024 e 48,99% para 2025.

O Relatório de Impacto Orçamentário n° 05, de 23 de fevereiro de 2023, relativo ao projeto de lei no tocante ao **Projeto de Lei nº 26 de 09/02/2023** dispõe sobre o reajuste do valor do subsídio do prefeito, vice-prefeito e secretários municipais, nos seguintes valores:

I. Prefeito: R$ 26.537,16 (vinte e seis mil quinhentos e trinta e sete reais e dezesseis centavos);

II. Vice-prefeito: R$ 13.268,58 (treze mil duzentos e sessenta e oito reais e cinquenta e oito centavos);

III. Secretários municipais: R$ 11.278,28 (onze mil duzentos e setenta e oito reais e vinte e oito centavos)

Com a aprovação do referido projeto de lei, os percentuais de gastos com despesas de pessoal serão de 51,38% para 2023, 50,42% para 2024 e 49,02% para 2025.

O Relatório de Impacto Orçamentário nº 08/2023, de 29 de março de 2023 propõe alterações dispostas no projeto de lei, referente à Mensagem nº 28 de 29 de março de 2023, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo, através das seguintes modificações:

I - a criação dos seguintes cargos de provimento efetivo:

a) no Grupo Ocupacional A-1:

1. de mais 30 (trinta) de Assistente em Administração (I, II e III);
2. de mais 2 (dois) de Técnico em Segurança no Trabalho (I, II e III); e
3. de mais15 (quinze) de Analista em Administração e Planejamento (I, II e III);

b) no Grupo Ocupacional B-1: de mais 2 (dois) de Fiscal em Meio Ambiente (I, II e III);

c) no Grupo Ocupacional B-2:

1. de mais 10 (dez) de Assistente Social (I, II e III); e
2. de mais 10 (dez) de Psicólogo (I, II e III); e

d) no Grupo Ocupacional B-5:

1. de mais 10 (dez) de Auxiliar em Saúde Bucal (I, II e III);
2. de mais 10 (dez) de Técnico em Enfermagem (I, II e III);
3. de mais 10 (dez) de Médico T6 - Clínico Geral (I, II e III);
4. de mais 2 (dois) de Médico T4 - Cardiologista (I, II e III);
5. de mais 10 (dez) de Médico T4 - Clínico Geral (I, II e III);
6. de mais 2 (dois) de Médico T4 - Endocrinologista (I, II e III);
7. de mais 5 (cinco) de Médico T4 - Ginecologista/Obstetra (I, II e III);
8. de mais 23 (vinte e três) de Médico T4 - Pediatra (I, II e III);
9. de mais 2 (dois) de Médico T4 - Psiquiatra (I, II e III);
10. de mais 1 (um) de Médico T4 - Reumatologista (I, II e III);
11. de mais 2 (dois) de Médico T4 - Ultrassonografista (I, II e III);
12. de mais 8 (oito) de Odontólogo - ESF/ESB (I, II e III);

13. de mais 10 (dez) de Enfermeiro T8 - ESF (I, II e III);
14. de mais 15 (quinze) de Técnico em Saúde Bucal T8 - ESF/ESB (I, II e III);
15. de mais 4 (quatro) de Auxiliar em Saúde Bucal T8 - ESF/ESB (I, II e III);
16. de mais 6 (seis) de Farmacêutico (I, II e III); e
17. de mais 1 (um) de Médico T4 - Infectologista (I, II e III).

Com a aprovação do referido projeto de lei, os percentuais de gastos com despesas de pessoal serão de 53,41% para 2023, 53,69% para 2024 e 52,20% para 2025, conforme discriminado no Anexo I apensado a este relatório.

Para os exercícios de 2024 a 2025 a metodologia de cálculo foi semelhante à utilizada para 2023 sendo acrescidos 8% de aumento na receita corrente líquida e 5% na despesa com pessoal.

As despesas decorrentes do que é disposto no **Projeto de Lei** relativo à **Mensagem nº 28 de 29/03/2023** 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 2022-2025 do Município de Toledo e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias 2023.

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 2023

A autorização para que o Executivo municipal possa cumprir acordo firmado em processo judicial, conforme Projeto de Lei relativo à **Mensagem nº 28 de 29 de março de 2023** acarretará 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 do Projeto de Lei relativo à **Mensagem nº 28 de 29 de março de 2023**, 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/2022 a Janeiro/2023, apresentando os seguintes resultados:

Despesa com Pessoal - Fevereiro/2022 a Janeiro/2023	R$ 317.771.437,67
Despesa com Pessoal para 01 (um) mês com as alterações relativas às **Leis nºs 2545, de 27 de dezembro de 2022; 2558, de 13 de março de 2023; Projetos de Lei nºs 04, de 11 de janeiro de 2023; 26 e 27, de 09 de fevereiro de 2023 e Projeto de Lei relativo à Mensagem nº 28 de 29 de março de 2023**	R$ 3.686.955,99
TOTAL DESPESA COM PESSOAL	R$ 321.458.393,66
Receita Corrente Líquida - Fevereiro/2022 a Janeiro/2023	R$ 703.992.387,56
Limite de Despesa com Pessoal	45,66%

Para o cálculo das despesas com pessoal e receita corrente líquida foi utilizada metodologia conforme orientações da Instrução Normativa nº 174/2022 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Foi acrescido à despesa com pessoal o valor referente um mês com as alterações propostas no Projeto de Lei relativo à **Mensagem nº 28 de 29 de março de 2023**, atingindo o percentual da despesa com pessoal em 45,66%.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As informações apontadas no Relatório de Impacto Orçamentário, que apresenta dados de todo o exercício de 2023 e também projeta a despesa para os dois próximos exercícios, evidenciam que a alteração solicitada através do Projeto de Lei relativo à **Mensagem nº 28 de 29 de março de 2023** incorrerá em excesso, excedendo os 95% (noventa e cinco por cento) do limite definido pelo artigo 22 da Lei Complementar nº 101/2000.

O impacto orçamentário delineia projeção futura, visto que apresenta dados de todo o exercício de 2023 e também projeta a despesa para os dois próximos exercícios. O impacto financeiro demonstra em quanto a alteração não afetará a situação financeira do respectivo exercício, de forma que seja evidenciado que a receita comporta a nova despesa.

Toledo, 29 de março de 2023.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Assinaturas

equiplano

Documento: 10179/2023 - Impacto - PCV-QM - Mensagem 25.pdf
Data: 29/03/2023 17:19:39

Situação: Encaminhado para assinatura

Servidor	Assinado em

O documento foi assinado por LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT na data 29/03/2023 17:59. Assinatura realizada através do login do usuário.
Para mais informações, acessar o link:
http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/documento/10179/2023

equiplano

ANEXO I

RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO Nº 08 DO ORÇAMENTO DE 2023 - MENSAGEM Nº 28, DE 28 DE MARÇO DE 2023

ALTERA A LEGISLAÇÃO QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TOLEDO E QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DE ÓRGÃOS E CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO E QUE DEFINE AS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS.

ALTERAÇÕES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	Pad	Tabela
RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO Nº 01 DO ORÇAMENTO DE 2023 - PROJETO DE LEI Nº 191 DE 10/11/2022		
A criação de Adicional pela Prestação de Serviços de Alta Complexidade do SUAS, para 74 (setenta e quatro) servidores.		
RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO Nº 02 DO ORÇAMENTO DE 2023 - LEI Nº 2545 DE 27/12/2022		
Criação de mais 25 (vinte e cinco) cargos de Assistente em Administração (I, II e III), no Grupo Ocupacional A-1	5	A
Criação de mais 5 (cinco) cargos de Assistente Social (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-2	9	A
Criação de mais 40 (quarenta) cargos de Cuidador Social (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-2	6	A
Criação de mais 5 (cinco) cargos de Psicólogo (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-2	9	A
Criação de mais 13 (treze) cargos de Enfermeiro (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	9	A
Criação de mais 2 (dois) cargos de Enfermeiro T8-ESF (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	36	A
Criação de mais 10 (dez) cargos de Médico T4 - Clínico Geral (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	18	A
Criação de mais 1 (um) cargo de Médico T4 - Médico do Trabalho (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	18	A
Criação de mais 13 (treze) cargos de Médico T4 - Pediatra (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	18	A
Criação de mais 10 (dez) cargos de Médico T6 - Clínico Geral (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	15	A
Criação de mais 16 (dezeseis) cargos de Médico T6 - Pediatra (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	15	A
Criação de mais 6 (seis) cargos de Médico T8 - ESF (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	24	A
Criação de mais 10 (dez) cargos de Odontólogo T4 (I, II e III) , no Grupo Ocupacional B-5	39	A
Criação de mais 54 (cinquenta e quatro) cargos de Técnico em Enfermagem (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	6	A
Criação de mais 11 (onze) cargos de Técnico em Enfermagem T8-ESF (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	33	A
Criação de mais 20 (vinte) cargos de Técnico em Farmácia (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	6	A
Criação de mais 8 (oito) cargos de Técnico em Higiene Dental (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	6	A
Criação de 1 (um) cargo de Coordenador(a) de Serviços de Alta Complexidade do SUAS	3AC	C
RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO Nº 03 DO ORÇAMENTO DE 2023 - PROJETO DE LEI Nº 04 DE 11 DE JANEIRO DE 2023		
Pagamento do piso salarial da categoria de Engenheiros para o Engenheiro de Trânsito Fabiano De Paula Leite Faria, conforme acordo firmado em processo judicial.		
RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO Nº 04 DO ORÇAMENTO DE 2023 - PROJETO DE LEI Nº 27 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023		
Reenquadramento da Servidora Soeli Aparecida Ganda Brixner da Tabela "B-1" - Coordenadora Escolar - Professor 1 para a Tabela "B-2" - Professor II T20	1	B-2
Reenquadramento da Servidora Solange Cristina Felicetti Santin da Tabela "B-1" - Professor 1 para a Tabela "B-2" - Professor II T20	1	B-2
RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO Nº 05 DO ORÇAMENTO DE 2023 - PROJETO DE LEI Nº 26 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023		
Reajuste do subsídio do Prefeito		
Reajuste do subsídio do Vice-Prefeito		
Reajuste do subsídio dos 19 cargos de primeiro escalão - CC-1		
RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO Nº 08 DO ORÇAMENTO DE 2023 - MENSAGEM Nº 28 DE 28/03/2022		
Criação de mais 15 (quinze) cargos de Analista Em Administração e Planejamento I	9	A
Criação de mais 30 (trinta) cargos de Assistente em Administração I	5	A
Criação de mais 10 (dez) cargos de Assistente Social I	9	A

Criação de mais 4 (quatro) cargos de Auxiliar Em Saude Bucal T8 Esf/Esb	30	A
Criação de mais 10 (dez) cargos de Auxiliar Em Consult Dentário I	3	A
Criação de mais 10 (dez) cargos de Enfermeiro T8 - Esf	36	A
Criação de mais 6 (seis) cargos de Farmacêutico I	9	A
Criação de mais 2 (dois) cargos de Fiscal Em Meio Ambiente I	6	A
Criação de mais 1 (um) cargos de Médico T4 - Infectologista I	18	A
Criação de mais 2 (dois) cargos de Médico T4 - Cardiologista	18	A
Criação de mais 10 (dez) cargos de Médico T4 - Clinico Geral	18	A
Criação de mais 2 (dois) cargos de Médico T4 - Endocrinologista	18	A
Criação de mais 5 (cinco) cargos de Médico T4 - Ginecologista/Obstetra	18	A
Criação de mais 23 (vinte e três) cargos de Médico T4 - Pediatra	18	A
Criação de mais 2 (dois) cargos de Médico T4 - Psiquiatra	18	A
Criação de mais 1 (um) cargos de Médico T4 - Reumatologista	18	A
Criação de mais 2 (dois) cargos de Médico T4 - Ultrassonografista	18	A
Criação de mais 10 (dez) cargos de Médico T6 - Clinico Geral I	15	A
Criação de mais 8 (oito) cargos de Odontólogo Esf-Esb I	27	A
Criação de mais 10 (dez) cargos de Psicólogo I	9	A
Criação de mais 10 (dez) cargos de Técnico em Enfermagem I	6	A
Criação de mais 2 (dois) cargos de Técnico em Segurança do Trabalho I	6	A
Criação de mais 15 (quinze) cargos de Técnico em Higiene Bucal T8-ESF/ESB I	33	A
Extinção de 23 (vinte e três) cargos de Professor I - Equiparado	1	A

ESTIMATIVA DE CUSTOS COM ALTERAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA 2023 - ACUMULADO

CARGOS	VENC	INSALUB	ATS	GRATIFICAÇÃO	Nº DE CARGOS	OCUPAÇÃO EM MESES	TOTAL ANO	13º SALÁRIO	1/3 FÉRIAS	CAST 4%	FAPES	INSS	FGTS 8%	TOTAL C/ CAST
A criação de Adicional pela Prestação de Serviços de Alta Complexidade do SUAS, para 74 (setenta e quatro) servidores.	484,37				74	12	430.120,56	35.843,38	11.947,79					477.911,73
Criação de mais 25 (vinte e cinco) cargos de Assistente em Administração (I, II e II), no Grupo Ocupacional A-1	2.017,97				25	12	605.391,00	50.449,25	16.816,42	24.215,64	141.257,90			838.130,21
Criação de mais 5 (cinco) cargos de Assistente Social (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-2	4.128,33				5	12	247.699,80	20.641,65	6.880,55	9.907,99	57.796,62			342.926,61
Criação de mais 40 (quarenta) cargos de Cuidador Social (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-2	2.421,85				40	12	1.162.488,00	96.874,00	32.291,33	46.499,52	271.247,20			1.609.400,05
Criação de mais 5 (cinco) cargos de Psicólogo (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-2	4.128,33				5	12	247.699,80	20.641,65	6.880,55	9.907,99	57.796,62			342.926,61
Criação de mais 13 (treze) cargos de Enfermeiro (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	4.128,33	605,39			13	12	738.460,48	61.538,37	20.512,79	25.760,78	150.271,21			996.543,63
Criação de mais 2 (dois) cargos de Enfermeiro T8-ESF (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	5.784,82	605,39			2	12	153.365,06	12.780,42	4.260,14	5.553,43	32.394,99			208.354,05
Criação de mais 10 (dez) cargos de Médico T4 - Clínico Geral (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	11.511,58	605,39			10	12	1.454.036,52	121.169,71	40.389,90	55.255,58	322.324,24			1.993.175,96

Criação de mais 1 (um) cargo de Médico T4 - Médico do Trabalho (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	11.511,58	605,39			1	12	145.403,65	12.116,97	4.038,99	5.525,56	32.232,42			199.317,60
Criação de mais 13 (treze) cargos de Médico T4 - Pediatra (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	11.511,58	605,39			13	8	1.260.164,98	105.013,75	35.004,58	47.888,17	279.347,67			1.727.419,16
Criação de mais 10 (dez) cargos de Médico T6 - Clínico Geral (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	17.267,36	605,39			10	12	2.144.730,12	178.727,51	59.575,84	82.883,33	483.486,08			2.949.402,87
Criação de mais 16 (dezeseis) cargos de Médico T6 - Pediatra (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	17.267,36	605,39			16	8	2.287.712,13	190.642,68	63.547,56	88.408,88	515.718,49			3.146.029,73
Criação de mais 6 (seis) cargos de Médico T8 - ESF (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	23.022,67	605,39			6	8	1.134.146,93	94.512,24	31.504,08	44.203,53	257.853,90			1.562.220,68
Criação de mais 10 (dez) cargos de Odontólogo T4 (I, II e III) , no Grupo Ocupacional B-5	7.633,31	605,39			10	12	988.644,12	82.387,01	27.462,34	36.639,89	213.732,68			1.348.866,03
Criação de mais 54 (cinquenta e quatro) cargos de Técnico em Enfermagem (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	2.421,85	605,39			54	12	1.961.652,17	163.471,01	54.490,34	62.774,35	366.183,72			2.608.571,59
Criação de mais 11 (onze) cargos de Técnico em Enfermagem T8-ESF (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	3.250,10	605,39			11	12	508.924,81	42.410,40	14.136,80	17.160,53	100.103,08			682.735,62
Criação de mais 20 (vinte) cargos de Técnico em Farmácia (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	2.421,85	605,39			20	12	726.537,84	60.544,82	20.181,61	23.249,76	135.623,60			966.137,63
Criação de mais 8 (oito) cargos de Técnico em Higiene Dental (I, II e III), no Grupo Ocupacional B-5	2.421,85	605,39			8	8	193.743,42	16.145,29	5.381,76	6.199,94	36.166,29			257.636,70
Criação de 1 (um) cargo de Coordenador(a) de Serviços de Alta Complexidade do SUAS	5.507,75				1	12	66.093,00	5.507,75	1.835,92	2.643,72	15.421,70			91.502,09
Pagamento do piso salarial da categoria de Engenheiros para o Engenheiro de Trânsito Fabiano De Paula Leite Faria, conforme acordo firmado em processo judicial.	4.731,09		212,90		1	12	59.327,88	4.943,99	1.648,00	2.270,92	13.843,17			82.033,96
Renúncia do autor da ação, de Gratificação de Responsabilidade Técnica (GRT) atribuída ao servidor Engenheiro de Trânsito Fabiano De Paula Leite Faria, conforme acordo firmado em processo judicial.				- 2.064,17	1	12	-24.770,04	-2.064,17	-688,06					-27.522,27
Reenquadramento da Servidora Soeli Aparecida Ganda Brixner da Tabela "B-1" - Coordenadora Escolar - Professor 1 para a Tabela "B-2" - Professor II T20	492,27		46,77		1	9	4.851,39	404,28	134,76	177,22	1.103,69			6.671,34
Reenquadramento da Servidora Solange Cristina Felicetti Santin da Tabela "B-1" - Professor 1 para a Tabela "B-2" - Professor II T20	404,99		42,52		1	9	4.027,59	335,63	111,88	145,80	916,28			5.537,17
Reajuste do subsídio do Prefeito	1.433,42				1	9	12.900,78					2.995,14		15.895,92
Reajuste do subsídio do Vice-Prefeito	716,71				1	9	6.450,39					1.497,57		7.947,96
Reajuste do subsídio dos 19 cargos de primeiro escalão - CC-1	609,20				19	9	104.173,20	8.681,10	2.893,70			26.201,04		141.949,04
Criação de mais 15 (quinze) cargos de Analista Em Administração e Planejamento I	4.402,86				15	7	462.300,30	38.525,03	12.841,68	18.492,01	105.173,32			637.332,33
Criação de mais 30 (trinta) cargos de Assistente em Administração I	2.152,17				30	7	451.955,70	37.662,98	12.554,33	18.078,23	102.819,92			623.071,15
Criação de mais 10 (dez) cargos de Assistente Social I	4.402,86				10	7	308.200,20	25.683,35	8.561,12	12.328,01	70.115,55			424.888,22

