



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria de Recursos Humanos

#### EDITAL DE TESTE SELETIVO DE ESTAGIÁRIO Nº 02/2026

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

Considerando o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;

Considerando o disposto na Lei Ordinária nº 2.194, de 02 de junho de 2015, que dispõe sobre o regime “Ficha Limpa” como requisito para ingresso em cargo ou emprego público no Município de Toledo.

Considerando a necessidade de se prover o continuado serviço prestado pelos estagiários ao Município de Toledo;

#### **TORNA PÚBLICO**

A realização de TESTE SELETIVO, regido pelo presente edital, para a seleção e contratação de estagiários remunerados em nível médio, técnico e superior, para atuar junto ao quadro de estagiários do Município de Toledo e para constituir cadastro de reserva, passando a vigorar com a seguinte redação:

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1.** O Teste Seletivo será regido pelas regras estabelecidas neste Edital e executado pela comissão instituída pela Portaria nº 153, de 18 de março de 2026.

**1.2.** A realização do Teste Seletivo, em virtude do surgimento de novas vagas, não gerará o direito à nomeação dos candidatos aprovados fora das vagas previstas nos Editais de Testes Seletivos de Estagiários anteriores.

**1.3.** Os candidatos aprovados nos Testes Seletivos de Estagiários anteriores, durante o prazo improrrogável previsto no edital, serão convocados com prioridade sobre os novos aprovados.

**1.4.** O prazo de validade do Teste Seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação de seu resultado, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

**1.5.** O período de estágio será definido segundo os critérios de necessidade da Prefeitura do Município de Toledo, não excedendo o período de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

**1.6.** A jornada de atividade do estágio será definida de acordo com o horário de atendimento do local de estágio, devendo constar do Termo de Compromisso, sendo compatível com as atividades escolares, observada a carga horária legal de no mínimo 20 horas semanais (4 horas diárias) e no máximo 30 horas semanais (6 horas diárias).

**1.7.** A convocação para as vagas informadas no quadro de vagas deste Edital será feita de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Toledo, dentro do



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria de Recursos Humanos

prazo de validade do certame.

**1.8.** Ao contrato de estágio aplicam-se, obrigatoriamente, os preceitos dispostos na Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

- a) O Termo de Compromisso de Estágio pode ser rescindido, a qualquer tempo, mediante comunicação escrita, pela Instituição de Ensino, pela Parte Concedente ou pelo Estagiário.
- b) O não cumprimento de quaisquer cláusulas do Termo de Compromisso de Estágio constituem motivos de imediata rescisão.

## 2. DOS REQUISITOS

**2.1.** Poderão se inscrever no Teste Seletivo para Estagiário, candidatos que preencham os seguintes requisitos:

- a) Estar matriculado e ter frequência na Rede de Ensino Público ou Privado, a partir do primeiro semestre.
- b) Ter disponibilidade de horário para cumprir o estágio, conforme necessidade da Administração, de maneira que não coincida com o horário de aula.
- c) Ter a autorização da Instituição de Ensino que frequenta para realizar o estágio.
- d) Ter conduta social compatível com o exercício das atribuições de estagiário.
- e) Ter idade mínima de 16 anos completos, conforme a Constituição Federal.
- f) Cumprir as demais determinações deste Edital.

**2.2.** À pessoa com deficiência é assegurado direito de se inscrever neste Teste Seletivo desde que as atribuições do estágio pretendido sejam compatíveis com sua deficiência, e a ela será reservada 10% (dez por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com § 5º, da Lei Federal nº 11.788/2008.

## 3. DAS ÁREAS, VAGAS E DOS REQUISITOS

### 3.1. GRUPO 1 (UM)

ENSINO MÉDIO		
ÁREA	VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS
Ensino Médio – <b>Dez de Maio</b>	Cadastro Reserva	Estar cursando o Ensino Médio
Ensino Médio – <b>Área Urbana</b>	Cadastro Reserva	Estar cursando o Ensino Médio

ENSINO TÉCNICO (PROFISSIONALIZANTE)		
ÁREA	VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS
Técnico em Administração	Cadastro Reserva	Estar cursando Técnico em Administração



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria de Recursos Humanos

ENSINO SUPERIOR (BACHARELADO, LICENCIATURA E/OU TECNOLOGIA)		
ÁREA	VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS
Administração, Gestão Financeira, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Secretariado Executivo, Processos Gerenciais, Gestão Pública	Cadastro Reserva	Estar cursando Bacharelado ou Tecnologia em: Administração, Gestão Financeira, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Secretariado Executivo, Processos Gerenciais, Gestão Pública
Licenciatura em Educação Física, Filosofia, Geografia, História, Letras, Matemática, Música, Física, Sociologia, Química, Ciências Biológicas	Cadastro Reserva	Estar cursando Licenciatura em: Educação Física; Filosofia, Geografia, História, Letras, Matemática, Música, Física, Sociologia, Química, Ciências Biológicas
Nutrição	Cadastro Reserva	Estar cursando Bacharelado em Nutrição
Pedagogia	Cadastro Reserva	Estar cursando Licenciatura em Pedagogia