Criação de mais 4 (quatro) cargos de Auxiliar Em Saude Bucal T8 Esf/Esb	2.415,61	645,65			4	7	85.715,31	5.636,42	1.878,81	2.705,48	15.387,44			111.323,46
Criação de mais 10 (dez) cargos de Auxiliar Em Consult Dentário I	1.532,28	645,65			10	7	152.455,17	8.938,30	2.979,43	4.290,38	24.401,56			193.064,85
Criação de mais 10 (dez) cargos de Enfermeiro T8 - Esf	6.169,51	645,65			10	7	477.061,27	35.988,81	11.996,27	17.274,63	98.249,45			640.570,42
Criação de mais 6 (seis) cargos de Farmacêutico I	4.402,86	645,65			6	7	212.037,46	15.410,01	5.136,67	7.396,80	42.069,33			282.050,27
Criação de mais 2 (dois) cargos de Fiscal Em Meio Ambiente I	2.582,90	774,87			2	7	47.008,78	3.013,38	1.004,46	1.446,42	8.226,54			60.699,58
Criação de mais 1 (um) cargos de Médico T4 - Infectologista I	12.277,10	645,65			1	7	90.459,26	7.161,64	2.387,21	3.437,59	19.551,28			122.996,98
Criação de mais 2 (dois) cargos de Médico T4 - Cardiologista	12.277,10	645,65			2	7	180.918,51	14.323,28	4.774,43	6.875,18	39.102,56			245.993,96
Criação de mais 10 (dez) cargos de Médico T4 - Clinico Geral	12.277,10	645,65			10	7	904.592,57	71.616,42	23.872,14	34.375,88	195.512,82			1.229.969,82
Criação de mais 2 (dois) cargos de Médico T4 - Endocrinologista	12.277,10	645,65			2	7	180.918,51	14.323,28	4.774,43	6.875,18	39.102,56			245.993,96
Criação de mais 5 (cinco) cargos de Médico T4 - Ginecologista/Obstetra	12.277,10	645,65			5	7	452.296,29	35.808,21	11.936,07	17.187,94	97.756,41			614.984,91
Criação de mais 23 (vinte e três) cargos de Médico T4 - Pediatra	12.277,10	645,65			23	7	2.080.562,91	164.717,76	54.905,92	79.064,52	449.679,48			2.828.930,59
Criação de mais 2 (dois) cargos de Médico T4 - Psiquiatra	12.277,10	645,65			2	7	180.918,51	14.323,28	4.774,43	6.875,18	39.102,56			245.993,96
Criação de mais 1 (um) cargos de Médico T4 - Reumatologista	12.277,10	645,65			1	7	90.459,26	7.161,64	2.387,21	3.437,59	19.551,28			122.996,98
Criação de mais 2 (dois) cargos de Médico T4 - Ultrassonografista	12.277,10	645,65			2	7	180.918,51	14.323,28	4.774,43	6.875,18	39.102,56			245.993,96
Criação de mais 10 (dez) cargos de Médico T6 - Clinico Geral I	18.415,64	645,65			10	7	1.334.290,37	107.424,57	35.808,19	51.563,79	293.269,07			1.822.355,98
Criação de mais 8 (oito) cargos de Odontólogo Esf-Esb I	16.282,13	645,65			8	7	947.955,74	75.983,27	25.327,76	36.471,97	207.434,34			1.293.173,07
Criação de mais 10 (dez) cargos de Psicólogo I	4.402,86				10	7	308.200,20	25.683,35	8.561,12	12.328,01	70.115,55			424.888,22
Criação de mais 10 (dez) cargos de Técnico em Enfermagem I	2.582,90	645,65			10	7	225.998,57	15.066,92	5.022,31	7.232,12	41.132,68			294.452,59
Criação de mais 2 (dois) cargos de Técnico em Segurança do Trabalho I	2.582,90				2	7	36.160,60	3.013,38	1.004,46	1.446,42	8.226,54			49.851,40
Criação de mais 15 (quinze) cargos de Técnico em Higiene Bucal T8-ESF/ESB I	3.466,23	645,65			15	7	431.747,51	30.329,51	10.109,84	14.558,17	82.799,57			569.544,59
Total							**26.447.107,09**	**2.155.836,78**	**718.612,26**	**967.889,20**	**5.592.703,92**	**30.693,75**	**0,00**	**35.912.842,99**

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA 2023 (previsão Orçamento 2023): **R$ 709.695.028,50**

CÁLCULO DESPESA COM PESSOAL COM ALTERAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - ESTIMATIVA DE VAGAS 2023

DESPESA PESSOAL - estimativa 2023	R$ 340.350.787,94
ESTIMATIVA DE CUSTOS COM ALTERAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA 2023 - com reajuste	R$ 38.678.131,90
TOTAL	R$ 379.028.919,84
% DESPESAS PESSOAL	**53,41%**

ESTIMATIVA DE CUSTOS COM ALTERAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA 2024 - ACUMULADO

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA 2024 - estimativa 8% aumento sobre 2023: **R$ 766.470.630,78**

CÁLCULO DESPESA COM PESSOAL COM ALTERAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - ESTIMATIVA DE VAGAS 2024

DESPESA PESSOAL - estimativa 2023	R$ 379.028.919,84
Reajuste salarial 2024 - estimativa 5%	R$ 18.951.445,99
Saldo de meses dos contratados 2023 com reajuste 5%	R$ 13.574.645,40
TOTAL	R$ 411.555.011,24
% DESPESAS PESSOAL	**53,69%**

ESTIMATIVA DE CUSTOS COM ALTERAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA 2025 - ACUMULADO

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA 2025 - estimativa 8% aumento sobre 2024: **R$ 827.788.281,24**

CÁLCULO DESPESA COM PESSOAL COM ALTERAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - ESTIMATIVA DE VAGAS 2025

DESPESA PESSOAL - estimativa 2024	R$ 411.555.011,24
Reajuste salarial 2025 - estimativa 5%	R$ 20.577.750,56
TOTAL	R$ 432.132.761,80
% DESPESAS PESSOAL	**52,20%**

Toledo, 29 de março de 2023.

JADYR CLÁUDIO DONIN
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO E URBANISMO

ANEXO II
MUNICÍPIO DE TOLEDO
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
FEVEREIRO/2022 A JANEIRO/2023

ESPECIFICAÇÃO	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	jan/23	TOTAL
RECEITAS CORRENTES (I)	66.338.524,47	89.299.356,63	63.860.497,26	75.143.888,42	61.498.628,96	71.502.902,24	67.739.296,17	60.924.161,46	67.089.604,25	83.853.617,20	81.537.212,00	82.632.141,09	851.419.830,15
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	12.295.843,94	29.467.026,20	14.579.626,37	15.936.701,20	14.158.711,95	14.093.021,74	15.556.834,91	14.862.096,85	14.386.650,39	16.923.610,55	16.320.669,77	13.145.573,71	191.198.367,58
IPTU	2.820.445,53	16.092.914,62	4.807.944,70	4.245.470,47	3.894.017,49	3.831.832,18	4.077.635,34	3.801.542,56	3.733.582,20	3.830.042,31	4.792.170,51	2.453.960,65	58.181.558,50
ISS	4.098.775,75	4.982.238,13	4.499.891,55	5.292.658,99	4.578.597,04	4.854.474,15	6.007.459,79	4.944.462,56	4.887.863,34	4.788.441,38	5.113.041,74	5.462.420,78	59.510.326,20
ITBI	2.439.877,63	1.999.336,19	1.205.296,47	2.615.961,11	1.925.515,32	1.524.016,36	1.510.202,46	2.251.035,52	2.003.042,38	1.492.811,00	2.175.213,58	1.602.891,52	22.745.188,54
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	3.136.745,03	6.392.537,28	4.066.493,65	3.782.619,63	3.760.582,10	3.882.699,05	3.963.537,32	3.865.056,19	3.762.162,47	6.282.315,86	4.240.244,94	3.626.300,76	50.761.294,28
Receita de Contribuições	4.662.087,50	4.619.744,06	5.403.082,95	4.910.931,09	4.923.201,09	4.878.831,78	4.876.277,82	4.949.142,68	4.802.978,55	5.098.934,29	9.687.662,87	2.430.734,84	61.243.609,52
MUNICÍPIO	1.977.558,24	1.881.532,26	2.389.005,96	1.885.629,34	1.870.800,64	1.843.607,82	1.793.047,65	1.864.444,79	1.746.682,84	1.870.464,81	1.875.056,80	2.099.979,55	23.001.899,29
CAST	881.376,78	896.556,66	941.460,20	955.118,00	956.808,38	955.291,13	966.739,59	945.190,05	943.176,49	952.275,82	1.613.832,69	300.275,33	11.307.901,12
FAPES	1.803.152,48	1.841.655,14	2.072.616,79	2.070.189,75	2.095.992,07	2.082.938,83	2.116.490,58	2.139.507,84	2.112.819,22	2.276.193,66	6.198.773,38	120.479,96	26.930.809,20
Receita Patrimonial	4.175.358,69	10.472.774,44	2.408.469,08	6.099.037,87	3.944.202,71	9.220.761,96	6.554.690,22	4.500.002,97	10.803.115,06	3.160.851,26	6.386.907,79	7.367.580,68	75.093.752,73
MUNICÍPIO	1.579.524,95	1.868.385,64	2.451.093,72	2.163.644,23	2.707.178,51	2.653.270,96	2.702.184,79	3.071.002,82	2.818.243,05	2.665.247,56	4.899.291,37	160.445,92	29.707.813,52
CAST	80.926,31	90.835,62	79.336,72	111.648,59	108.901,87	110.080,08	132.073,43	122.084,46	117.518,10	119.938,53	133.936,71	137.097,47	1.344.377,89
FAPES	2.489.116,36	8.476.319,29	(151.408,44)	3.781.768,05	1.090.579,31	6.414.074,63	3.675.058,88	1.266.216,06	7.827.071,88	330.499,30	1.338.521,54	7.018.686,10	43.556.502,96
FUNTEC													-
FUNREBOM	5.997,89	7.147,64	6.228,99	7.617,42	7.248,49	6.820,52	7.352,63	5.749,05	4.825,72	4.633,35	4.633,71	4.613,76	72.531,07
FUNDO DE TRÂNSITO	19.793,18	30.086,25	23.218,19	34.359,58	30.294,53	36.415,77	40.020,49	34.950,58	35.456,31	40.530,92	40.524,46	46.877,43	412.527,29
Receita Agropecuária													-
Receita Industrial													-
Receita Serviços	250.701,38	418.096,71	284.301,79	365.165,16	332.331,97	446.061,85	401.662,77	452.853,21	262.879,48	420.147,41	510.091,51	174.441,11	4.318.734,35
MUNICÍPIO	250.701,38	418.096,71	284.301,79	365.165,16	332.331,97	446.061,85	401.662,77	452.853,21	262.879,48	420.147,41	510.091,51	174.441,11	4.318.734,35
FUNDO DE TRÂNSITO													-
FUNTEC													-
Transferências Correntes	43.633.525,98	42.886.545,40	39.852.342,78	46.320.520,11	36.583.968,35	41.470.724,78	39.052.800,97	34.759.764,65	35.191.242,24	37.499.268,71	46.475.448,60	57.888.843,25	501.615.295,82
Cota Parte do FPM-Bruto	13.609.481,78	8.250.620,07	9.749.908,33	10.879.169,81	10.179.539,46	8.730.263,63	9.950.407,58	8.253.440,08	8.705.719,16	10.941.504,26	11.709.995,59	10.738.359,94	121.728.407,69
Cota Parte do ICMS-Bruto	15.346.852,18	17.332.274,65	14.264.991,47	17.175.468,26	14.148.585,75	14.065.532,94	16.690.221,09	14.337.284,48	13.961.584,75	13.836.791,64	15.128.316,62	15.060.377,79	176.847.794,82
Cota Parte do IPVA-Bruto	5.237.257,46	5.263.864,16	4.489.713,80	4.297.739,61	1.616.143,36	1.396.384,21	1.253.949,17	962.351,08	174.648,11	833.140,19	1.017.481,43	19.616.875,07	46.159.647,65
Transferências do FUNDEB	7.063.830,84	7.861.614,25	7.110.261,76	7.266.346,64	6.818.050,25	6.295.237,37	6.709.150,88	6.227.797,26	6.164.216,46	6.394.762,33	6.375.413,82	8.774.993,87	83.057.677,71
Outras Transferências Correntes	4.376.603,72	4.178.072,27	4.207.467,42	6.701.795,79	3.821.649,53	10.983.306,63	4.449.072,25	4.978.881,75	6.185.070,76	5.993.070,09	14.248.541,19	3.698.236,58	73.821.767,95
Outras Receitas Correntes	1.321.006,98	1.435.169,82	1.332.674,29	1.511.532,99	1.556.212,89	1.393.500,13	1.295.029,45	1.400.301,10	1.642.758,53	1.280.804,98	2.156.131,46	1.624.967,50	17.950.070,15
MUNICÍPIO	519.129,81	529.133,28	441.551,45	550.539,19	732.611,51	560.449,65	358.362,51	401.803,28	716.393,56	269.228,50	718.656,10	813.856,01	6.111.716,85
FUNTEC													-
CAST								149,68					149,68
FUNDO DE TRÂNSITO	415.711,24	482.129,96	465.788,81	455.258,61	398.973,35	405.037,39	514.300,45	525.090,62	513.059,26	605.639,89	594.446,91	901.513,76	6.276.870,25
FAPES	386.165,93	423.906,58	425.332,03	505.735,19	424.628,03	428.013,09	422.366,52	473.257,53	413.305,71	405.936,59	843.028,45	409.597,73	5.561.333,37
Compensação Financ. entre Regimes Previd.													-
Receita Intraorçamentária													-
DEDUÇÕES (II)	11.142.367,86	16.939.175,77	8.080.857,23	12.762.479,26	8.816.734,73	13.770.018,77	11.813.617,46	8.624.365,78	15.376.822,60	8.078.240,51	13.763.385,15	16.683.175,07	145.870.740,19
Contrib. servidor para plano previd. e rendim. aplic.financ. do RPPS	1.803.152,48	1.841.655,14	2.072.616,79	2.070.189,75	2.095.992,07	2.082.938,83	2.116.490,58	2.139.507,84	2.112.819,22	2.276.193,66	6.198.773,38	120.479,96	26.930.809,20
Compensação Financ. entre Regimes Previd.	370.646,18	408.300,89	408.300,89	406.832,67	407.428,68	401.250,51	405.391,68	395.989,64	395.989,64	388.552,38	814.474,81	392.200,53	5.195.360,50
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	2.489.116,36	8.476.319,29	(151.408,44)	3.781.768,05	1.090.579,31	6.414.074,63	3.675.058,88	1.266.216,06	7.827.071,88	330.499,30	1.338.521,54	7.018.686,10	43.556.502,96
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	6.479.452,84	8.212.902,45	5.451.347,99	6.503.688,79	5.222.734,67	4.871.755,30	5.618.674,32	4.822.652,24	5.040.441,86	5.082.995,17	5.431.615,42	9.151.808,68	70.188.067,53
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I – II)	55.196.156,61	72.360.180,86	55.779.640,03	62.381.409,16	52.681.894,23	57.732.883,47	55.925.678,71	52.299.795,68	51.713.281,65	75.775.376,69	67.753.826,85	65.948.966,02	705.549.089,96
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º da CF) (IV)						740.453,00							740.453,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	55.196.156,61	72.360.180,86	55.779.640,03	62.381.409,16	52.681.894,23	56.992.430,47	55.925.678,71	52.299.795,68	51.713.281,65	75.775.376,69	67.753.826,85	65.948.966,02	704.808.636,96
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166-A, § 16, da CF) (VI)						400.000,00							400.000,00
(-) Receitas destinadas ao pagamento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias (§ 11 do art. 198, da CF - EC 120/2021) (VII)												416.249,40	416.249,40
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VIII) = (V - VI - VII)	55.196.156,61	72.360.180,86	55.779.640,03	62.381.409,16	52.681.894,23	56.592.430,47	55.925.678,71	52.299.795,68	51.713.281,65	75.775.376,69	67.753.826,85	65.532.716,62	703.992.387,56

JADYR CLÁUDIO DONIN
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO HABITAÇÃO E URBANISMO

ANEXO III
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
FEVEREIRO/2023 A JANEIRO/2023

	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	jan/23	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	INSCRITAS EM RPNP* (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	**27.114.125,37**	**30.597.412,68**	**37.912.814,54**	**32.465.066,29**	**39.509.627,45**	**31.499.162,01**	**34.187.045,01**	**31.956.004,90**	**32.976.883,13**	**43.638.005,28**	**37.720.025,26**	**32.238.243,11**	**411.814.415,03**	**1.430.092,67**
Pessoal Ativo	**20.132.256,62**	**22.969.508,68**	**30.297.561,03**	**24.838.365,93**	**28.769.125,29**	**23.932.412,71**	**26.340.895,66**	**23.618.686,70**	**24.693.419,68**	**31.263.785,60**	**29.137.695,26**	**24.760.671,45**	**316.756.384,61**	**246.546,98**
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	16.856.374,26	19.281.750,69	26.096.644,12	21.047.728,00	25.038.577,83	20.044.645,52	22.485.483,01	19.797.464,21	20.810.836,73	26.011.713,96	25.186.629,88	20.802.696,58	261.960.541,73	206.465,73
Contribuições Patronais	3.275.882,42	3.687.757,99	3.798.916,91	3.790.637,93	3.730.547,46	3.887.767,19	3.855.411,65	3.821.222,49	3.884.582,95	7.252.071,64	3.951.965,38	3.957.974,87	48.795.842,88	40.081,25
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
Pessoal Inativo e Pensionistas	**6.167.370,97**	**6.796.125,77**	**6.897.721,63**	**6.927.814,18**	**9.713.725,83**	**6.974.145,60**	**7.027.058,87**	**7.034.052,77**	**7.048.799,14**	**11.272.041,19**	**7.096.856,31**	**7.176.264,60**	**98.131.976,86**	**0,00**
Aposentadorias, Reserva e Reformas	5.751.218,47	6.380.192,77	6.439.555,68	6.494.176,69	9.282.395,33	6.357.952,48	6.560.085,35	6.588.486,76	6.609.343,66	10.558.443,30	6.646.087,02	6.695.185,90	84.363.043,41	0,00
Pensões	416.152,50	415.933,00	458.165,95	433.637,49	431.330,50	616.193,12	466.973,52	445.565,01	439.455,48	713.597,89	450.769,29	481.078,70	5.768.933,45	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)	**814.497,78**	**831.778,23**	**717.531,88**	**698.886,18**	**1.026.776,33**	**582.603,70**	**819.090,48**	**1.303.265,43**	**1.232.664,31**	**1.102.178,49**	**1.485.473,69**	**301.307,06**	**10.926.053,56**	**1.183.545,69**
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	
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente													0,00	
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	**6.309.115,62**	**7.004.343,53**	**7.905.582,59**	**7.820.610,18**	**10.204.661,38**	**7.188.228,00**	**7.386.058,48**	**7.217.467,93**	**7.249.479,12**	**11.613.706,74**	**8.048.365,71**	**7.533.456,75**	**95.473.070,03**	**0,00**
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	140.725,83	208.217,76	951.304,30	720.898,83	367.028,05	211.161,02	341.606,11	150.567,40	194.296,01	341.489,33	745.100,54	352.615,53	4.724.580,71	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	1.618,82		56.556,66	171.897,17	123.997,50	2.921,38	17.393,50	32.847,76	6.413,97	170,22	198.408,86	4.376,62	616.512,46	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
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	6.167.370,97	6.796.125,77	6.897.721,63	6.927.814,18	9.713.725,83	6.974.145,60	7.027.058,87	7.034.052,77	7.048.799,14	11.272.041,19	7.096.856,31	7.176.264,60	98.131.976,86	0,00
Despesas custeadas com recursos financeiros repassados pela União para pagamento de vencimento ou de qualquer outra vantagem dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias (§ 11, EC 120/2022)													0,00	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
Pensionistas	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
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	**20.805.009,75**	**23.593.869,15**	**30.007.231,95**	**24.644.456,11**	**29.304.966,07**	**24.310.934,01**	**26.800.986,53**	**24.738.536,97**	**25.727.404,01**	**32.024.304,54**	**29.679.659,55**	**24.704.786,36**	**316.341.345,00**	**1.430.092,67**

*Restos a Pagar não Processados

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	705.549.689,96	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (V) (§ 13, art. 166 da CF)	740.453,00	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	400.000,00	
(-) Recursos destinados ao pagamento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias (§ 11 do art. 198, da CF - EC 120/22) (VII)	416.249,40	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA - RCL (VI)	703.992.387,56	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)	317.771.437,67	45,14%
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art.20 da LRF) - 54%	380.155.889,28	54%
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) - 51,3%	361.148.094,82	51,30%
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - 48,6%	342.140.300,35	48,60%

JADYR CLÁUDIO DONIN

SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO HABITAÇÃO E URBANISMO

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

LEI Nº 1.821, de 27 de abril de 1999 **(TEXTO COMPILADO)**

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

(Vide texto original da Lei)

(Vide texto consolidado 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 **"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 – (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 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; (redação dada pela Lei nº 2.545, de 27 de dezembro de 2022)
h) (dispositivo revogado pela Lei nº 2.322, de 22 de junho de 2020)
i) Fonoaudiólogo;
j) Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas;
l) Técnico de Laboratório de Análises Clínicas;
m) Psicólogo;
n) Assistente Social;
o) (dispositivo revogado pela Lei nº 2.322, de 22 de junho de 2020)
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 – (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 – (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 Procurador Municipal, o regime normal de

trabalho será de quatro horas diárias e de vinte horas semanais ou de seis horas diárias e trinta 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; (redação dada pela Lei nº 2.421, de 2 de maio de 2022)

XIII – para os servidores titulares do cargo de Psicólogo (I, II e III), o regime de trabalho será de seis horas diárias e de trinta horas semanais; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.311, de 24 de março de 2020)

XIV – para os servidores titulares dos cargos de Fisioterapeuta (I, II e III) e de Terapeuta Ocupacional (I, II e III), o regime de trabalho será de seis horas diárias e de trinta horas semanais. (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.322, de 22 de junho de 2020)

§ 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 – 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 – (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.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

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) (revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)
1. (revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)
2. (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) (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.

§ 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 – 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 – (dispositivo revogado pela Lei nº 2.344, de 15 de julho de 2021, a partir de 1º de janeiro de 2022)

I – (dispositivo revogado pela Lei nº 2.344, de 15 de julho de 2021, a partir de 1º de janeiro de 2022)

II – (dispositivo revogado pela Lei nº 2.344, de 15 de julho de 2021, a partir de 1º de janeiro de 2022)

a) (dispositivo revogado pela Lei nº 2.344, de 15 de julho de 2021, a partir de 1º de janeiro de 2022)

b) (dispositivo revogado pela Lei nº 2.344, de 15 de julho de 2021, a partir de 1º de janeiro de 2022)

c) (dispositivo revogado pela Lei nº 2.344, de 15 de julho de 2021, a partir de 1º de janeiro de 2022)

d) (dispositivo revogado pela Lei nº 2.344, de 15 de julho de 2021, a partir de 1º de janeiro de 2022)

e) (dispositivo revogado pela Lei nº 2.344, de 15 de julho de 2021, a partir de 1º de janeiro de 2022)

f) (dispositivo revogado pela Lei nº 2.344, de 15 de julho de 2021, a partir de 1º de janeiro de 2022)

g) (dispositivo revogado pela Lei nº 2.344, de 15 de julho de 2021, a partir de 1º de janeiro de 2022)

h) (dispositivo revogado pela Lei nº 2.344, de 15 de julho de 2021, a partir de 1º de janeiro de 2022)
i) (dispositivo revogado pela Lei nº 2.344, de 15 de julho de 2021, a partir de 1º de janeiro de 2022)
j) (revogado pela Lei nº 2.256, de 10 de abril de 2018)
k) (revogado pela Lei nº 2.116, de 21 de dezembro de 2012)
l) (revogado pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)
m) (revogado pela Lei nº 2.281, de 27 de março de 2019)
n) (dispositivo revogado pela Lei nº 2.344, de 15 de julho de 2021, a partir de 1º de janeiro de 2022)
o) (dispositivo revogado pela Lei nº 2.344, de 15 de julho de 2021, a partir de 1º de janeiro de 2022)
p) (dispositivo revogado pela Lei nº 2.344, de 15 de julho de 2021, a partir de 1º de janeiro de 2022)
III – (dispositivo revogado pela Lei nº 2.344, de 15 de julho de 2021, a partir de 1º de janeiro de 2022)
IV – (dispositivo revogado pela Lei nº 2.344, de 15 de julho de 2021, a partir de 1º de janeiro de 2022)

§ 2º – (revogado pela Lei nº 1.983, de 5 de dezembro de 2008)
I – (revogado pela Lei nº 1.983, de 5 de dezembro de 2008)
II – (revogado pela Lei nº 1.983, de 5 de dezembro de 2008)
III – (revogado pela Lei nº 1.983, de 5 de dezembro de 2008)

§ 3º – (dispositivo revogado pela Lei nº 2.344, de 15 de julho de 2021, a partir de 1º de janeiro de 2022)

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 – (revogado pela Lei nº 2.074, de 14 de outubro de 2011)
II – (revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)
III –(revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)
IV – (revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)
V – (revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)
VI – (revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)
VII – (revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)
VIII – (revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)
IX – (revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011, com efeito a contar de 1º de janeiro de 2012)
X – (revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)
XI – (revogado pela Lei nº 2.054, de 25 de fevereiro de 2011)
XII – (revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)
XIII – (revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)
XIV – (revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

§ 1º – (revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

§ 2º – (revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

§ 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 – 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 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 – (revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

III – (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 – (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

ANEXO II

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	02 (32)
	Telefonista (I, II e III)	Ensino Médio completo	06
	Auxiliar em Serviços Gerais (I, II e III)	Ensino Fundamental completo	268 (32)
	Motorista (I, II e III)	Ensino Fundamental completo	85 (22)
	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)
	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 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	341 (34)
	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	56 (32)
	Cozinheiro (I, II e III)	Ensino Fundamental incompleto	125 (22)
	Assistente em Administração Distrital (I, II e III) (*)	Ensino Médio Completo	09
	~~Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) (I, II e III)~~ (linha acrescida pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020) (linha extinta pela Lei nº 2.352, de 26 de outubro de 2021)	~~Superior completo – Bacharelado em Letras Libras; ou Licenciatura em Letras – Língua Portuguesa e Libras, mais certificação de proficiência do CAS, FENEIS ou PROLIBRAS, habilitando-o como intérprete, com emissão atualizada há, no máximo, um ano; ou Bacharelado em outras áreas, mais formação específica na modalidade extensão ou especialização em Tradução e Interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), mais certificação de proficiência do CAS, FENEIS ou PROLIBRAS, habilitando-o como intérprete, com emissão atualizada há, no máximo, um ano.~~	~~1~~
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

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	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)
	Analista de Controle Interno (I, II e III)	Superior de Ciências Contábeis e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)	10 (29)
	Agente Fiscal (I, II e III)	Ensino médio completo	5
A-4	~~Advogado (I, II e III)~~ Procurador Municipal T20 (I, II e III) (32)	Superior completo em Direito e inscrição ativa no respectivo órgão de Classe	14 (29)
	Procurador Municipal T30 I (32)	Superior completo em Direito e inscrição ativa no respectivo órgão de Classe (32)	14 (32)
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	07 (32)
	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
	Engenheiro Ambiental (I, II e III) (31)	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. (31)	01 (31)
B-2	Auxiliar em Desenvolvimento Social (I, II e III)	Ensino Fundamental completo	07 (32)
	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.	140 (32)
	Assistente Social (I, II e III)	Superior completo em Serviço Social e registro o respectivo Conselho de Classe	90 (34)
	Psicólogo (I, II e III)	Superior completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe	58 (34)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	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)	91 (34)
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	07 (32)
	Técnico Desportivo (I, II e III)	Superior completo em Educação Física e registro no respectivo Conselho de Classe	55 (22)
	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 – Licenciatura em Música com habilitação em Teclado, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Teclado (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)	1 (27)
	Técnico em Instrumentos – Sopro (I, II e III)	Superior Completo – Licenciatura em Música com habilitação em Instrumentos de Sopro, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Instrumentos de Sopro (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)	1 (27)
	Técnico em Instrumentos – Violão (I, II e III)	Superior Completo – Licenciatura em Música com habilitação em Violão, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Violão (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)	4 (33)
	Técnico em Instrumentos – Violino (I, II e III)	Superior Completo – Licenciatura em Música com habilitação em Violino, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Violino (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)	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 – Licenciatura em Música com habilitação em Piano, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Piano (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)	1 (27)
	Técnico em Instrumentos – Acordeão T20 (I, II e III)	Superior Completo – Licenciatura em Música com habilitação em Acordeão, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Acordeão (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)	1 (27)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	Técnico em Instrumentos – Viola Caipira T20 (I, II e III)	Superior Completo – Licenciatura em Música com habilitação em Viola Caipira, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música - Viola Caipira (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)	1 (27)
	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 – Licenciatura em Teatro ou Artes Cênicas (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)	1 (27)
	Técnico em Artes – Dança (I, II e III)	Superior Completo – Licenciatura em Dança (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)	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)	7 (33)
	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
	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	35 (32)
	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)
	Carpinteiro (I, II e III)	Ensino Fundamental incompleto	02 (32)
	Eletricista (I, II e III)	Ensino Fundamental completo	10
	Mecânico (I, II e III)	Ensino Fundamental incompleto	06
	Soldador (I, II e III)	Ensino Fundamental incompleto	02
	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.	20 (29)
B-5	Auxiliar em Consultório Dentário (I, II e III)	Ensino Fundamental completo, mais curso de Auxiliar de Consultório Dentário	10 (32)
	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	51 (27)
	Técnico em Enfermagem (I, II e III)	Curso Técnico de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe	238 (34)
	Técnico em Higiene Dental (I, II e III)	Ensino Médio completo, mais curso de Técnico em Higiene Dental	19 (34)
	Técnico em Vigilância Sanitária (I, II e III)	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

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

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	118 (34)
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	8 (28)
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	17 (32)
Nutricionista (I, II e III)	Superior completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe	18 (32)
~~Farmacêutico-Bioquímico (I, II e III)~~ (linha excluída pela Lei nº 2.545, de 27 de dezembro de 2022)	(linha excluída pela Lei nº 2.545, de 27 de dezembro de 2022)	
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	15 (33)
Fonoaudiólogo (I, II e III)	Superior completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe	17 (33)
Técnico de Laboratório de Análises Clínicas (I, II e III)	Ensino Médio completo de Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	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 – 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	34 (34)
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.	23 (34)
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

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

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 – 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	57 (34)
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.	13 (32)
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.	2 (34)
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.	37 (34)
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.	~~7 (27)~~ 8 (32)
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

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	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.	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)	37 (34)
	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)	15 (33)
	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)	47 (34)
	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)	76 (34)
	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)	07 (27)
	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)	17 (32)
	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	40 (34)
	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	32 (34)
	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	20 (34)
B-6	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

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	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 complete	02
TOTAL			**2.960** (34)

(1) – Redação dada pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009
(2) – Redação dada pela Lei nº 2.005, de 28 de agosto de 2009
(3) – Redação dada pela Lei nº 2.009, de 1º de outubro de 2009
(4) – Redação dada pela Lei nº 2.015, de 28 de dezembro de 2009
(5) – Redação dada pela Lei nº 2.017, de 28 de dezembro de 2009
(6) – Redação dada pela Lei nº 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
(28) – Redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020
(29) – Redação dada pela Lei nº 2.312, de 24 de março de 2020
(30) – Redação dada pela Lei nº 2.318, de 24 de abril de 2020
(31) – Redação dada pela Lei nº 2.362, de 23 de dezembro de 2021
(32) – Redação dada pela Lei nº 2.421, de 2 de maio de 2022
(33) – Redação dada pela Lei nº 2.500, de 11 de outubro de 2022
(34) – Redação dada pela Lei nº 2.545, de 27 de dezembro de 2022

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" (11)	
PADRÃO	**CLASSE**
03	Auxiliar em Desenvolvimento Social I Auxiliar em Consultório Dentário I Guarda Municipal I Eletricista I Pintor I Carpinteiro I Marceneiro I Latoeiro I Soldador I Serralheiro I Armador I Coletor de Lixo I Agente de Trânsito I (acrescido pela Lei nº 1.908, de 26 de setembro de 2005) 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 Instrutor em Cursos Profissionalizantes I Auxiliar em Desenvolvimento Social II Auxiliar em Consultório Dentário II Guarda Municipal II Eletricista II Pintor II Carpinteiro II Marceneiro II Latoeiro II Soldador II Serralheiro II Armador II Coletor de Lixo II Agente de Trânsito II (acrescido pela Lei nº 1.908, de 26 de setembro de 2005) 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

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	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 Instrutor em Cursos Profissionalizantes II Auxiliar em Desenvolvimento Social III Auxiliar em Consultório Dentário III Guarda Municipal III Eletricista III Pintor III Carpinteiro III Marceneiro III Latoeiro III Soldador III Serralheiro III Armador III Coletor de Lixo 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 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)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	Instrutor em Cursos Profissionalizantes III Digitador III Fotógrafo III Cinegrafista III Torneiro Mecânico III Mestre de Obras III Mecânico III 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 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 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

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	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 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~~ (linha excluída pela Lei nº 2.545, de 27 de dezembro de 2022) 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) Engenheiro Ambiental I (acrescido pela Lei nº 2.362, de 23 de dezembro de 2021)
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

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	Psicólogo II Médico Veterinário 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~~ (linha excluída pela Lei nº 2.545, de 27 de dezembro de 2022) 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) Engenheiro Ambiental II (acrescido pela Lei nº 2.362, de 23 de dezembro de 2021)
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 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~~ (linha excluída pela Lei nº 2.545, de 27 de dezembro de 2022) 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

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	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) Engenheiro Ambiental III (acrescido pela Lei nº 2.362, de 23 de dezembro de 2021)
12	Procurador Municipal T20 I (redação dada pela Lei nº 2.421, de 2 de maio de 2022) 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	Procurador Municipal T20 II (redação dada pela Lei nº 2.421, de 2 de maio de 2022) 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	Procurador Municipal T20 III (redação dada pela Lei nº 2.421, de 2 de maio de 2022) 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 – 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 – 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 – 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)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	Médico T6 III – Ginecologista/Plantonista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)
18 (2)	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 – 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 – 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)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	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 E ~~INTÉRPRETE DE LIBRAS (4 HORAS DIÁRIAS)~~ (10) (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 ~~Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) I (cargo acrescido pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)~~ (linha extinta pela Lei nº 2.352, de 26 de outubro de 2021)
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 ~~Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) II (cargo acrescido pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)~~ (linha extinta pela Lei nº 2.352, de 26 de outubro de 2021)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

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 ~~Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) III (cargo acrescido pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)~~ (linha extinta pela Lei nº 2.352, de 26 de outubro de 2021)
TABELA "A-11" – MOTORISTA E OPERADOR DE EQUIPAMENTOS (Tabela acrescida pela Lei nº 2.312, de 24 de março de 2020	
45	Motorista I
46	Operador de Equipamentos I
TABELA "A-12" - PROCURADOR MUNICIPAL T30 (Tabela incluída pela Lei nº 2.421, de 2 de maio de 2022)	
47	Procurador Municipal T30 I

(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
(10) – Redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020
(11) – Redação dada pela Lei nº 2.312, de 24 de março de 2020

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	*	372,29 (7)
	Supervisor de Equipe de Combate a Endemias (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	*	372,29 (7)
FG 03	Coordenador Pedagógico (Escola) – (turno de 20h semanais) (redação dada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	*	558,44 (7)
	Agente do EstaR – (6h diárias e 36h semanais) (redação dada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	20	558,44 (7)
	Agente de Proteção da Aviação Civil (APAC) (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	*	558,44 (7)
	Fiscal de Pátio e Pista (FPP) (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	*	558,44 (7)
FG 04	Diretor de Escola (Portes I e II) – (turno de 20h semanais) (redação dada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	*	729,70 (7)
	Técnico ESF e ESB	*	729,70 (7)
	Supervisor de Segurança (SMST) – (6h diárias e 36h semanais) (redação dada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	3	729,70 (7)
	Supervisor de Fiscalização (Habitação)	3	729,70 (7)
	Agente da Patrulha Maria da Penha – (6h diárias e 36h semanais) (redação dada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	*	729,70 (7)
	Líder de Equipe	12 (5)	729,70 (7)
	Coordenador Pedagógico (SMED) – (turno de 20h semanais) (redação dada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	*	729,70 (7)
	Exercício de atividades e funções específicas relacionadas à sua área de atuação	24 (6)	729,70 (7)
	Coordenador de Fiscalização (Habitação)	1	729,70 (7)
	Coordenador de Orçamento Técnico (Planejamento)	1	729,70 (7)
	Coordenador de Projetos de Engenharia (Planejamento)	1	729,70 (7)
	Exercício de atividades e funções específicas na área de recursos humanos	*	729,70 (7)
	Ouvidor Municipal do SUS (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	1	729,70 (7)
	Coordenador de Acompanhamento e Execução do Plano Diretor (linha acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	1	729,70 (7)
	Agente da Defesa Civil (linha acrescida pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)	* (6)	729,70 (7)
	Agente de Crédito e Fomento (5)	1 (5)	729,70 (7)
	Secretário Executivo de Conselhos (5)	1 (5)	729,70 (7)
	Supervisor de Qualificação Profissional e Emprego (5)	1 (5)	729,70 (7)
	Agente Especializado em Abordagem Social (6)	3 (6)	729,70 (7)
FG 05	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)	*	915,85 (7)
	Diretor de CMEI Porte "A"	*	915,85 (7)
	Coordenador do Cadastro Único	*	915,85 (7)
	Coordenador de Qualificação Profissional e Geração de Renda	*	915,85 (7)
	Coordenador de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Proteção Social Básica (SCFV/PSB)	*	915,85 (7)
	Autoridade Sanitária (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	*	915,85 (7)
	Coordenador de Centro da Juventude (5)	2 (5)	915,85 (7)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	Coordenador do Programa de Fomento ao Agronegócio (5)	1 (5)	915,85 (7)
	Coordenador de Programas de Geração de Emprego e Renda (5)	1 (5)	915,85 (7)
	Coordenador de Programas e Políticas de Incentivo (5)	4 (6)	915,85 (7)
	Coordenador do Programa de Conservação de Solo (5)	1 (5)	915,85 (7)
	Coordenador de Equipe Técnica (Cultura) (6)	1 (6)	915,85 (7)
FG 05-B	Gerente de Unidade Básica de Saúde - Portes "A" e "C" (6h/diárias e 30 h/semanais) (6)	* (6)	1.094,55 (7)
	Supervisor de Equipe de Controle Epidemiológico (Epidemiologia) – (6h diárias e 30h semanais) (6)	4 (6)	
	Gerente dos Serviços de Saúde (6h/diárias e 30 h/semanais) (6)	* (6)	
FG 06	Coordenador de CRAS/CREAS (6h/diárias e 30 h/semanais) (6)	*	1.191,36 (7)
	Corregedor da Guarda Municipal	1	1.191,36 (7)
	Coordenador de Educação para o Trânsito	1	1.191,36 (7)
	Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise de Estatística	1	1.191,36 (7)
	Coordenador do PROCON	1	1.191,36 (7)
	Coordenador de Licitações (Administração)	1	1.191,36 (7)
	Coordenador de Contratos (Administração)	1	1.191,36 (7)
	Coordenador de Planejamento de Compras Unificadas (Administração)	1	1.191,36 (7)
	Coordenador de Pesquisas e de Análises de Preços (Administração)	1	1.191,36 (7)
	Coordenador Administrativo e Transparência (Administração)	1	1.191,36 (7)
	Supervisor Técnico	16 (6)	1.191,36 (7)
	Coordenador de Contratos e Convênios (Saúde)	1	1.191,36 (7)
	Coordenador de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria (Saúde)	1	1.191,36 (7)
	Supervisor do Programa Saúde na Escola (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	1	1.191,36 (7)
	Supervisor dos Processos de Gestão em Saúde (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	1	1.191,36 (7)
	Supervisor da Estratégia de Saúde Bucal (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	1	1.191,36 (7)
	Supervisor do Setor de Compras e Licitações (Saúde) (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	1	1.191,36 (7)
	Supervisor da Sala do Empreendedor (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	1	1.191,36 (7)
	Coordenador de Segurança em Tecnologia da Informação (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	1	1.191,36 (7)
	Coordenador de Infraestrutura em Tecnologia da Informação (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	1	1.191,36 (7)
	Coordenador de Gerenciamento e Projetos de Tecnologia da Informação (linha acrescida pela Lei nº 2.298, de 11 de julho de 2019)	1	1.191,36 (7)
	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	1.191,36 (7)
	Coordenador Financeiro (SDH) (5)	1 (5)	1.191,36 (7)
	Coordenador de Material Bélico (6)	1 (6)	1.191,36 (7)
	Coordenador de Segurança (6)	1 (6)	1.191,36 (7)
	Coordenador de Alarmes e Videomonitoramento (6)	1 (6)	1.191,36 (7)
	Coordenador de Estacionamento Rotativo (6)	1 (6)	1.191,36 (7)
	Coordenador de Concessões e Pátio de Veículos (6)	1 (6)	1.191,36 (7)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

	Coordenador de Defesa Civil (6)	1 (6)	1.191,36 (7)
	Coordenador de Formação e Planejamento (SSMU) (6)	1 (6)	1.191,36 (7)
	Coordenador de Recursos Humanos (SSMU) (6)	1 (6)	1.191,36 (7)
	Coordenador de Projetos Culturais (6)	1 (6)	1.191,36 (7)
FG 07	Coordenador Administrativo	* (6)	1.459,40 (7)
	Coordenador de Administração de Fundos Especiais	*	1.459,40 (7)
	Diretor de CMEI Porte "B"	*	1.459,40 (7)
	Coordenador de Controle Orçamentário (Planejamento)	1	1.459,40 (7)
	Coordenador de Infraestrutura, Manutenção e Logística (SMAS)	1	1.459,40 (7)
	Coordenador Administrativo de Desenvolvimento Econômico (5)	1 (5)	1.459,40 (7)
	Coordenador da Política para Crianças e Adolescentes (5)	1 (5)	1.459,40 (7)
	Coordenador de Serviços de Apoio Técnico-Legislativo (5)	1 (5)	1.459,40 (7)
	Coordenador Desportivo (5)	5 (5)	1.459,40 (7)
	Gerente de Unidade Básica de Saúde - Portes "B" e "D" (8h/diárias e 40 h/semanais) (6)	* (6)	1.459,40 (7)
	Coordenador de Controladoria Interna (6)	1 (6)	1.459,40 (7)
	Coordenador de Auditoria Interna (6)	1 (6)	1.459,40 (7)
	Coordenador de Corregedoria (Controle Interno) (6)	1 (6)	1.459,40 (7)
FG 08	Presidente da Comissão de Licitações	*	2.189,12 (7)
	Pregoeiro	*	2.189,12 (7)
	Diretor da Rede de Atenção à Saúde Mental	1	2.189,12 (7)
	Diretor de Enfermagem na Rede de Urgências e Emergências	*	2.189,12 (7)
	Assessoramento, Consultoria e/ou Direção de Atividades e Serviços Técnicos	*	2.189,12 (7)
	Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal – Produtos de Origem Animal (SIM/POA) (5)	1 (5)	2.189,12 (7)
	Coordenador de Engenharia de Tráfego (6)	1 (6)	2.189,12 (7)
	Coordenador da Frota de Veículos (Administração) (5)	1 (5)	2.189,12 (7)
FG 10	Subprocurador-Geral (4h diárias e 20h semanais) (6)	1	3.276,22 (7)
	Assessoramento e/ou Direção de Atividades e Serviços de Saúde (6)	10 (6)	
FG 11	Diretor Técnico Médico de Unidade de Urgências e Emergências	2	4.799,25 (7)

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

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

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

(4) – Redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020

(5) – Redação dada pela Lei nº 2.345, de 15 de julho de 2021, para eficácia a contar de 1º de janeiro de 2022

(6) – Redação dada pela Lei nº 2.421, de 2 de maio de 2022

(7) – Valor definido pela Lei nº 2.559, de 13 de março de 2023

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO 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
Técnico Agropecuário	Técnico Agropecuário

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

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
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
Odontólogo	Odontólogo
Nutricionista	Nutricionista
Farmacêutico-Bioquímico	Farmacêutico-Bioquímico
Tecnólogo em Saneamento	Tecnólogo em Saneamento

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

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 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;

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

- 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.

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
GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS
NIVEL: SUPERIOR
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 2.545, de 27 de dezembro de 2022)

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, tranquilidade 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 frequência 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;

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

- 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 EDUCADOR SOCIAL:

- Realizar acolhida de pessoas a serem atendidas no local de trabalho ou, de forma descentralizada, na comunidade, a fim de propiciar ambiência acolhedora, bem como realizar cadastro, triagem, prestar informações, orientações e realizar os encaminhamentos necessários para a rede de serviços de proteção;
- Realizar acompanhamento individual e/ou familiar através de visitas domiciliares, levantando dados junto à rede de políticas públicas e fornecendo orientação adequada, com o auxílio da equipe do serviço, programa ou projeto;
- Apoiar e desenvolver ações para a promoção do acesso de indivíduos e famílias a serviços públicos e benefícios, por meio de busca ativa, abordagem social, visita domiciliar, agendamento de atendimento, entre outros;
- Atender indivíduos e grupos, auxiliando-os no encaminhamento de benefícios e serviços junto a órgãos da rede de proteção;
- Orientar, informar e encaminhar, conforme normativas vigentes, para acesso às políticas públicas, de modo a contribuir para o usufruto de direitos sociais;
- Registrar dados das intervenções e realizar pesquisas em sistemas de informação e demais instrumentos oficiais;
- Assegurar a privacidade das informações e subsidiar as equipes com os dados para contribuir com a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento de Planos de Acompanhamento Familiar, e/ou de planejamentos na execução de programas/projetos;
- Planejar e realizar oficinas e desenvolver atividades socioeducativas individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade, a partir de referenciais construídos em equipe, em consonância com os objetivos do serviço, programa, projeto;
- Participar das reuniões de equipe para estudo, planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- Operacionalizar, em conjunto com a equipe, a implantação de serviços, projetos, programas e benefícios;
- Participar do mapeamento dos recursos comunitários existentes no território de abrangência da sua unidade de trabalho;
- Monitorar encaminhamentos realizados à população atendida para acesso às políticas públicas e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Acompanhar deslocamentos para atividades externas;
- Auxiliar na organização e execução de capacitações, reuniões, cursos e eventos;

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

- Acompanhar e assessorar a realização de cursos e oficinas, quando ministrados por outros profissionais;
- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização, com indivíduos, famílias e grupos, com vistas à atenção, defesa e garantia de direitos;
- Acompanhar, orientar e auxiliar público atendido nas atividades de rotina e da vida diária;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das políticas públicas;
- Participar de capacitações, supervisões técnicas, oficinas, seminários, espaços de estudo e demais ações de educação permanente, com o objetivo de aprimorar suas competências para o exercício do trabalho;
- Contribuir para a humanização e melhoria dos serviços e atendimentos ofertados;
- Desempenhar atividades inerentes ao cargo, conforme protocolos estabelecidos;
- Desempenhar atividades de apoio à gestão da respectiva política pública e outras correlatas ao cargo;
- Dar assistência aos técnicos de nível superior e gestão no levantamento de dados e informações para acompanhamento e inserção em serviços, programas e projetos, para elaboração de documentos, planejamentos, diagnósticos, dentre outros;
- Redigir ofícios, memorandos, relatórios, documentos e outros expedientes;
- Auxiliar os profissionais técnicos na condução de atividade de programas e projetos, promovendo encontros e reuniões;
- Realizar oficinas e outras atividades com grupos;
- Realizar a tabulação de dados de pesquisas e levantamentos;
- Acompanhar a implantação de novos projetos no âmbito da comunidade, elaborando material didático e prestando o assessoramento necessário;
- Observar e seguir as normas que regulamentam os serviços, programas e projetos executados;
- Zelar pela segurança interna do público atendido nas atividades;
- Participar de reuniões de trabalho, análise e avaliações características do serviço público;
- Participar e desenvolver atividades que fomentem a intersetorialidade;
- Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, repassando informações a outros profissionais da equipe, sempre que pertinente;
- Informar ao profissional de referência da equipe a identificação de contextos familiares;
- 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;
- receber mandados das Varas de Fazenda Pública ou outras, classificando-os por setor e endereço no

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

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.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

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;

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

- 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: **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	758,90	796,83	836,67	878,51	922,40	968,53	1.016,98	1.067,83	1.121,22	1.177,28	1.236,15	1.297,96	1.362,85	1.431,00	1.502,55	1.577,67	1.656,56	1.739,38
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	1.220,55	1.281,58	1.345,66	1.412,94	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	1.681,92	1.765,11	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	1.581,48	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	1.416,25	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	1.618,56	1.699,49	1.784,46	1.873,68	1.967,36	2.065,73	2.169,02	2.277,47	2.391,34	2.510,91	2.636,46	2.768,28	2.906,69	3.051,93	3.204,53	3.364,76	3.533,00	3.709,65	3.895,13	4.089,89	4.294,39	4.509,11
08	1.942,28	2.039,39	2.141,36	2.248,43	2.360,85	2.478,89	2.602,83	2.732,97	2.869,62	3.013,10	3.163,76	3.321,94	3.488,03	3.662,43	3.845,55	4.037,83	4.239,72	4.451,71	4.674,30	4.908,02	5.153,42	5.411,09
09	2.330,74	2.447,28	2.569,64	2.698,12	2.833,02	2.974,67	3.123,40	3.279,57	3.443,55	3.615,73	3.796,52	3.986,34	4.185,64	4.394,92	4.614,66	4.845,39	5.087,66	5.342,05	5.609,15	5.889,61	6.184,09	6.493,29
10	2.796,88	2.936,72	3.083,57	3.237,75	3.399,63	3.569,61	3.748,09	3.935,49	4.132,26	4.338,87	4.555,81	4.783,60	5.022,78	5.273,91	5.537,61	5.814,49	6.105,21	6.410,47	6.730,99	7.067,54	7.420,92	7.791,96
11	3.356,25	3.524,06	3.700,26	3.885,27	4.079,53	4.283,51	4.497,69	4.722,57	4.958,70	5.206,64	5.467,00	5.740,35	6.027,34	6.328,71	6.645,15	6.977,41	7.326,28	7.692,56	8.077,19	8.481,05	8.905,10	9.350,36

TABELA "A-2" MÉDICOS E ODONTÓLOGOS (2 HORAS DIÁRIAS) E ADVOGADOS (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
12	2.125,81	2.232,10	2.343,70	2.460,89	2.583,93	2.713,13	2.848,79	2.991,23	3.140,79	3.297,83	3.462,72	3.636,85	3.817,65	4.009,53	4.209,96	4.419,40	4.640,37	4.872,39	5.116,01	5.371,81	5.640,40	5.922,42
13	2.551,06	2.678,61	2.812,54	2.953,17	3.100,83	3.255,87	3.418,66	3.589,59	3.769,07	3.957,53	4.155,40	4.363,17	4.581,33	4.810,40	5.050,92	5.303,46	5.568,64	5.847,07	6.139,42	6.446,39	6.768,71	7.107,15
14	3.061,23	3.214,29	3.375,00	3.543,75	3.720,94	3.906,99	4.102,34	4.307,46	4.522,83	4.748,97	4.986,42	5.235,74	5.497,53	5.772,40	6.061,02	6.364,07	6.682,28	7.016,39	7.367,21	7.735,57	8.122,35	8.528,47

TABELA "A-3" MÉDICO 78 (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
19	9.617,40	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	24.302,79	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	13.848,00	14.541,50	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	33.329,48	34.995,94	36.745,73	38.583,02

TABELA "A-4" MÉDICO 14 (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	13.995,73	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	11.367,45	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	2.009,91	2.110,35	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	1.553,96	1.631,64	1.713,22	1.798,88	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 78 - ESF (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
24	12.852,96	13.494,11	14.137,31	14.844,18	15.586,39	16.365,71	17.183,99	18.043,19	18.945,36	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	20.620,78	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 SAÚDE	626,51
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	626,51

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

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

PADREF	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

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

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:

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.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

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 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;
- 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;

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

- 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 – Licenciatura em Música com habilitação em Piano, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Piano (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)
.

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 – Licenciatura em Música com habilitação em Acordeão, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Acordeão (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)

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 viola caipira, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes à área. (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)

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 viola caipira. (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

Superior Completo – Licenciatura em Música com habilitação em Viola Caipira, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música - Viola Caipira (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)

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 artes visuais e plásticas. (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)

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 teatro. (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

Superior Completo – Licenciatura em Teatro ou Artes Cênicas (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)

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 dança. (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

Superior Completo – Licenciatura em Dança (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)

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;

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

- 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 – Licenciatura em Música com habilitação em Teclado, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Teclado (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

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 – Licenciatura em Música com habilitação em Instrumentos de Sopro, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Instrumentos de Sopro (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)

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 – Licenciatura em Música com habilitação em Violão, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Violão (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)

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 – Licenciatura em Música com habilitação em Violino, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música – Violino (redação dada pela Lei nº 2.310, de 24 de março de 2020)

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)**
(redação dada pela Lei nº 2.334, de 22 de março de 2021)

CARREIRA: TÉCNICO EM FARMÁCIA NÍVEL: MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária:

Realizar atividades de saúde de nível médio técnico, sob a supervisão do farmacêutico atribuído à equipe da assistência farmacêutica.

Tarefas Típicas:

- Realizar atividades para auxiliar o profissional farmacêutico nas diferentes etapas do ciclo da assistência farmacêutica, tais como executar rotinas de armazenamento e dispensação de medicamentos e produtos correlatos;
- Auxiliar na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos;
- Realizar controle de estoque de produtos e matérias-primas farmacêuticas;
- Colaborar na organização e limpeza da farmácia;
- Cumprir o regulamento, regimento, instruções, ordens e rotinas de serviços do estabelecimento de saúde;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

Observação: Todas as atividades desenvolvidas pelo Técnico em Farmácia serão sob a supervisão do Farmacêutico.

FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo, mais Curso Técnico em Farmácia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

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;
- 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:

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

- 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;

- 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: 6 HORAS DIÁRIAS E 30 HORAS SEMANAIS (redação dada pela Lei nº 2.311, de 24 de março de 2020)

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

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS (I, II, III)**
(redação dada pela Lei nº 2.390, de 8 de março de 2022)

CARREIRA: AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS NÍVEL: FUNDAMENTAL
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO, SERVIÇOS GERAIS E PLANEJAMENTO
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desempenhar tarefas relacionadas com as funções de servente e cantineiro/copeiro em órgãos e unidades da Prefeitura Municipal.

TAREFAS TÍPICAS:
Executar tarefas de limpeza nas dependências da unidade, varrendo e encerando assoalhos, espanando e polindo móveis, limpando carpetes, paredes, etc., utilizando materiais próprios;
Realizar a limpeza de banheiros, varrendo, limpando e desinfetando pias e sanitários, promovendo a substituição de toalhas e papéis para manter a higiene necessária;
Auxiliar nos serviços de cozinha;
Promover a lavagem de roupas, bem como passar e consertar, quando necessário;
Realizar limpeza de praças e logradouros públicos;
Atuar como auxiliar na construção de obras públicas;
Auxiliar na produção de alimentos;
Atuar na distribuição de alimentos, medicamentos e outros;
Controlar a entrada e saída de veículos e material das repartições e órgãos públicos;
Preparar café, chá, água e outros, utilizando ingredientes próprios, para servir aos funcionários e visitantes;
Realizar a distribuição de café, chá, água e outros nas diversas dependências da unidade, em horários predeterminados ou quando solicitado;
Promover a limpeza de pratos, talheres, copos, xícaras e demais instrumentos e equipamentos de cozinha, zelando pela conservação dos mesmos;
Controlar a quantidade de consumo de café, chá, açúcar, etc, solicitando reposição, quando necessário;
Utilizar os equipamentos de proteção individual necessários no exercício da função;
Não utilizar adornos de nenhum tipo e utilizar roupa e calçado específico para a função em locais onde estes são exigidos;
Desempenhar outras tarefas correlatas.

HABILITAÇÕES EXIGIDAS:
a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
b) Outros requisitos: Teste de Aptidão Física (TAF)

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF):
Tem por finalidade avaliar a capacidade aeróbica do indivíduo dentro dos componentes cardiovasculares e respiratórios, para suportar física e organicamente as exigências do exercício das tarefas rotineiras do cargo. A avaliação dar-se-á através da realização de atividades que comportem teste de força de membros inferiores e superiores e corrida de ir e vir. Tanto a descrição do Teste de Aptidão Física a ser aplicado bem como os seus índices de avaliação, respeitando as condições de "feminino" e "masculino", serão definidos e divulgados no Editais de Concurso Público. Os testes serão realizados em observância não só aos preceitos legais, como, também, à compatibilidade do cargo, visando à integridade do candidato e ao exercício da função de maneira digna e eficiente, corroborando o interesse público da Administração Pública, sem subverter a sua real intenção de avaliar, selecionar e investir aqueles que possuem capacidade física.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **MOTORISTA (I, II, III)**
(acrescida pela Lei nº 2.319, de 29 de abril de 2020)

CARREIRA: MOTORISTA NÍVEL: FUNDAMENTAL
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO, SERVIÇOS GERAIS E PLANEJAMENTO
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Dirigir veículos do poder público municipal, transportando pessoas, materiais e cargas; promover a manutenção do veículo sob sua responsabilidade, verificando as condições de funcionamento de combustível, água, bateria, etc.

TAREFAS TÍPICAS:
Dirigir veículos do poder público municipal, transportando pessoas, materiais em geral, observando as normas do Código Nacional de Trânsito;
Realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, lançando os registros em ficha própria como 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.

HABILITAÇÕES EXIGIDAS:
a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e Curso de Mecânica, de Eletricidade e/ou de Manutenção Automotiva.
b) Outros requisitos: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria "C" ou "D", Teste de Aptidão Física (TAF) e Prova Prática.

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF):
Tem por finalidade avaliar a capacidade aeróbica do indivíduo dentro dos componentes cardiovasculares e respiratórios, para suportar física e organicamente as exigências do exercício das tarefas rotineiras do cargo. A avaliação dar-se-á através da realização de atividades que comportem teste de força de membros inferiores e superiores e corrida de ir e vir. Tanto a descrição do Teste de Aptidão Física a ser aplicado bem como os seus índices de avaliação, respeitando as condições de "feminino" e "masculino", serão definidos e divulgados no Editais de Concurso Público. Os testes serão realizados em observância não só aos preceitos legais, como, também, à compatibilidade do cargo, visando à integridade do candidato e ao exercício da função de maneira digna e eficiente, corroborando o interesse público da Administração Pública, sem subverter a sua real intenção de avaliar, selecionar e investir aqueles que possuem capacidade física.

PROVA PRÁTICA:
Verificação do equipamento/máquina/veículo (pneus, água, óleo, bateria); habilidades ao operar o equipamento/veículo; aproveitamento do equipamento/máquina/veículo; produtividade; técnica/aptidão/ eficiência.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **COZINHEIRO (I, II, III)**
(acrescida pela Lei nº 2.319, de 29 de abril de 2020)

CARREIRA: COZINHEIRO NÍVEL: FUNDAMENTAL
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO, SERVIÇOS GERAIS E PLANEJAMENTO
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Verificar, controlar, preparar, distribuir a alimentação, realizar a limpeza e esterilização de utensílios e/ou equipamentos.

TAREFAS TÍPICAS:
Verificar, controlar e utilizar os alimentos de acordo com o tempo de validade;
Seguir um cardápio diversificado, fornecendo a funcionários e crianças uma alimentação adequada e de acordo com a faixa etária e alimentos disponíveis;
Preparar as refeições de acordo com as normas de higiene vigentes e aproveitamento dos alimentos;
Destinar o lixo adequadamente;
Lavar as mãos antes de manusear os alimentos;
Distribuir a alimentação no horário preestabelecido ou quando solicitado;
Manter a higiene pessoal (unhas aparadas, cabelo preso e lenço/touca na cabeça);
Não utilizar adornos de nenhum tipo e utilizar roupa e calçado específico para a função em locais onde estes são exigidos;
Utilizar os equipamentos de proteção individual necessários no exercício da função;
Responsabilizar-se pela limpeza, conservação e controle de equipamento: cozinha, utensílios, estoque e material, assim como guardar e conservar os alimentos em vasilhames em locais apropriados;
Participar com a nutricionista e demais funcionários na elaboração de um plano de atuação das crianças, nas atividades da cozinha, desde que com segurança e autorização dos pais;
Preparar a quantidade de alimentação de acordo com o número de pessoas que serão servidas;
Conferir a quantidade e o estado de conservação da alimentação recebida, verificando prazo de validade, tempo de duração e solicitando a devolução quando não estiverem de acordo com as especificações e normas vigentes;
- Cooperar com as tarefas de limpeza nas dependências da unidade em que atua, bem como na distruibuição dos alimentos e medicamentos em horários preestabelecidos, na ausência do Auxiliar em Serviços Gerais;
Efetuar a esterilização de mamadeiras, chupetas e demais utensílios;
Controlar a quantidade de alimentos consumidos, solicitando reposição, quando necessário;
Promover a realização de um cardápio diversificado para as refeições, observadas as peculiaridades dos consumidores e disponibilidade existente;
Desempenhar outras tarefas correlatas.

HABILITAÇÕES EXIGIDAS:
a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
b) Outros requisitos: Teste de Aptidão Física (TAF).

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF):
Tem por finalidade avaliar a capacidade aeróbica do indivíduo dentro dos componentes cardiovasculares e respiratórios, para suportar física e organicamente as exigências do exercício das tarefas rotineiras do cargo. A avaliação dar-se-á através da realização de atividades que comportem teste de força de membros inferiores e superiores e corrida de ir e vir. Tanto a descrição do Teste de Aptidão Física a ser aplicado bem como os seus índices de avaliação, respeitando as condições de "feminino" e "masculino", serão definidos e divulgados no Editais de Concurso Público. Os testes serão realizados em observância não só aos preceitos legais, como, também, à compatibilidade do cargo, visando à integridade do candidato e ao exercício da função de maneira digna e eficiente, corroborando o interesse público da Administração Pública, sem subverter a sua real intenção de avaliar, selecionar e investir aqueles que possuem capacidade física.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS (I, II, III)**
(redação dada pela Lei nº 2.334, de 22 de março de 2021)

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Operar máquinas pesadas como rolo compressor, trator de esteira, pá carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora e outras, manipulando comandos.

TAREFAS TÍPICAS:
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 e outros serviços pertinentes;
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;
Operar máquinas e equipamentos de pequeno e médio portes, como trator, mini-carregadeira (Bob-Cat), perfuratriz 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;
Desempenhar outras atividades correlatas.

HABILITAÇÕES EXIGIDAS:
a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e Curso de Mecânica e/ou Manutenção Automotiva.
b) Outros requisitos: Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "D", Teste de Aptidão Física (TAF) e Prova Prática.

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF):
Tem por finalidade avaliar a capacidade aeróbica do indivíduo dentro dos componentes cardiovasculares e respiratórios, para suportar física e organicamente as exigências do exercício das tarefas rotineiras do cargo. A avaliação dar-se-á através da realização de atividades que comportem teste de força de membros inferiores e superiores e corrida de ir e vir. Tanto a descrição do Teste de Aptidão Física a ser aplicado bem como os seus índices de avaliação, respeitando as condições de "feminino" e "masculino", serão definidos e divulgados no Editais de Concurso Público. Os testes serão realizados em observância, não só ao amparo legal como também à compatibilidade do cargo, visando a integridade do candidato e o exercício da função de maneira digna e eficiente, corroborando o interesse pública da Administração Pública, sem subverter a sua real intenção de avaliar, selecionar e investir àqueles que possuem capacidade física.

PROVA PRÁTICA:
Verificação do equipamento/máquina/veículo (pneus, água, óleo, bateria); habilidades ao operar o equipamento/veículo; aproveitamento do equipamento/máquina/veículo; produtividade; técnica/aptidão/ eficiência.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **AUXILIAR EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO (I, II, III)**
(redação dada pela Lei nº 2.334, de 22 de março de 2021)

CARREIRA: AUXILIAR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO NÍVEL: FUNDAMENTAL
GRUPO OCUPACIONAL: ENGENHARIA, OBRAS E PROJETOS
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar atividades relacionadas com a função especificada em tarefas típicas.

TAREFAS TÍPICAS:
Abrir valas e valetas, utilizando cortadeira, pá, picareta e outras ferramentas adequadas;
Transportar móveis e utensílios de escritório;
Realizar serviços de manutenção de bueiros e bocas-de-lobo;
Auxiliar na limpeza de piscinas e lâminas d'água;
Auxiliar nas tarefas de construção, calçamento e pavimentação de vias públicas, preparando massa e transportando materiais diversos;
Auxiliar na reforma e manutenção de academias e parques infantis;
Auxiliar no serviço de limpeza pesada de prédios e imóveis;
Auxiliar nas tarefas dos mecânicos, eletricistas e demais profissionais, preparando os materiais e ferramentas necessárias à execução dos respectivos serviços;
Acompanhar e auxiliar o topógrafo nos levantamentos, demarcações e nivelamentos, puxando a trena, batendo piquetes e carregando a estadia (mira) e demais instrumentos de topografia;
Manter limpos e organizados os materiais e equipamentos do setor;
Auxiliar no registro das medidas e coordenadas das planilhas, anotando dados;
Limpar com foice e facão a área de demarcação para colocação de piquetes;
Auxiliar no carregamento e descarregamento dos materiais e equipamentos utilizados;
Desempenhar outras atividades correlatas.

HABILITAÇÕES EXIGIDAS:
a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
b) Outros requisitos: Teste de Aptidão Física (TAF).

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF):
Tem por finalidade avaliar a capacidade aeróbica do indivíduo dentro dos componentes cardiovasculares e respiratórios, para suportar física e organicamente as exigências do exercício das tarefas rotineiras do cargo. A avaliação dar-se-á através da realização de atividades que comportem teste de força de membros inferiores e superiores e corrida de ir e vir. Tanto a descrição do Teste de Aptidão Física a ser aplicado bem como os seus índices de avaliação, respeitando as condições de "feminino" e "masculino", serão definidos e divulgados no Editais de Concurso Público. Os testes serão realizados em observância não só aos preceitos legais, como, também, à compatibilidade do cargo, visando à integridade do candidato e ao exercício da função de maneira digna e eficiente, corroborando o interesse público da Administração Pública, sem subverter a sua real intenção de avaliar, selecionar e investir aqueles que possuem capacidade física.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **CARPINTEIRO (I, II, III)**
(acrescida pela Lei nº 2.319, de 29 de abril de 2020)

CARREIRA: CARPINTEIRO NÍVEL: FUNDAMENTAL
GRUPO OCUPACIONAL: ENGENHARIA, OBRAS E PROJETOS
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar trabalhos de confecção e/ou reparos, utilizando o material necessário.

TAREFAS TÍPICAS:
Confeccionar ou reparar caixilhos, prateleiras, portas, janelas, tetos, assoalhos, batentes, etc, cortando, pregando, parafusando ou fazendo encaixes;
Confeccionar entalhes, encaixes, chanfros, etc, baseando-se em desenhos e croquis, utilizando instrumentos de medida e operando máquinas de serrar, tornear, aplainar e furar;
Serrar e plainar tábuas, caibros, sarrafos, mata-juntas;
Montar, pregar, parafusar e colocar as peças trabalhadas;
Raspar, polir, envernizar, encerar e laquear portas e janelas;
Colocar ferragens de enfeite ou de proteção como dobradiças, fechaduras e puxadores;
Afiar e travar ferramentas utilizadas, operando máquinas e/ou utilizando instrumentos;
Desempenhar outras atividades correlatas.

HABILITAÇÕES EXIGIDAS:
a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
b) Outros requisitos: Teste de Aptidão Física (TAF) e Prova Prática.

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF):
Tem por finalidade avaliar a capacidade aeróbica do indivíduo dentro dos componentes cardiovasculares e respiratórios, para suportar física e organicamente as exigências do exercício das tarefas rotineiras do cargo. A avaliação dar-se-á através da realização de atividades que comportem teste de força de membros inferiores e superiores e corrida de ir e vir. Tanto a descrição do Teste de Aptidão Física a ser aplicado bem como os seus índices de avaliação, respeitando as condições de "feminino" e "masculino", serão definidos e divulgados no Editais de Concurso Público. Os testes serão realizados em observância não só aos preceitos legais, como, também, à compatibilidade do cargo, visando à integridade do candidato e ao exercício da função de maneira digna e eficiente, corroborando o interesse público da Administração Pública, sem subverter a sua real intenção de avaliar, selecionar e investir aqueles que possuem capacidade física.

PROVA PRÁTICA:
Identificar equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na construção e reparo de estruturas de madeira e assemelhados; Instalar ferragem em porta semi-oca de madeira; Montar forma de madeira para pilar; Preparar estruturas e reparos de divisórias.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ELETRICISTA (I, II, III)**
(acrescida pela Lei nº 2.319, de 29 de abril de 2020)

CARREIRA: ELETRICISTA NÍVEL: FUNDAMENTAL
GRUPO OCUPACIONAL: ENGENHARIA, OBRAS E PROJETOS
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar consertos, reparos e substituição de material elétrico em edificações e veículos, utilizando as ferramentas e materiais necessários.

TAREFAS TÍPICAS:
Realizar a inspeção da rede elétrica de instalações físicas da prefeitura municipal e demais espaços municipais, utilizando instrumentos próprios, para detectar causas de funcionamento inadequado;
Fazer reparos e consertos de chaves de luz, fios, disjuntores e outros componentes elétricos;
Realizar a manutenção das instalações elétricas, substituindo ou reparando peças defeituosas;
Promover testes de instalações elétricas, através de instrumentos e ferramentas próprias, para o perfeito funcionamento;
Realizar substituição de lâmpadas nas repartições públicas municipais;
Realizar a inspeção das instalações elétricas dos veículos, leves e pesados, utilizando instrumentos e ferramentas próprias, para detectar causas de funcionamento inadequado;
Fazer reparos, consertos e substituição de lâmpadas, reles, distribuição elétrica e outros componentes;
Promover testes da instalação elétrica dos veículos, através de instrumentos e ferramentas próprias, para o perfeito funcionamento;
Fazer regulagens de faróis e outros instrumentos elétricos;
Fazer a montagem e recuperação de controladores eletromecânicos (semáforos) para utilização em vias públicas;
Trocar lâmpadas em porta focos, fazendo a manutenção periódica dos componentes eletromecânicos, quando necessário;
Fazer a inspeção nos controladores eletromecânicos, detectando falhas e providenciando reparos;
Operar adequadamente equipamento hidráulico (escada/elevador), sempre que necessário;
Realizar a implantação e remanejamento de semáforos e componentes (colunas, braços, porta-focos, tabulação e fiação), colocando-os em perfeito funcionamento;
Realizar trabalho de alta precisão, utilizando máquinas e equipamentos adequados;
Desempenhar outras atividades correlatas.

HABILITAÇÕES EXIGIDAS:
a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e Curso de Eletricista.
b) Outros requisitos: Teste de Aptidão Física (TAF) e Prova Prática.

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF):
Tem por finalidade avaliar a capacidade aeróbica do indivíduo dentro dos componentes cardiovasculares e respiratórios, para suportar física e organicamente as exigências do exercício das tarefas rotineiras do cargo. A avaliação dar-se-á através da realização de atividades que comportem teste de força de membros inferiores e superiores e corrida de ir e vir. Tanto a descrição do Teste de Aptidão Física a ser aplicado bem como os seus índices de avaliação, respeitando as condições de "feminino" e "masculino", serão definidos e divulgados no Editais de Concurso Público. Os testes serão realizados em observância não só aos preceitos legais, como, também, à compatibilidade do cargo, visando à integridade do candidato e ao exercício da função de maneira digna e eficiente, corroborando o interesse público da Administração Pública, sem subverter a sua real intenção de avaliar, selecionar e investir aqueles que possuem capacidade física.

PROVA PRÁTICA:
Identificação de ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos utilizados em instalações elétricas, diferenciando componentes elétricos de alta e baixa tensão; Instalação de um circuito elétrico utilizando material e ferramentas adequadas; Determinação de potência e corrente em um circuito elétrico com o uso de ferramentas e instrumentos de medição adequados; Identificação de componentes elétricos em quadro de distribuição de baixa e alta tensão.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **MECÂNICO (I, II, III)**
(acrescida pela Lei nº 2.319, de 29 de abril de 2020)

CARREIRA: MECÂNICO NÍVEL: FUNDAMENTAL
GRUPO OCUPACIONAL: ENGENHARIA, OBRAS E PROJETOS
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Consertar, reparar, regular motores, peças e componentes que tenham necessidade de reparos, substituindo, quando necessário.

TAREFAS TÍPICAS:
Realizar a desmontagem de peças de máquinas/veículos leves e pesados, utilizando materiais, instrumentos e equipamentos próprios, visando a identificar os defeitos e anormalidades de funcionamento;
Reparar peças em geral, cortando, parafusando, soldando ou substituindo, quando necessário;
Regular motores, carburadores, distribuição e outros componentes de máquinas/veículos;
Engraxar, limpar e lubrificar peças;
Montar peças e equipamentos de máquinas/veículos, dando um perfeito acabamento;
Desempenhar outras atividades correlatas.

HABILITAÇÕES EXIGIDAS:
a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e Curso de Mecânica
b) Outros requisitos: Teste de Aptidão Física (TAF) e Prova Prática.

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF):
Tem por finalidade avaliar a capacidade aeróbica do indivíduo dentro dos componentes cardiovasculares e respiratórios, para suportar física e organicamente as exigências do exercício das tarefas rotineiras do cargo. A avaliação dar-se-á através da realização de atividades que comportem teste de força de membros inferiores e superiores e corrida de ir e vir. Tanto a descrição do Teste de Aptidão Física a ser aplicado bem como os seus índices de avaliação, respeitando as condições de "feminino" e "masculino", serão definidos e divulgados no Editais de Concurso Público. Os testes serão realizados em observância não só aos preceitos legais, como, também, à compatibilidade do cargo, visando à integridade do candidato e ao exercício da função de maneira digna e eficiente, corroborando o interesse público da Administração Pública, sem subverter a sua real intenção de avaliar, selecionar e investir aqueles que possuem capacidade física.

PROVA PRÁTICA:
Teste prático de manuseio de equipamentos/ferramentas/máquinas/veículos.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **SOLDADOR (I, II, III)**
(arescida pela Lei nº 2.319, de 29 de abril de 2020)

CARREIRA: SOLDADOR NÍVEL: FUNDAMENTAL
GRUPO OCUPACIONAL: ENGENHARIA, OBRAS E PROJETOS
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Realizar, executar, preparar, engraxar, montar, desmontar peças e equipamentos que necessitam de solda, utilizando, para tanto, solda elétrica, oxigênio, acetileno ou a que for necessária e útil para o caso em questão.

TAREFAS TÍPICAS:
Realizar a desmontagem de componentes de veículos leves e pesados, utilizando materiais e ferramentas adequadas, preparando-as para soldagem;
Executar reparos em peças danificadas de veículos, operando aparelho de solda elétrica e bico de oxigênio;
Preparar ferros, alumínio e outros materiais para solda;
Engraxar, limpar e lubrificar peças;
Montar peças soldadas nos componentes e dar ao trabalho um perfeito acabamento;
Reparar peças em geral, cortando, parafusando e/ou soldando, quando necessário;
Desempenhar outras atividades correlatas.

HABILITAÇÕES EXIGIDAS:
a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e Curso de Soldagem.
b) Outros requisitos: Teste de Aptidão Física (TAF) e Prova Prática.

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF):
Tem por finalidade avaliar a capacidade aeróbica do indivíduo dentro dos componentes cardiovasculares e respiratórios, para suportar física e organicamente as exigências do exercício das tarefas rotineiras do cargo. A avaliação dar-se-á através da realização de atividades que comportem teste de força de membros inferiores e superiores e corrida de ir e vir. Tanto a descrição do Teste de Aptidão Física a ser aplicado bem como os seus índices de avaliação, respeitando as condições de "feminino" e "masculino", serão definidos e divulgados no Editais de Concurso Público. Os testes serão realizados em observância não só aos preceitos legais, como, também, à compatibilidade do cargo, visando à integridade do candidato e ao exercício da função de maneira digna e eficiente, corroborando o interesse público da Administração Pública, sem subverter a sua real intenção de avaliar, selecionar e investir aqueles que possuem capacidade física.

PROVA PRÁTICA:
Teste prático de manuseio de equipamentos e aplicação de solda elétrica e solda com oxigênio e acetileno.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **CUIDADOR SOCIAL (I, II e III)** (redação dada pela Lei nº 2.362, de 23 de dezembro de 2021)

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 Sumária:

Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio dos usuários, especialmente crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua.

Descrição Detalhada:

- Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio dos usuários, especialmente crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua;
- Promover os cuidados com a alimentação, saúde e outras necessidades básicas dos atendidos;
- Manter relação de afetividade e respeito com os usuários do Serviço;
- Auxiliar no processo de desenvolvimento socioafetivo e cultural dos atendidos;
- Manter o espaço físico organizado e adequado às atividades a serem realizadas, conforme a faixa etária atendida, observando suas necessidades e limitações;
- Promover e participar de reuniões/encontros realizados com a família dos atendidos, de modo a favorecer o processo de aproximação, fortalecimento e resgate dos vínculos familiares;
- Auxiliar os atendidos a lidarem com sua história de vida, favorecendo o fortalecimento da autonomia;
- Auxiliar os atendidos no processo de construção da identidade;
- Organizar com os atendidos álbuns de fotografias e registros individuais, de modo a favorecer o registro de sua história;
- Acompanhar os atendidos nos serviços de saúde, educação e outros requeridos no cotidiano;
- Auxiliar as crianças e/ou adolescentes nas tarefas escolares, bem como garantir que frequentem regularmente as aulas;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, no que diz respeito aos aspectos referentes à intimidade e à privacidade dos usuários e profissionais envolvidos;
- Oferecer às crianças e adolescentes noções básicas de higiene e organização dos espaços;
- Promover a inserção dos adolescentes em programas de qualificação profissional, observando a faixa etária;
- Orientar os atendidos quanto à preservação e conservação do ambiente organizado, bem como do zelo e organização dos seus objetos pessoais, a fim de manter um ambiente saudável;
- Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio aos atendidos;
- Promover a convivência familiar e comunitária, através da realização de momentos de lazer e recreativos com os atendidos;
- Tomar as devidas precauções e cuidados para evitar o contágio de doenças infectocontagiosas que possam ocorrer;
- Comunicar aos demais colegas de trabalho e à coordenação quando um dos atendidos apresentar algum problema de saúde;
- Respeitar os horários de medicamentos e dietas em conformidade com as prescrições médicas;
- Realizar procedimentos relacionados à saúde dos atendidos, prestando atendimento prévio em caso de acidentes, comunicando e orientando quanto aos cuidados necessários;
- Executar, mediante supervisão, direta ou indireta, de profissional de nível superior, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes;
- Planejar e desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária, socioeducativas, lúdicas, recreativas, de lazer, desportivas, artísticas e culturais para fomentar a autonomia e participação dos usuários em conformidade com as normas da unidade, serviço ou programa, direcionadas a pessoas de diversas faixas

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

etárias;
- Observar e informar à coordenação da unidade, serviço ou programa sobre a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da equipe;
- Acompanhar e transportar os usuários aos serviços da rede socioassistencial, aos serviços das demais políticas públicas e às entidades parceiras, como, também, em atividades externas, as quais visem a garantir os direitos sociais dos usuários;
- Orientar, apoiar e monitorar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados;
- Acolher os usuários nas unidades e nos serviços, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio, assegurando o registro e privacidade das informações;
- Identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa ou de saúde que interfiram no convívio social, informando a equipe técnica para providências pertinentes;
- Facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais;
- Entrevistar, cadastrar e providenciar encaminhamentos das demandas para a equipe técnica;
- Realizar os registros dos atendimentos e encaminhamentos nos Sistemas de Informação, em conformidade com as orientações da coordenação e da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Participar na elaboração e execução de projetos e programas;
- Participar de campanhas e mobilizações envolvendo a comunidade;
- Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência, de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Colaborar nos processos de planejamento, monitoramento, avaliação e sistematização das atividades a serem desenvolvidas nas Unidades, bem como na elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade e/ou serviço e nos demais documentos elaborados pela equipe de trabalho;
- Encaminhar, acompanhar e monitorar os usuários nas atividades internas e externas, conforme previsto na agenda do serviço;
- Orientar e acompanhar as atividades de rotina diária como alimentação, higiene pessoal e ambiental, manipulação de alimentos, cuidados com as instalações físicas e outras situações vivenciadas na unidade, serviço ou Programa junto aos usuários, que contribuam para o desenvolvimento de competências pessoais para ser e conviver;
- Executar e/ou estimular atividades de higiene e alimentação dos atendidos;
- Realizar efetivamente a segurança preventiva e interventiva junto aos usuários, dentro e fora da Unidade, observando os indicadores das situações de crise e seguindo rigorosamente os procedimentos normatizados;
- Participar da definição de medidas de segurança e das avaliações dos usuários, buscando e trocando informações de forma a garantir o ambiente seguro e educativo da Unidade;
- Promover ações que visem ao desenvolvimento, à organização e à reinserção do usuário na comunidade;
- Atuar como agente facilitador no processo de formação do usuário enquanto ser político e social inserido em um contexto de coletividade, contribuindo para o fortalecimento dos usuários nas relações interpessoais e na sua vivência cidadã;
- Auxiliar em atividades com as famílias usuárias dos serviços socioassistenciais (reuniões, palestras, oficinas), conforme o planejamento da unidade, serviço ou programa;
- Participar de atividades que visem à capacitação e desenvolvimento profissional;
- Elaborar relatórios das atividades do serviço;
- Contribuir no zelo e segurança do patrimônio, efetuando vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades;
- Ter disponibilidade para atuar em horários alternativos ou diferentes dos habituais dentro de sua jornada de trabalho, como em jornada 12x36 (12 horas de trabalho consecutivas por 36 horas de descanso) ou em período noturno, atendendo a necessidade do serviço;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

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: **TORNEIRO MECÂNICO (I, II, III)**
(acrescida pela Lei nº 2.319, de 29 de abril de 2020)

CARREIRA: TORNEIRO MECÂNICO NÍVEL: FUNDAMENTAL
GRUPO OCUPACIONAL: ENGENHARIA, OBRAS E PROJETOS
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Tornear, ajustar e regular peças, quando necessário, utilizando material adequado.

TAREFAS TÍPICAS:
Tornear e ajustar peças metálicas, operando torno mecânico e dando um perfeito acabamento ao seu trabalho;
Realizar a regulagem do torno mecânico, operando os dispositivos e comandos existentes;
Confeccionar buchas, pinos, parafusos, porcas e outros componentes, serrando, cortando, soldando, furando e torneando, conforme a necessidade;
Efetuar reparos em geral, recuperando ou fazendo peças;
Afiar e travar ferramentas utilizadas, através de instrumentos adequados;
Desempenhar outras atividades correlatas.

HABILITAÇÕES EXIGIDAS:
a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e Curso de Torneiro Mecânico.
b) Outros requisitos: Teste de Aptidão Física (TAF) e Prova Prática.

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF):
Tem por finalidade avaliar a capacidade aeróbica do indivíduo dentro dos componentes cardiovasculares e respiratórios, para suportar física e organicamente as exigências do exercício das tarefas rotineiras do cargo. A avaliação dar-se-á através da realização de atividades que comportem teste de força de membros inferiores e superiores e corrida de ir e vir. Tanto a descrição do Teste de Aptidão Física a ser aplicado bem como os seus índices de avaliação, respeitando as condições de "feminino" e "masculino", serão definidos e divulgados no Editais de Concurso Público. Os testes serão realizados em observância não só aos preceitos legais, como, também, à compatibilidade do cargo, visando à integridade do candidato e ao exercício da função de maneira digna e eficiente, corroborando o interesse público da Administração Pública, sem subverter a sua real intenção de avaliar, selecionar e investir aqueles que possuem capacidade física.

PROVA PRÁTICA:
Teste prático de manuseio de equipamentos/ferramentas/máquinas/veículos.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ENGENHEIRO AMBIENTAL (I, II, III)** (acrescida pela Lei nº 2.362, de 23 de dezembro de 2021)

CARREIRA: ENGENHEIRO AMBIENTAL NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: ENGENHARIA, OBRAS E PROJETOS
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária:

Desempenhar atividades de coordenação e elaboração de projetos sustentáveis e execução de trabalhos especializados referentes ao meio ambiente.

Atribuições:

- Atuar em licenciamento ambiental, emitindo pareceres, relatórios, laudos, anuências prévias para empreendimentos passíveis de licenciamento ambiental municipal, incluindo atividades de suinocultura, piscicultura, loteamento e outros;
- Elaborar, planejar, monitorar e executar políticas municipais de meio ambiente;
- Elaborar PCA – Plano de Controle Ambiental;
- Providenciar licenciamentos e autorizações ambientais junto ao Órgão Ambiental;
- Analisar e realizar estudos e projetos técnicos para implantação de equipamentos antipoluentes;
- Ministrar e participar de palestras, cursos e seminários e outros, buscando reciclar e aperfeiçoar profissionais ligados à área de atuação;
- Assessorar os superiores em assuntos de sua competência;
- Examinar solicitações e demandas, vistoriar o local para constatação dos fatos, lavrando auto de infração e observando prazos de compromisso para solução do problema;
- Elaborar relatórios, cadastramento, realizar vistorias, emitir laudos e pareceres técnicos em avaliações e perícias, que envolvam recursos naturais renováveis, mitigação de atividades potencialmente poluidoras;
- Supervisionar e/ou realizar pesquisas hidrobiológicas e de ar, coletando amostras e/ou efetuando análises para possibilitar a classificação das águas segundo suas características, nível de poluição, etc, para a proteção ambiental;
- Prestar assessoria técnica no tratamento e controle da qualidade da água;
- Elaborar e executar levantamento, cadastramento e fiscalização de fontes poluidoras e áreas degradadas;
- Emitir e fornecer pareceres e laudos técnicos de análises efetuadas dentro de sua área de competência;
- Realizar atividades relacionadas à Educação Ambiental;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

HABILITAÇÃO EXIGIDA:
a) Escolaridade: Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental;
b) Outros requisitos: Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia e Avaliação Psicológica.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO – ATRIBUIÇÕES DE CARGOS
(acrescido pela Lei nº 2.362, de 23 de dezembro de 2021)

TELEFONISTA (I, II e III)
Descrição Sumária: Receber e realizar chamadas telefônicas internas, externas e interurbanas, fazer o controle de ligações, registrando em formulário próprio os dados do solicitante e unidade. **Descrição Detalhada:** Receber e realizar chamadas telefônicas internas, externas e interurbanas, transferindo-as para os ramais solicitados; controlar as ligações interurbanas do órgão, registrando em formulário próprio a data, local, nome do solicitante, etc, para fins de controle; confeccionar e atualizar agenda de números telefônicos de interesse do órgão, classificando dados, para facilitar o trabalho de consulta; receber, anotar e transmitir recados aos funcionários; proceder à limpeza dos aparelhos e centrais telefônicas, etc, e providenciando reparos, quando necessário; desempenhar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (I, II e III)
Descrição Sumária: Executar tarefas administrativas e de secretaria escolar, 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 assistência à chefia nas tarefas próprias. Assistir aos técnicos em comunicação social nas atividades de apoio, tais como: levantamento de dados e informações, pesquisas preliminares, trabalhos fotográficos e de revelação, sob supervisão geral. Executar atividades de natureza econômico-financeira e contábil como: efetuar pagamentos e recebimentos, realizar lançamentos contábeis, acompanhar saldos, levantar dados e demais tarefas afins. Executar sob orientação, atividades rotineiras de apoio à área jurídica, tais como: pesquisas e seleção de textos jurídicos, acompanhamento de processos, organização de arquivos, cumprimento de mandados judiciais e demais tarefas. Preparar, receber e conferir requisições de materiais, contatando com fornecedores e expedindo ordens de compra, executar atividades de caráter administrativo, como digitação e operação de sistemas técnicos e administrativos em microcomputador. Participar da execução de serviços gerais na área de recursos humanos, auxiliando na implantação e desenvolvimento dos programas estabelecidos. Assistir aos técnicos nas atividades de apoio na área de tributos, auxiliar na coleta de dados e informações para programas e processos de tributação, redigir textos e correspondências em geral. Organizar e dinamizar a cultura como fator essencial para o desenvolvimento humano integral. **Descrição Detalhada:** Participar, em grau de maior complexidade, na elaboração e execução de procedimentos administrativos inerentes ao setor de atuação; orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, percentagens e outros para efeitos comparativos; 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, encaminhar e digitar cartas, 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; requisitar material de escritório, guardando-o e distribuindo-o aos diversos setores; efetuar cálculos simples, utilizando equipamentos, tabelas e outros meios auxiliares; coletar e levantar dados, 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 computador, tais como processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor; operar impressora, copiadoras, fax, scanner; participar de reuniões administrativas, pedagógicas e de conselhos de classe da escola, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência; cumprir a legislação vigente e determinações do regimento escolar; responder pela escrituração e documentação escolar; organizar transferências, matrículas, certificados e correspondências em geral; preencher fichas e formulários que integram o prontuário dos alunos e do pessoal da escola, mantendo-o atualizado; rever e assinar a documentação escolar, desde que devidamente designado pela autoridade competente; conferir todas as informações fornecidas antes e após a sua incorporação ao sistema de acompanhamento de alunos; fornecer ao

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

corpo docente todos os relatórios emitidos referentes a notas e frequências de alunos; atender ao público na área de sua competência, prestando informações sobre a legislação vigente e as disposições do regimento escolar; orientar os professores quanto ao uso das listagens de chamada, lançamento e entrega de notas e frequência dos alunos; comunicar a equipe técnica e corpo docente os casos de alunos que necessitem regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes; controlar o ponto de professores e funcionários, encaminhando sua frequência em formulário próprio ao setor competente; elaborar relatórios de atividades, atas de reuniões, quadros estatísticos, etc.; fornecer nas datas estabelecidas no cronograma anual da escola, dados e informações da organização administrativa e didática necessários à elaboração e revisão do plano escolar; organizar e encaminhar à administração central relatórios em datas pré-fixadas com relação ao movimento de merenda escolar, movimentação de alunos, setor de saúde e outros, quando solicitado; manter organizados os documentos em geral, recebendo, classificando, expedindo, protocolando, distribuindo ou arquivando os mesmos; realizar os serviços de digitação, inclusive de instrumentos de avaliação e documentos de apoio ao trabalho pedagógico; assistir aos técnicos em comunicação social nas atividades de apoio, tais como: levantamento de dados e informações, pesquisas preliminares, trabalhos fotográficos e de revelação, sob supervisão geral; receber, selecionar e distribuir cópias de matérias de interesse do Município de Toledo; proceder à atualização, classificação e ordenamento do arquivo de jornais e matérias publicadas; recortar, colar e arquivar textos e matérias dos diversos jornais e revistas de circulação nacional, segundo orientações superiores; levantar dados e informações, conforme solicitações dos técnicos, para a elaboração de textos, matérias e programas de divulgação e veiculação; executar trabalhos de caixa, efetuando pagamentos e recebimentos, zelando pelos valores sob sua guarda (em espécie, cheque ou título), elaborando boletins diários; acompanhar saldos, através de conta corrente, providenciando, quando necessário, a cobrança de faturas vencidas; efetuar o suprimento de caixa, classificando as despesas em contas correntes; levantar dados e informações, a fim de subsidiar os serviços econômico-financeiros; acompanhar o fluxo dos empenhos; orientar na organização e controle de arquivos econômico-financeiros; efetuar lançamentos em livros, documentos e formulários, transcrevendo valores e dados; 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; emitir e informar sobre certidões referentes aos débitos municipais; pesquisar e selecionar textos jurídicos, consultando livros, diários oficiais e outras fontes, para inteirar-se sobre leis, decretos, leis complementares e demais regulamentos da legislação em vigor, elaborando fichário de interesse do poder público, sobretudo na área de direito público; acompanhar o andamento das causas, visitando varas, cartórios, repartições públicas e órgãos da justiça, para controle de prazos nas pendências judiciais e informação ao seu superior; organizar e atualizar os arquivos de contratos, documentos e processos encerrados ou em andamento, bem como livros e inventários de leis, decretos e jurisprudência para consulta dos serviços jurídicos; auxiliar na elaboração de petições, pareceres, minutas, convênios e atos administrativos; verificar o estoque de material de expediente, solicitando o ressuprimento, caso seja necessário; auxiliar na elaboração de relatórios; controlar os contratos de seguro, verificando prazos de validade, visando a propor a renovação em tempo hábil; preparar pedidos de reposição de material, acompanhando dados, estoque disponível, consumo médio, tempo de reposição, ponto de ressuprimento, visando a manter o estoque abastecido de material necessário para o funcionamento eficiente dos diversos setores da Administração; receber e conferir requisições de materiais, selecionando fornecedores e contatando-os por telefone ou carta; manter atualizado o cadastro de fornecedores do Município de Toledo e outros arquivos; elaborar mapa comparativo de preços, de acordo com as propostas dos fornecedores, calculando os preços totais, mencionando condições de pagamento e prazos de entrega; emitir ordens de compras, discriminando nome e endereço do fornecedor, especificações de material, condições de pagamentos, prazo de entrega e setor solicitante; contatar o fornecedor, após a aprovação da ordem de compra, entregando e protocolando o pedido; prestar assistência a fornecedores quando da visita ao órgão; identificar e registrar os bens móveis em nível de cada unidade departamental, realizando verificações e comunicando eventuais irregularidades; executar tarefas administrativas ligadas ao registro ativo, protocolo, arquivo e controle de pessoal; elaborar anúncios de recrutamento interno e externo; auxiliar nos trabalhos de levantamentos, descrição, análise e avaliação de cargos; realizar pesquisas salariais, para posterior composição de tabelas; contatar com os órgãos do Município de Toledo, visando a esclarecer dúvidas existentes sobre os procedimentos da área de recursos humanos; efetuar a pré-seleção de candidatos a empregos, conferindo documentos e preenchendo dados preliminares; executar as medidas referentes à dispensa de funcionários, calculando rescisão contratual, registrando, anotando e dando baixa em documentos; auxiliar na implantação de programas de recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e registro ativo de pessoal, cargos e salários, avaliação de desempenho e outros; executar atividades para cumprimento das etapas necessárias aos serviços financeiros de pessoal, como averbação de vantagens, de descontos e controle de frequência; organizar arquivos relacionados com a área de recursos

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

humanos; verificar o estoque de material de expediente, providenciando, quando necessário, o ressuprimento; supervisionar e registrar processos de tributação, anotando procedência e tipo de pedido e promovendo a sua distribuição interna; auxiliar os técnicos no levantamento de dados e informações para a elaboração de planos e programas de trabalho e a emissão de pareceres técnicos; efetuar cálculos de tributos e registrando em processos os valores encontrados, utilizando tabelas e índices gerais, para instruir processos e pareceres; atender contribuintes nos esclarecimentos e soluções de questões sobre os tributos; 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; receber, conferir e encaminhar processos de tributos, prestações de contas diversas e outros itens; manter atualizado arquivo da documentação referente aos trabalhos da unidade, selecionando e classificando documentos, para fins de fácil acesso; efetuar anotações diversas em documentos e processos de tributos mobiliários e imobiliários, observando prazos e valores e promovendo o acompanhamento de assuntos pendentes; eventualmente, prestar informações ao público em geral sobre a tramitação de processos e esclarecimentos sobre tributos imobiliários; efetuar levantamento de grupos folclóricos, corpo de baile, grupos de teatro, conjuntos musicais, etc., mantendo contato com os responsáveis, a fim de obter dados para cadastramento; organizar as promoções culturais a serem desenvolvidas - exposições de pinturas, esculturas, apresentação de grupos de teatro, grupos folclóricos, etc., entrando em contato com artistas e/ou responsáveis, definindo detalhes como datas, horários, locais, modos de divulgação e outros; providenciar os recursos necessários à realização de exposições, preparando catálogos e convites e encaminhando-os para impressão, revisando as peças a serem expostas, definindo a localização das mesmas no espaço físico, preparando etiquetas, nome da obra, técnica utilizada, dimensões, etc., relacionando os preços das obras, quando for o caso, e verificando outros detalhes necessários; providenciar os recursos necessários à apresentação de grupos folclóricos, grupos de teatro, conjuntos musicais, etc., analisando os temas apresentados, encaminhando a programação musical às autoridades competentes, entrando em contato com figurinistas, contrarregras e outros, providenciando alojamento para os participantes e auxiliando na definição de detalhes técnicos das apresentações; acompanhar o desenvolvimento das promoções culturais, verificando o andamento das mesmas e detectando necessidades e falhas; realizar pesquisas, levantando dados relacionados a folclore, artes plásticas, música, etc., consultando bibliografias, visitando comunidades, fazendo entrevistas, para obter subsídios à elaboração de projetos de programações culturais; desempenhar outras atividades e serviços administrativos correlatos.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (I, II e III)

Descrição Sumária: Orientar, coordenar e/ou implantar o sistema e as normas de higiene e segurança do trabalho; fornecer pareceres sobre adicionais de risco concernentes a periculosidade e insalubridade; inspecionar locais para verificar condições físicas de trabalho e avaliar a segurança dos imóveis.

Descrição Detalhada: Inspecionar locais de trabalho, instalações e equipamentos, efetuando levantamento sistemático, para verificar fatores e riscos de acidentes. Participar do estabelecimento de normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações, a fim de eliminar e/ou minimizar riscos e causas de acidentes. Instruir os funcionários sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, divulgando e desenvolvendo hábitos de prevenção de acidentes e métodos de ação em casos de emergência. Supervisionar as condições e necessidades de extintores de incêndio, material de segurança e equipamentos de proteção individual, quando for o caso, para assegurar perfeitas condições de funcionamento e uso adequado. Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições de ocorrência para identificar suas causas e propor as providências cabíveis. Realizar medições de luminosidade, ruídos, temperatura, monóxido de carbono e amônia, utilizando aparelhos de luxímetro, decibelímetro, termômetro e bombas drager, anotando em formulário próprio para emitir parecer referente à concessão de adicionais de periculosidade/insalubridade ou condições de trabalho. Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios e propondo a separação ou renovação dos equipamentos e outras medidas de segurança. Participar das reuniões da "CIPA" e outros eventos sobre higiene e segurança do trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas. Desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO (I, II e III)
Descrição Sumária: Elaborar planos, projetos e programas que visem ao pleno desenvolvimento socioeconômico do Município de Toledo. **Descrição Detalhada:** Efetuar estudos, projetos, pesquisas, análises e diagnósticos, com base em diretrizes traçadas para subsidiar o planejamento, a implantação e a manutenção de programas e projetos nas diversas áreas da administração pública; planejar os programas e projetos, considerando as estimativas de tempo, pessoal, equipamentos e custos, para definir prioridades e estabelecer sistemas e rotinas; promover a implantação dos planos e programas elaborados, mobilizando os recursos previstos e aplicando a metodologia estabelecida, para a consecução dos objetivos; controlar o desenvolvimento e a manutenção de programas e projetos, propondo a solução de dúvidas e problemas e efetuando os estudos e as alterações pertinentes; elaborar o orçamento anual e plurianual tendo em vista o plano de ação do governo e as necessidades da sociedade; emitir pareceres técnicos e elaborar relatórios, informando sobre a aplicação dos resultados dos planos e programas, e demonstrando sua adequação às diretrizes estabelecidas e vantagens para o desenvolvimento integral do Município e examinar custo x benefício de projetos, programas, etc.; elaborar textos e documentos técnicos; executar outras tarefas correlatas.

JORNALISTA (I, II e III)
Descrição Sumária: Executar, sob supervisão, planos e programas na área de jornalismo; elaborar e revisar textos jornalísticos e publicitários, selecionando veículos de comunicação, providenciando a sua publicação; efetuar reportagens fotográficas, de natureza profissional, tais como: coberturas de solenidades, visitas de autoridades, etc. **Descrição Detalhada:** Efetuar triagem de manuscritos e propostas de comunicação, selecionando matérias de acordo com a política de ação definida. Auxiliar no registro dos eventos realizados pelo Município, visando a uma posterior divulgação através dos veículos de comunicação. Revisar e apurar os textos elaborados, submetendo-os à consideração superior. Proceder ao acompanhamento das notícias na imprensa, selecionando aquelas de interesse do Município e divulgando-as aos interessados. Efetuar sinopses das notícias do dia, anotando os assuntos de relevância. Participar da organização de entrevistas individuais e coletivas de interesse do Município com a imprensa local. Participar no levantamento de dados, informações e notícias acerca da programação de atividades do Município, com base em documentos, entrevistas e depoimentos de autoridades e servidores municipais. Redigir e revisar sob orientação direta, matérias, textos, artigos e "releases", acerca da programação do Município, selecionando a "mídia" adequada à sua divulgação, e providenciando a sua publicação e divulgação ampla e por todos os meios de comunicação social. Auxiliar nas atividades de seleção de textos e fotos, verificando a sua qualidade e a adequação aos propósitos do trabalho em execução. Participar na realização de reportagens fotográficas, acerca de assuntos de relevância para o Município, como: cobertura de solenidades, encontros, festividades, visitas, etc. Planejar e executar programas de divulgação interna, como boletins, "house-organs", jornais, etc. Organizar e manter atualizado o arquivo de notícias, imagens e reportagens de interesse do Município. Desempenhar outras atividades correlatas.

FOTÓGRAFO (I, II e III)
Descrição Sumária: Executar trabalhos de caráter fotográfico em solenidades, visitas, encontros e festividades, fotografando e revelando fotos, visando à cobertura completa de eventos diversos. **Descrição Detalhada:** Criar imagens fotográficas de acontecimentos, pessoas, paisagens, objetos e outros temas, em branco e preto ou colorido; escolher equipamentos em função de intenções, área de atuação e circunstâncias; operar câmera fotográfica, acessórios e equipamentos de iluminação; calibrar os equipamentos, monitorar equipamentos de medição; operar programas de tratamento de imagens; conceituar o trabalho fotográfico; interpretar o objeto a ser fotografado; experimentar produtos e técnicas fotográficas; definir o suporte material da imagem fotográfica; compor a imagem; modular a luz; enquadrar a imagem; registrar a imagem sobre película ou meio magnético; revelar filmes, editar imagem; ampliar fotos; digitalizar imagem; tratar imagem digitalizada ou convencional: brilho, contraste, definição e corte; legendar imagem; restaurar, ampliar e retocar imagens fotográficas; criar efeitos gráficos em imagens obtidas por processos digitais e reproduzi-las sobre papel ou outro suporte; produzir

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

documentação referente à imagem; contextualizar a imagem fotográfica; documentar a autoria da imagem fotográfica; arquivar os documentos fotográficos; catalogar documentos fotográficos; utilizar recursos de informática; desempenhar outras atividades correlatas.

CINEGRAFISTA (I, II e III)
Descrição Sumária: Manejar a câmera, ajustando ou movimentando segundo as características do tema enfocado, para gravar ou transmitir reportagens, acontecimentos esportivos e outros. **Descrição Detalhada:** Realizar o transporte, preparação e operação de equipamentos necessários à captação de imagens que serão usadas nas gravações; preparar a iluminação e o áudio necessários às transmissões ao vivo ou as reportagens, programas, vídeos e entrevistas pré-gravadas; auxiliar na montagem e desmontagem de equipamentos no estúdio para gravações de programas, vídeos, entrevistas pré-gravadas ou transmissões ao vivo; acompanhar a equipe de reportagem para a realização de transmissões, reportagens e programas, utilizando-se dos meios de iluminação e captação como forma de transmitir a melhor imagem; realizar a captação de imagens em vídeo para programas de televisão, vídeos institucionais, plataformas multimídia e distribuição para veículos de comunicação; operar câmera, ajustar foco e ângulo e definir composição de quadro para tomar cenas de reportagens e programas externos e de estúdio; atuar também na captação de imagens para vídeos institucionais e documentários para Internet; desempenhar outras atividades correlatas.

CONTADOR (I, II e III)
Descrição Sumária: Executar atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de operações contábeis relacionadas com a programação e a execução financeira. **Descrição Detalhada:** Executar atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de operações contábeis relacionadas com a programação e a execução financeira; realizar a programação, alteração e ajustes orçamentários e fechamento de contas, encerramento do exercício, de acordo com a unidade organizacional de atuação; Executar análise contábil das contas anuais da Administração Direta ou Indireta e de Entidades ligadas a elas; Executar as atividades de auditoria contábil; Elaborar pareceres técnicos, relatórios e outros documentos e informações de demonstração contábil; Executar operações de digitação de dados para processamento eletrônico, em sistema operacional compatibilizado às atividades das entidades, com os aplicativos compatíveis; Efetuar todos os registro ativos pertinentes e responsabilizar-se pela sua legalidade, em todas as fases, desde os documentos originários da receita e da despesa, contratos e licitações, assinatura dos empenhos e balanços, inclusive de Conselhos e Fundos Especiais, quando solicitados; Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação; Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade; Propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar as suas atividades de forma integrada, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; Promover o atendimento aos clientes internos e externos; Prestar assessoria contábil e orçamentária à Comissão Permanente de sua área de atuação; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; Desempenhar outras atividades correlatas.

AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO (I, II e III)
Descrição Sumária: Fiscalizar o pagamento das taxas e contribuição de melhoria, impostos imobiliários, tributos mobiliários e outros, no âmbito do Município. **Descrição Detalhada:** Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário e de contribuições; elaborar e proferir

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

decisões em processo administrativo-fiscal, ou delas participar, bem assim em relação a processos de restituição e de reconhecimento de benefícios fiscais; executar procedimentos fiscais, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica; proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação tributária, por intermédio de atos normativos e solução de consultas; supervisionar as atividades de orientação do sujeito passivo efetuadas por intermédio de mídia eletrônica, telefone e plantão fiscal; analisar e instruir processos, intimar sujeito passivo e requerer diligências, em processos submetidos a julgamento em instância administrativa; proceder à orientação do sujeito passivo por intermédio de mídia eletrônica, telefone e plantão fiscal; analisar pedido de retificação de documento de arrecadação; executar atividade de atendimento ao contribuinte; executar atividades pertinentes na área de informática, inclusive as relativas à prospecção, avaliação, internalização e disseminação de novas tecnologias e metodologias; executar procedimentos que garantam a integridade, a segurança e o acesso aos dados e às informações da Secretaria da Fazenda e Captação de Recursos; participar do planejamento tributário; desempenhar outras atividades correlatas.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO (I, II e III)

Descrição Sumária: Planejar, supervisionar, orientar, controlar, realizar auditoria interna, averiguações e acompanhamentos, estudos, pesquisas e análises, trabalhos de caráter orientativo e preventivo; auxiliar a gestão e atender a todos os níveis hierárquicos da Administração.

Descrição Detalhada: Planejar, supervisionar, orientar, controlar, realizar auditoria interna, averiguações e acompanhamentos, estudos, pesquisas e análises, trabalhos de caráter orientativo e preventivo; auxiliar a gestão e atender a todos os níveis hierárquicos da Administração; Acompanhar o funcionamento das atividades do Sistema de Controle Interno, zelando pela sua independência; apoiar o Controle Externo; assessorar a Administração; comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão; realizar auditorias internas, inspeções e acompanhamentos; avaliar os controles internos adotados pela administração pública; avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual; efetuar o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal; avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário; quando for o caso, sugerir sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas; avaliar e fiscalizar os procedimentos de Ouvidoria e suas providências por parte da Administração; revisar e emitir parecer acerca de processos de Prestação de Contas e Tomadas de Contas Especiais; Elaborar o relatório de Prestação de Contas Anual com parecer prévio. Desempenhar outras atividades correlatas.

AGENTE FISCAL (I, II e III)

Descrição Sumária: Realizar lançamento, cobrança e fiscalização dos tributos de competência do Município.

Descrição Detalhada: Realizar lançamento, cobrança e fiscalização dos tributos de competência do Município e fazer com que se observe os Códigos Tributários Municipal e Nacional e demais leis, normas e regulamentos, orientando e penalizando para se fazer cumprir a legislação sobre o assunto; fiscalizar estabelecimentos residenciais, comerciais, industriais, de prestação de serviços, entre outros, no que tange ao recolhimento dos impostos incidentes sobre os mesmos; penalizar, aplicar multas, proceder à interdição e ou fechamento, tudo dentro da competência legal pertinente; ter efetivo conhecimento e prática no seu campo de atuação e em informática; realizar tarefas afins; ficar incumbido de todas as atividades que, por sua natureza, estão no âmbito de sua competência; realizar levantamentos e pesquisas de dados e situações objeto de fiscalização e efetuando cálculos de valores; informar ao público em geral, bem como realizar o atendimento sobre a situação dos mesmos com a municipalidade; cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor; prestar serviço de digitação; redigir expedientes sumários, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelos e normas preestabelecidas; auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo/fiscal; distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho; auxiliar nos serviços de atendimento e recepção ao público; executar atividades auxiliares de apoio administrativo; zelar pelo equipamento sob sua guarda, comunicando

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia da unidade e executar outras atribuições afins; fazer cumprir a legislação tributária municipal, mediante: lavra de auto de infração e a imposição de penalidade, informação de processo tributário administrativo, orientação ao sujeito passivo de obrigação tributária acessória ou principal; coletar dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal e executar outras tarefas afins. Desempenhar outras atividades correlatas

TÉCNICO EM PISCICULTURA (I, II e III)

Descrição Sumária: Desenvolver atividades na área de atuação, contribuindo com a melhoria qualitativa e quantitativa de peixes e outras espécies próprias da água doce.

Descrição Detalhada: orientar e desenvolver atividades inerentes à conservação e manutenção do aquário municipal; Manter e reparar tanques, açudes e aquários; Organizar e coordenar reuniões com piscicultores; Incentivar a organização de associações e cooperativas de pescados e assemelhados; Elaborar projetos de pesquisa para viabilizar a contínua melhoria da qualidade das espécies; Desenvolver estudos sobre técnicas de captura, conservação, beneficiamento e industrialização do pescado; Participar de programa de treinamentos prático-teórico, quando convocado; 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 sistemas; Desenvolver outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM OBRAS E PROJETOS (I, II e III)

Descrição Sumária: Realizar atividades técnicas relativas à elaboração de projetos de engenharia, baseando-se em desenhos, croquis, plantas e especificações, para posterior realização de construção e reparação de obras.

Descrição Detalhada: Realizar atividades técnicas relativas à elaboração de projetos de engenharia, baseando-se em desenhos, croquis, plantas e especificações, para posterior realização de construção e reparação de obras; realizar estudos em obras, procedendo a medições, analisando amostras de solos e efetuando cálculos, para auxiliar na preparação de plantas, desenhos e especificações técnicas relativas à construção, reparação e conservação de prédios, edificações e outras obras de engenharia; verificar dados e informações recebidas para montar desenhos, mapas, projetos e quadros demonstrativos, analisando o material indicado, operações envolvidas, instrumentos utilizados e tempo de duração; elaborar esboços e desenhos técnicos estruturais, orientando-se por plantas, desenhos, croquis e especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenho; preparar estimativa detalhada sobre quantidade e outros de materiais e mão-de-obra, promovendo pesquisas e efetuando cálculos, para posterior elaboração de orçamento preliminar; realizar inspeções em materiais a serem utilizados em obras, estabelecendo os testes a serem executados, em conformidade com a espécie e o emprego de cada material, para controlar a qualidade e observância das especificações; auxiliar na preparação de planos e programas de trabalho e na fiscalização de obras; garantir o cumprimento das condições estabelecidas preliminarmente para a execução das obras, visando à adoção de medidas corretivas; desempenhar outras atividades correlatas.

MÉDICO VETERINÁRIO (I, II e III)

Descrição Sumária: Desempenhar atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, relativas à biologia e à patologia de animais, à defesa sanitária e à industrialização e comercialização de produtos alimentares.

Descrição Detalhada: programar e coordenar atividades relativas à higiene de alimentos, participando de equipe multiprofissional, desenvolvendo projeto de pesquisa, estabelecendo normas e procedimentos quanto à industrialização e comercialização, para assegurar a qualidade e condições sanitárias de consumo, visando a prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, em defesa da saúde pública. Inspecionar a industrialização e comercialização de produtos alimentares, elaborando sistemas de controle sanitário, promovendo orientação técnico-higiênico-sanitária da produção ao consumo desses produtos, coletando amostras de alimentos para exame laboratorial, visando a propiciar à população condições de inocuidade dos alimentos. Participar de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, detectando e controlando focos epidêmicos e

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

orientando entidades que manipulam produtos alimentícios, visando à redução da morbimortalidade causada por essas doenças. Promover a educação sanitária na comunidade, treinando e supervisionando pessoal técnico e auxiliar da área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como o controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças. Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas em biotérios. Proceder à análise laboratorial de espécies e de amostras de alimentos, apoiando os programas de controle de zoonoses, de higiene e controle de alimentos. Desempenhar outras atividades correlatas.

FISCAL EM MEIO AMBIENTE (I, II e III)

Descrição Sumária: Desempenhar atividades envolvendo a execução de trabalhos relativos à fiscalização da coleta do lixo urbano e execução de trabalho relativo à fiscalização do meio ambiente.

Descrição Detalhada: Fiscalizar o cumprimento dos dias e horários da coleta de lixo, conforme o setor de coleta, através de visitas, para orientar, notificar e autuar os infratores; fiscalizar a balança da empresa contratada (se for o caso), verificando o volume de lixo coletado, anotando em formulário próprio para fins de controle; fiscalizar os serviços desenvolvidos pela empresa contratada (se for o caso), quanto a horário de saída e chegada dos veículos, quilometragem, número de funcionários, equipamentos, etc. para verificação do cumprimento do contrato; verificar o aterro sanitário do lixo normal, para impedir a descarga de lixo hospitalar no aterro; fiscalizar o despejo irregular de lixo em áreas públicas, terrenos baldios, fundos de vales, etc., conforme reclamações recebidas via telefone ou pedidos formais, autuando os infratores; fiscalizar a coleta de lixo hospitalar nos estabelecimentos, para verificar se estão sendo obedecidas as normas; vistoriar empresas, através de visita ao local, verificando o risco de poluição sonora, atmosférica, hídrica, residual, saneamento, etc., nas consultas para liberação de alvará; redigir relatórios técnicos sobre assuntos de fiscalização ambiental; examinar denúncias da população ambiental e desmatamento, vistoriando o local para constatação do tipo de poluição ou corte de árvore, lavrando autos de infração e observando prazos de compromissos para solução do problema ou embargo de atividade; coordenar e executar diligências necessárias ou julgadas convenientes para instituir processos; controlar e informar processos que versem sobre assunto de fiscalização ambiental; desempenhar outras atividades correlatas.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO (I, II e III)

Descrição Sumária: Executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas.

Descrição Detalhada: Executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas; orientar agricultores e pecuaristas nas tarefas de preparação dos solos, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais e animais; fazer levantamentos e assessoramento técnico nas hortas comunitárias municipais, como: cultivo e tratamento da terra, adubação, cultura, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados; orientar e executar o combate a parasitas e outras pragas das espécies vegetais, bem como o trabalho de defesa contra as intempéries e outros fenômenos prejudiciais à agricultura e pecuária; auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agropecuária; auxiliar nas atividades específicas da criação e reprodução de animais de médio e pequeno porte para abate, bem como de preparação de pastagens e forragens para alimentação das espécies animais; promover levantamentos de dados e informações para subsidiar a elaboração de relatórios; desempenhar outras atividades correlatas.

BIBLIOTECÁRIO (I, II e III)

Descrição Sumária: Desempenhar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução de trabalhos de pesquisas, estudos e registros bibliográficos de documentos, livros e informações culturais.

Atribuições: Planejar, selecionar e propor a compra de livros, periódicos, publicações e audiovisual, estudando as sugestões dos usuários, consultando catálogos e editoras para manter atualizado o acervo. Planejar e implantar sistemas de bibliotecas, centros ou serviços de documentação e de informação, bem como a elaboração de normas e

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

manuais de serviços. Promover o entrosamento e a colaboração com os outros órgãos e equipes de trabalho, prestando-lhes assistência técnica. Promover o estabelecimento do sistema de controle e registro do material documental. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos de catalogação e classificação. Planejar, organizar e promover a manutenção dos catálogos existentes na biblioteca, visando à sua revisão e atualização. Planejar e executar serviços de indexação, incluindo o estabelecimento e atualização das linguagens de indexação que forem pertinentes e classificações especializadas. Planejar e executar serviços de disseminação de informações, incluindo a elaboração de perfis de interesse dos usuários, preparação de publicações de notificação corrente, de resumos e outros tipos, promovendo sua distribuição e circulação. Manter contato com outras bibliotecas e instituições para realizar intercâmbio de informações e empréstimos literários, efetuando registros para fins estatísticos a fim de atender as necessidades dos usuários. Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade e fornecer dados estatísticos de suas atividades. Desempenhar outras atividades correlatas.

TÉCNICO DESPORTIVO (I, II e III)

Descrição Sumária: Elaborar e ministrar atividades pré-desportivas; elaborar e ministrar treinamentos de iniciação esportiva e paradesportiva de qualquer modalidade; Elaborar e ministrar treinamentos de rendimento de qualquer modalidade esportiva e paradesportiva; Elaborar e ministrar atividades lúdicas e recreativas para diversos públicos e idades. Elaborar e ministrar atividades de academia, ginástica, jogos, dança e lutas, nas diversas manifestações da cultura corporal.

Descrição Detalhada: Elaborar, organizar, promover e executar tarefas de esportes, recreação e lazer, propaganda e projetos esportivos; Coordenar e planejar eventos esportivos; Desenvolver atividades esportivas e lúdicas de formação, integração e desenvolvimento da comunidade; Planejar, implementar e desenvolver projetos pedagógicos na área da educação física infantil; Planejar, implementar e desenvolver programas, projetos e ações de lazer para a terceira idade; Planejar, implementar e desenvolver programas, projetos e ações esportivas e de lazer para os espaços públicos comunitários; Elaborar e manter atualizados lista de frequência e relatórios das atividades desenvolvidas; Desempenhar outras atividades correlatas.

DESENHISTA (I, II e III)

Atribuição Sumária: Desempenhar atividades de elaboração de desenhos e projetos em conformidade com as normas técnicas.

Atribuições: Copiar desenhos, desenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, formulários, organogramas, fluxogramas, gráficos, mapas, plantas e outros projetos relacionados à engenharia, arquitetura, urbanismo, edificação e topografia, utilizando instrumentos específicos de desenho, baseando-se em rascunho ou orientação fornecida. Reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções, seguindo a escala requerida. Efetuar desenho em perspectiva, e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas. Desenhar e pintar cartazes informativos, dispondo adequadamente os letreiros e ilustrações, para conseguir os efeitos visuais de acordo com o objetivo fixado. Responsabilizar-se por arquivos de plantas e pela guarda e conservação do material de trabalho. Desempenhar outras atividades correlatas.

TOPÓGRAFO (I, II e III)

Descrição Sumária: Efetuar o recolhimento e levantamento de áreas topográficas.

Descrição Detalhada: Efetuar a atualização e manutenção de loteamentos, ruas, rodovias, indústrias, edificações e zonas urbanas e rurais. Elaborar e definir mapas, memoriais descritivos, loteamentos, quadras e outros. Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e outras. Registrar os dados topográficos em planilhas. Desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

ARQUITETO (I, II e III)
Descrição Sumária: Desempenhar atividades de elaboração e análise de projetos arquitetônicos, de urbanização de terrenos e outras áreas, de loteamentos, paisagísticos e arquitetônicos; coordenação de programas de educação ambiental; análise de processos licitatórios de obras e fiscalização dos cronogramas; elaboração de normas e fiscalização "in loco" relativas a projetos arquitetônicos de pavimentação, de saneamento e de loteamento de áreas, à luz da legislação vigente. **Descrição Detalhada:** Analisar, sob supervisão, projetos arquitetônicos, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação à legislação urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos de consulta prévia e outros correlatos. Atender o público em geral e profissionais da construção civil, realizando consultas em leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, etc., visando a atender as solicitações e demandas. Verificar, sob supervisão, projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamentos, consultando leis, mapas e dados cadastrais, informando e dando pareceres sobre as diversas solicitações e consultas. Avaliar a documentação dos imóveis, verificando a sua validade e a sua adequação às exigências estabelecidas em legislação. Realizar vistorias "in loco" em áreas e imóveis, visando a conferir as suas características físicas e topográficas e arquitetônicas. Executar trabalhos de perícia e avaliação na área de projetos de engenharia e de loteamentos. Elaborar projetos paisagísticos em geral, que levem em conta as características de paisagem como um todo. Auxiliar na coordenação, elaboração e implantação de projetos que levem em conta o valor cênico da paisagem, adequado à interferência do homem com o ambiente. Controlar e coordenar programas e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente. Identificar, analisar e coordenar as características específicas dos espaços abertos para sua utilização racional, objetivando manter a harmonia do ecossistema. Prestar assessoria técnica na elaboração e execução de programas e projetos ligados ao paisagismo, recreação e locais de eventos em geral. Participar de programas de educação ambiental. Coordenar programas de educação ambiental. Analisar cartas aerofotogramétricas visando ao cadastramento de áreas verdes e mapeamento de fundos de vale. Monitorar áreas verdes cadastradas e fundos de vale. Analisar e emitir pareceres em projetos de loteamentos que envolvam terrenos integrantes do setor especial de áreas verdes (bosques de preservação permanente), quanto à ocupação de áreas com destinação à construção civil (edificações) em terrenos com vegetação de porte arbóreo. Avaliar e emitir pareceres de áreas verdes visando à concessão de benefícios fiscais (isenção ou redução do imposto predial). Coordenar projetos paisagísticos e orientar sobre as técnicas de plantio, poda e escolha de árvores apropriadas a cada local. Elaborar relatórios analíticos de acompanhamento da execução de projetos e obras relacionadas ao controle de erosão e proteção ao meio ambiente. Coordenar a construção de parques, praças, jardinetes, fontes, monumentos e canteiros centrais das vias públicas urbanas, preparando planta e especificações, técnica e estética das obras. Orientar e acompanhar a instalação de equipamentos diversos nos parques, praças e jardinetes do Município. Analisar processos licitatórios de obras com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como fiscalizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar o pessoal na supervisão das obras. Coordenar, organizar, promover e dirigir as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário. Pesquisar e propor métodos de construção e materiais a serem utilizados, visando à obtenção de soluções funcionais e econômicas para o Município. Elaborar normas e especificações de caráter técnico na área de construção civil, pavimentação e saneamento a serem adotadas pelo Município. Organizar e supervisionar as atividades inerentes à pesquisa de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços. Elaborar relatórios, medições e acompanhamentos físico-financeiros da obra. Analisar o cadastramento das empresas que executam obras para o Município de Toledo. Coordenar, executar e supervisionar serviços por administração direta e indireta, na execução de obras de construção, reconstrução, ampliação, reparação, manutenção e melhoramentos dos edifícios integrantes do patrimônio municipal. Elaborar projetos arquitetônicos. Prestar assessoramento amplo aos superiores e unidades do Município de Toledo. Desempenhar outras atividades correlatas.

AUXILIAR EM CONSULTÓRIO DENTÁRIO (I, II e III)
Descrição Sumária: Compor a equipe de saúde, desenvolver atividades relacionadas à saúde bucal e colaborar em pesquisas na rede municipal, em atividades de nível médio. Atuar sempre sob supervisão do cirurgião-dentista ou técnico em saúde bucal.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

Descrição Detalhada: Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfeção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Promover e colaborar em programas educativos e de saúde bucal; Proceder à limpeza e à antissepsia de campo operatório antes e após ato cirúrgico; Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico; Fazer aplicação de métodos preventivos da cárie dentária; Organizar a agenda clínica e realizar agendamento de consultas e retornos; Executar evidenciação de placa bacteriana; Realizar o registro das atividades de acordo com o sistema utilizado pelo Município; Fazer o controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas; Realizar atividades educativas e preventivas em saúde bucal, nas escolas, creches e comunidade em geral; mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar visitas domiciliares na comunidade; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; 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.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM (I, II e III)

Descrição Sumária: Exercer atividades de saúde de nível médio-técnico, sob a supervisão de enfermeiro, atribuídas à equipe de enfermagem, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

Descrição Detalhada: Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção. Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e/ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme necessário. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas, o material necessário à prestação da assistência à saúde dos pacientes. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior, eventuais problemas. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL (I, II e III)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

Descrição Sumária: Compor a equipe de saúde, desenvolver atividades relacionadas à saúde bucal e colaborar em pesquisas na rede municipal, em atividades de nível médio. Atuar, sob supervisão direta do cirurgião-dentista, em todas as atividades clínicas, podendo as atividades extraclínicas ter supervisão indireta.

Descrição Detalhada: Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; 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; Instrumentar o odontólogo junto à cadeira operatória; Realizar profilaxia bucal; Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico; Executar evidenciação de placa bacteriana; Fazer controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas; Realizar profilaxia, aplicação de flúor e selantes com supervisão direta; 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 às 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; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfeção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Fazer aplicação de métodos preventivos da cárie dentária; Organizar a agenda clínica e realizar agendamento de consultas e retornos; Realizar o registro das atividades de acordo com o sistema utilizado pelo município; Fazer o controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas; Realizar atividades educativas e preventivas em saúde bucal, nas escolas, creches e comunidade em geral, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Desempenhar outras atividades correlatas.

ODONTÓLOGO (I, II e III)

Descrição Sumária: programar e executar procedimentos odontológicos relativos à assistência integral, envolvendo a promoção, a prevenção e a recuperação da saúde bucal da população em geral.

Descrição Detalhada: realizar exames estomatológicos para identificação de problemas no processo saúde-doença dentro dos princípios de odontologia integral, visando à promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo no seu contexto social; participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias que visem a elevar os níveis de saúde bucal da população; participar de programas e eventos de prevenção e promoção de saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades odontológicas congêneres; propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

e colaboração em pesquisas científicas operacionais; desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia; realizar atendimento odontológico em unidades de saúde situadas na sede e no interior do Município; realizar, quando solicitado, perícias odonto-legais, emitir laudos, pareceres, atestados e licenças sobre assuntos de sua competência; prescrever e administrar medicamentos conforme diagnósticos efetuados; encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas odontológicos mais complexos; 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; 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 procedimentos odontológicos, inclusive os de maior complexidade; fazer o diagnóstico e tratamento das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapicais, empregando procedimentos clínicos, para proporcionar a conservação dos dentes; restaurar e obturar dentes, valendo-se de meios clínicos, para manter a vitalidade pulpar; realizar tratamento e obturação de canal, tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal; realizar restaurações, inclusive com a utilização de pinos, visando, quando necessário, à reconstrução do dente, utilizando os materiais necessários; desempenhar outras atividades correlatas.

NUTRICIONISTA (I, II e III)

Descrição Sumária: Desempenhar, sob supervisão, atividades de programação e execução especializada relativos à educação alimentar, nutrição e dietética para os órgãos do Município e para a comunidade em geral.

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

TECNÓLOGO EM SANEAMENTO (I, II e III)

Descrição Sumária: Planejar e promover, sob supervisão, programas institucionais, referentes ao abastecimento de água, saneamento básico e ambiental.

Descrição Detalhada: Planejar e executar as atividades de saneamento básico e ambiental, assessorando tecnicamente na execução, operação e manutenção de obras, elaborando normas técnicas e de serviço, para o desenvolvimento de programas institucionais, referentes à área de atuação. Analisar projetos de implantação de loteamentos, núcleos habitacionais e demais estabelecimentos de interesse de saúde pública, observando a infraestrutura sanitária e ambiental, para garantir condições de habitabilidade e prevenir possíveis causas que venham a afetar a saúde e o meio ambiente. Participar de equipe multiprofissional, nas ações de planejamento, organização e controle das atividades de saneamento básico e ambiental. Promover a educação sanitária, efetuando palestras e avaliando resultados, de acordo com planos de ação e diretrizes institucionais, para o saneamento básico e ambiental. Desenvolver, sob orientação, pesquisas referentes ao saneamento básico e ambiental nas áreas de atuação, para melhoria da qualidade dos serviços prestados. Promover a participação comunitária no

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

desenvolvimento das atividades relacionadas à saúde e ao saneamento. Promover a integração intra e interinstitucional de ações de saneamento básico e ambiental, facilitando o acesso e o atendimento à população. Exercer atividades de fiscalização sanitária relativa a programas, normas e padrões de saneamento básico e ambiental. Elaborar relatórios, pareceres técnicos e outros instrumentos de controle, informando resultados e demonstrando a adequação destes às diretrizes estabelecidas. Participar e promover encontros, treinamentos e reciclagens de pessoal envolvido nas atividades de saneamento básico e ambiental. Desempenhar outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA (I, II e III)

Descrição Sumária: Avaliar situações que requeiram a intervenção fisioterápica e aplicar métodos e técnicas profissionais específicas, visando à reabilitação e integração do paciente.

Descrição Detalhada: Executar métodos e técnicas prescritas pelos médicos e sob a supervisão destes, com a finalidade de auxiliar na restauração. Conservar ou desenvolver a capacidade física do paciente, diminuída por doença ou lesões. Atender as consultas fisioterápicas em ambulatórios e unidades de saúde. Ajudar a restabelecer deficiências musculares. Recuperar pessoas que apresentam dificuldades motoras associadas ou não a problemas mentais. Desenvolver programas de prevenção educativa ou recreativa que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados. Informar o médico e solicitar orientação sobre o quadro inicial e a evolução ou não do paciente. Dar assessoria quanto às questões relativas à sua competência. Proceder à avaliação e elaborar programas de atendimento fisioterapêutico dos educandos, dando parecer diagnóstico. Atender educandos que necessitem de reabilitação ou reeducação fisioterapêutica, encaminhando para serviços ou para profissionais específicos, quando necessário. Orientar o corpo docente e administrativo das escolas e outras instituições quanto às características de desenvolvimento dos educandos, bem como sugerir estratégias diferenciadas de acordo com as necessidades do aluno. Orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e/ou reabilitação do educando. Analisar e elaborar relatórios do educando na sua área de atuação. Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular ou em outra modalidade de atendimento em educação especial. Participar da equipe multidisciplinar visando à avaliação diagnóstica, estudo de caso, atendimento e encaminhamento de educandos. Participar e contribuir junto à comunidade em programas de prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos com deficiência. Realizar assessoramento psicoeducacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando com deficiência. Participar de reuniões de estudo de caso com profissionais afins. Acompanhar equipes esportivas em competições oficiais. Realizar trabalhos de condicionamento físico em atletas de diversas modalidades. Acompanhamento de atletas nas diversas modalidades. Desempenhar outras atividades correlatas.

FONOAUDIÓLOGO (I, II e III)

Descrição Sumária: Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita; voz e audição dos pacientes.

Descrição Detalhada: Realizar avaliação e elaborar programas de atendimento da comunicação oral e escrita, voz e audição dos educandos, emitindo parecer diagnóstico. Atender educandos que necessitem de reabilitação de reeducação fonoaudiológica, encaminhando para serviços ou para profissionais específicos, quando necessário. Orientar o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições quanto às características do desenvolvimento dos alunos avaliados, bem como sugerir estratégias diferenciadas para serem trabalhadas com o educando na escola, em classe de ensino regular ou em modalidades de atendimento em educação especial. Orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e/ou reabilitação do educando. Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e/ou outras modalidades de atendimento em educação especial. Analisar e elaborar relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente ou em conjunto com outros profissionais. Participar de equipe multidisciplinar visando à avaliação diagnóstica, estudo de caso, atendimento e encaminhamento de educandos. Participar e contribuir junto à comunidade em programas de prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos com deficiência. Realizar assessoramento psicoeducacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando com deficiência. Desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

Cargo: TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS (I, II e III) (redação dada pela Lei nº 2.545, de 27 de dezembro de 2022)
Descrição Sumária: Desempenhar, sob supervisão, atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas e que não exijam tecnologia especial, realizando exames, auxiliando nas análises mais complexas e executando trabalhos de apoio a estas tarefas, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças. **Atribuições:** Participar e executar, junto ao profissional técnico, a preparação de soluções e reativos e suas titulações, meios de cultura e coloração, semeando e repicando bactérias. Realizar coletas de materiais, sob supervisão de farmacêutico, bem como colaborar nas coletas que dependam de profissional de nível superior, registrar e identificar amostras colhidas, preparar antígenos, alérgenos e vacinas, executar os exames de rotina, ao seu alcance, em patologia clínica, sob supervisão do farmacêutico. Cooperar em aulas práticas e no preparo de materiais. Documentar as análises realizadas, registrando e arquivando as cópias dos resultados dos exames, preparando dados para mapas diários e mensais para fins estatísticos. Conhecer, montar, manejar, calibrar e conservar aparelhos simples, verificando seu funcionamento e comunicando possíveis falhas à chefia imediata. Proceder a levantamentos de materiais, visando à previsão e provisão, bem como requisição de material técnico e administrativo. Desempenhar outras atividades correlatas.

QUÍMICO (I, II e III)
Descrição Sumária: Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionar metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras. Produzir substâncias, desenvolver metodologias analíticas, interpretar dados químicos, monitorar impacto ambiental de substâncias, supervisionar procedimentos químicos, coordenar atividades químicas laboratoriais e industriais. **Descrição Detalhada:** Desenvolver atividades de projetos na área de tecnologias socioambientais; desenvolver e implementar projetos relacionados às atividades aquícolas e controle da qualidade de pescados; elaborar pesquisas e controle analítico instrumental de gases causadores do efeito estufa em sistemas agropecuários; realizar planejamento estratégico afeto à pesquisa de análises ambientais, voltado ao desenvolvimento do setor agroindustrial e pesqueiro; coletar e preparar amostras ambientais para determinação de elementos químicos por espectrometria de absorção atômica, cromatografia líquida e cromatografia gasosa, bem como interpretação de resultados, cromatogramas e espectros. Planejar e realizar ensaios físico-químicos em amostras de peixe, ração, alimentos em geral e embalagens de alimentos; gerenciar, orientar e realizar o tratamento de resíduos de laboratório, sólidos e líquidos; desempenhar outras atividades correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL (I, II e III)
Descrição Sumária: Desenvolver e avaliar programas de terapia ocupacional junto à criança, o adulto, o adolescente e a pessoa idosa, visando à melhoria qualitativa da integração desses com o meio. **Descrição Detalhada:** Desenvolver e avaliar programas de terapia ocupacional junto à criança, o adulto, o adolescente e a pessoa idosa, visando à melhoria qualitativa da integração desses com o meio. Analisar atividades sob o aspecto cinesiológico, anatomofisiológico, psicossocial e cultural, objetivando o uso adequado do tempo, energia, atenção e interesses do indivíduo e do grupo, auxiliando a atingir a independência no ambiente social, doméstico, do trabalho e do lazer. Participar de equipe multiprofissional, no planejamento e elaboração de pesquisas, planos e programas de saúde. Coordenar e desenvolver programas que visem à prevenção da deficiência física e mental. Realizar orientações e esclarecimentos a gestantes, mães, pais, familiares e pessoas que desenvolvem atividades e convivem com a criança sobre o processo de desenvolvimento e estimulação essencial. Realizar visitas domiciliares, acompanhando o desenvolvimento da criança, propondo mudanças, quando necessário, da estrutura física e distribuição de equipamentos (posição de móveis, iluminação, etc.), adequando o ambiente às condições necessárias para que a criança receba a estimulação essencial para seu desenvolvimento. Detectar, avaliar e estabelecer planos de atividades em crianças com atraso no desenvolvimento e com deficiência já instalada. Realizar orientações práticas e teóricas a mães, pais e pessoas que trabalham diretamente com a criança com atraso no desenvolvimento e /ou portadora de sequelas, em seu meio (casa, creche, escola, etc.), sobre quais as atividades

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

mais adequadas a serem desenvolvidas, bem como a maneira de desenvolvê-las para que atinjam o objetivo desejado. Instrumentalizar a equipe para que possa identificar sinais de atraso no desenvolvimento e possa realizar as orientações e encaminhamentos necessários. Elaborar material de apoio (cartilhas, vídeo, folhetos, etc.), sociopedagógico, para as orientações à equipe e à comunidade. Promover atividades junto à pessoa idosa para a manutenção e desenvolvimento de habilidades já existentes, bem como o desenvolvimento de novas, visando à sua auto valorização como pessoa e prevenindo possíveis incapacidades. Participar na promoção de atividades de informação, debates, com a população, profissionais e entidades sobre temas da saúde, educação, trabalho e lazer. Desenvolver instrumentos de avaliação e elaborar relatórios. Levantar e avaliar as necessidades referentes ao trabalho de terapia ocupacional nos vários setores da administração municipal, participando do planejamento de atividades a serem desenvolvidas. Desenvolver ações junto a outros profissionais quanto ao atendimento preventivo e ou curativo da saúde mental. Desempenhar outras atividades correlatas.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS (I, II e III)

Descrição Sumária: Executar, sob supervisão, trabalhos de fiscalização de obras e posturas municipais, inspecionando construções, terrenos, loteamentos, etc., lavrando autos de infração e/ou orientando quanto aos corretos procedimentos.

Descrição Detalhada: Efetuar vistorias em obras e edificações conduzidas, a partir de roteiro de visitas estabelecido, anotando os dados de processo de alvará de construção, verificando se a obra foi executada conforme projeto aprovado pelo Município. Informar processos de alvará quanto aos dados obtidos nas vistorias "in loco", apontando as irregularidades encontradas. Lavrar autos de infração, registrando em livro/documento próprio as irregularidades verificadas, em conformidade com a legislação vigente. Informar processos e expedientes sobre a localização de atividades comerciais diante da legislação em vigor. Lavrar termos de interdição de obras, registrando os motivos e solicitando ao interessado providências corretivas. Realizar levantamentos e pesquisas de dados e situações objeto de fiscalização e efetuando cálculos de valores. Elaborar relatórios. Desempenhar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO I – Agrônomo

Descrição Sumária: Desempenhar atividades de coordenação e elaboração de projetos e execução de trabalhos especializados referentes à produção agrícola e desenvolvimento rural.

Atribuições: Atribuições: Prestar assistência técnica no campo do abastecimento, através de técnicas de extensão rural, com vistas ao desenvolvimento de produção e comercialização de produtos agrícolas; coordenar programas de apoio às organizações formais e informais da sociedade, referente às áreas adequadas para o projeto agricultura e as consequentes medidas de implementação; orientar na aplicação de técnicas adequadas para a conservação do solo, com vistas à efetiva produtividade; coordenar pesquisas sobre assuntos relacionados com a área de agricultura, visando à obtenção de recursos tecnológicos, para uso do solo, adubação, compostagem e olericultura; elaborar programas para aquisição de insumos necessários com sementes e calcário, aos projetos desenvolvidos pela unidade; supervisionar a discussão sobre a política desenvolvida, contribuindo com opiniões, para auxiliar no delineamento das prioridades e metas a serem cumpridas durante o período; planejar as atividades da unidade estabelecendo as metas a serem cumpridas e o dimensionamento dos recursos necessários; dar e participar de palestras, cursos, seminários e outros, buscando reciclar e aperfeiçoar profissionais ligados à sua área de atuação; controlar e coordenar programas e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento da flora e do espaço ecológico; coordenar a elaboração e implantação de projetos paisagísticos bem como da organização de coleções vivas de plantas; controlar os projetos de levantamento, identificação, classificação e cadastramento de dados relativos à preservação da flora; coordenar a execução de obras ou construções necessárias à infraestrutura de herbários, coleções vegetais e viveiros, bem como da aplicação correta de técnicas de cultivo e tratamento de plantas; coordenar a elaboração e implantação de projetos de horticultura e fruticultura; coordenar a elaboração e implantação de projetos de paisagismo em parques, praças, jardins e arborização pública; participar de expedições botânicas para coletar material reprodutivo (sementes, estacas, etc.), com a finalidade da introdução de novas espécies ornamentais na paisagem urbana; assessorar os superiores em assuntos de sua competência; realizar análise, projeto e acompanhamento de obras de adequação de estradas rurais; coordenar a elaboração e implantação de projetos agrícolas e manejo de culturas; acompanhar os programas de saneamento básico rural; Desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **PROCURADOR MUNICIPAL T20 (I, II e III) e PROCURADOR MUNICIPAL T30 I**

CARREIRA: PROCURADOR MUNICIPAL
NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: JURÍDICO
CARGA HORÁRIA:
PROCURADOR MUNICIPAL T20: 4 HORAS DIÁRIAS E 20 HORAS SEMANAIS
PROCURADOR MUNICIPAL T30: 6 HORAS DIÁRIAS E 30 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Ao Procurador Municipal incumbe, além das tarefas que lhes forem delegadas pelo Procurador-Geral do Município ou pelo Subprocurador-Geral, desde que compatíveis com a carreira jurídica e no âmbito de sua área de atuação, o exercício privativo, independentemente de instrumento de mandato, das seguintes competências:
- representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa e sustentação judicial, interpondo os recursos cabíveis;
- propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, nos termos de regulamento ou regimento interno;
- emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Procurador-Geral ou pelo Subprocurador-Geral do Município;
- prestar orientação e emitir pareceres sobre questões jurídicas de interesse da Administração municipal;
- assessorar a administração pública municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município;
- apreciar previamente os processos licitatórios, minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Município;
- representar a administração pública municipal direta ou indireta junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município;
- examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependam da autorização do Prefeito ou de outra autoridade do Município;
- promover, de forma exclusiva, a cobrança judicial da dívida pública e executar as decisões favoráveis à Fazenda Pública municipal;
- promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública e interesse social;
- propor ação declaratória de nulidade ou de anulação de atos havidos como ilegais ou inconstitucionais e demais ações em defesa dos interesses do Município;
- auxiliar na elaboração das informações que devam ser prestadas em mandado de segurança pelo Prefeito, Secretários Municipais e outras autoridades;
- propor ao Prefeito, por intermédio do Procurador-Geral do Município, projetos e alterações de atos legislativos, revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos;
- requisitar a qualquer Secretaria Municipal ou entidade da Administração Indireta, certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades;
- zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;
- auxiliar nas informações a serem prestadas pelo Prefeito nas ações de controle concentrado de constitucionalidade e nas relativas a medidas impugnadoras de ato ou omissão municipal;
- exercer o controle documental dos processos e procedimentos sob sua responsabilidade;
- atuar perante o Tribunal de Contas do Estado, na defesa dos interesses do Município;
- praticar os demais atos de competência do órgão jurídico municipal, que não sejam de responsabilidade privativa do Procurador-Geral do Município.

FORMAÇÃO ESCOLAR/HABILITAÇÃO: Superior completo em Direito e inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil

---

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
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
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
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
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
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
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
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
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
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

(Tabela acrescida pela Lei nº 2.213, de 6 de agosto de 2015)

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
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
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
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
06	2.000,88	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
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
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
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
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
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

(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
03	1.196,88	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
04	1.369,17	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
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
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
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
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
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
10	4.092,50	4.297,13	4.511,99	4.737,59	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
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

TABELA "A-2" MÉDICOS 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
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
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
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

TABELA "A-3" MÉDICO T8 (8 HORAS DIÁRIAS)

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
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
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
17	20.540,89	21.567,93	22.646,33	23.778,65	24.967,59	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

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
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
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
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	32.956,08

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
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
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
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	4.346,06	4.563,35	4.791,52	5.031,10	5.282,65	5.546,79

TABELA "A-6" MÉDICO 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
24	19.018,95	19.969,90	20.968,39	22.015,81	23.117,65	24.273,53	25.487,21	26.761,57	28.099,65	29.504,63	30.979,86	32.528,86	34.155,30	35.863,06	37.656,22	39.539,03	41.515,98	43.591,78	45.771,37
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
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

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
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
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
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

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
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	3.047,83	3.200,21	3.360,22	3.528,23	3.704,65	3.889,88	4.084,37	4.288,59	4.503,02
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	4.233,86	4.445,57	4.667,85	4.901,25	5.146,31	5.403,62
32	2.694,38	2.829,16	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
33	2.694,89	2.829,14	2.960,09	3.108,10	3.262,50	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
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
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
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
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
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	12.356,18	12.976,09	13.624,90	14.306,14	15.021,45	15.772,52	16.561,15

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
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
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
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

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
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
43	2.046,22	2.148,53	2.256,96	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
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

TABELA "C" CARGOS EM COMISSÃO

CC-1	10.669,86
CC2-T	9.163,24
CC-2	9.190,07
CC-3	3.499,95

TABELA DE SALÁRIOS - EMPREGOS PÚBLICOS	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	1.294,63
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	1.294,62

(Tabela com a redação dada pela Lei nº 2.307, de 15 de outubro de 2019)

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

"Tabela de Vencimentos - Quadro Geral - Março/2020 4,30%

...

TABELA "A-11" MOTORISTA E OPERADOR DE EQUIPAMENTOS														
PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
45	1.448,90	1.521,35	1.597,42	1.677,29	1.761,15	1.849,21	1.941,67	2.038,75	2.140,69	2.247,73	2.360,11	2.478,12	2.602,02	2.732,13
46	1.695,80	1.780,59	1.869,62	1.963,10	2.061,25	2.164,32	2.272,53	2.386,16	2.505,47	2.630,74	2.762,28	2.900,39	3.045,41	3.197,68

..."

(Tabela com a redação dada pela Lei nº 2.312, de 24 de março de 2020)

(Tabela A-12 acrescida pela Lei nº 2.421, de 2 de maio de 2022)

Tabela de Vencimentos - Quadro Geral - Março/2022

TABELA "A-12" PROCURADOR MUNICIPAL T30												
PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
47	5.725,10	6.011,36	6.311,92	6.627,52	6.958,89	7.306,84	7.672,18	8.055,79	8.458,58	8.881,51	9.325,58	9.791,86

M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
10.281,46	10.795,53	11.335,31	11.902,07	12.497,18	13.122,03	13.778,14	14.467,04	15.190,39	15.949,91