### 3.2. GRUPO 2 (DOIS)

ENSINO SUPERIOR (BACHARELADO, LICENCIATURA E/OU TECNOLOGIA)		
ÁREA	VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS
Direito	Cadastro Reserva	Estar cursando Bacharelado em Direito

### 4. DA BOLSA AUXÍLIO

**4.1.** O estagiário receberá uma bolsa auxílio, conforme tabela abaixo, e vale transporte.

**4.2** Os valores da bolsa auxílio serão calculados com base no valor do salário mínimo nacional vigente, sendo composto da seguinte forma:

**4.2.1** Bolsa auxílio mensal para o Ensino Médio e Médio Técnico: 55% (cinquenta e cinco por cento) do salário mínimo vigente;

**4.2.2** Bolsa auxílio mensal para Graduação 4 horas diárias: 70% (setenta por cento) do salário mínimo vigente;

**4.2.3** Bolsa auxílio mensal para Graduação 6 horas diárias: 90% (noventa por cento) do salário mínimo vigente;

**4.2.4** Até a data desse edital, os valores da Bolsa auxílio estão conforme a tabela



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria de Recursos Humanos

abaixo:

ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	BOLSA AUXÍLIO
Ensino Médio	4 horas diárias / 20 horas semanais	R\$ 891,55
Ensino Técnico	4 horas diárias / 20 horas semanais	R\$ 891,55
Ensino Superior	4 horas diárias / 20 horas semanais	R\$ 1134,70
Ensino Superior	6 horas diárias / 30 horas semanais	R\$ 1458,90

## 5. DAS INSCRIÇÕES

**5.1.** O candidato deverá realizar o cadastro e a sua inscrição através do site: <http://www.toledo.pr.gov.br/pse/#/dashboard>, no período descrito no cronograma, Anexo I.

**5.2.** A inscrição para o Teste Seletivo de estagiários regida pelo presente Edital será gratuita.

**5.3.** Após a inscrição o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição gerado no ato da mesma, o qual deverá ser apresentado no dia da prova.

**5.4.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá informar no ato da inscrição e requerer atendimento especial através de requerimento, conforme Anexo III, junto com cópia da certidão de nascimento da criança, protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min no período descrito no cronograma, Anexo I. Não será aceita a solicitação após o encerramento das inscrições.

**5.5.** No ato da inscrição, o candidato que se declarar portador de deficiência poderá requerer atendimento especial (Anexo III), apresentando laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. O pedido deverá ser protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min no período descrito no cronograma, Anexo I, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo. Não será aceita a solicitação após o encerramento das inscrições.

**5.5.1.** Os laudos médicos deverão ser emitidos por especialista da área de sua deficiência e não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data da Publicação deste Edital.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria de Recursos Humanos

**5.5.2.** A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.5.3.** Os candidatos que no ato da inscrição se declararem como pessoa com deficiência, se aprovados no Teste Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

**5.5.4.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no site do Município

[https://www.toledo.pr.gov.br/municipio/concursos\\_e\\_admissao/testes\\_seletivos\\_estagiarios/testes\\_seletivos\\_estagiarios\\_em\\_andamento](https://www.toledo.pr.gov.br/municipio/concursos_e_admissao/testes_seletivos_estagiarios/testes_seletivos_estagiarios_em_andamento) e Órgão Oficial Eletrônico, na ocasião da divulgação da homologação das inscrições.

**5.6.** A homologação das inscrições será divulgada no período descrito no cronograma, Anexo I no site do Município [https://www.toledo.pr.gov.br/municipio/concursos\\_e\\_admissao/testes\\_seletivos\\_estagiarios/testes\\_seletivos\\_estagiarios\\_em\\_andamento](https://www.toledo.pr.gov.br/municipio/concursos_e_admissao/testes_seletivos_estagiarios/testes_seletivos_estagiarios_em_andamento) e Órgão Oficial Eletrônico.

**5.7.** O local da prova e a lista de ensalamento serão divulgadas pelo site do Município

[https://www.toledo.pr.gov.br/municipio/concursos\\_e\\_admissao/testes\\_seletivos\\_estagiarios/testes\\_seletivos\\_estagiarios\\_em\\_andamento](https://www.toledo.pr.gov.br/municipio/concursos_e_admissao/testes_seletivos_estagiarios/testes_seletivos_estagiarios_em_andamento) e Órgão Oficial Eletrônico no período descrito no cronograma, Anexo I.

**5.8.** A divulgação do gabarito provisório será divulgada pelo site do Município [https://www.toledo.pr.gov.br/municipio/concursos\\_e\\_admissao/testes\\_seletivos\\_estagiarios/testes\\_seletivos\\_estagiarios\\_em\\_andamento](https://www.toledo.pr.gov.br/municipio/concursos_e_admissao/testes_seletivos_estagiarios/testes_seletivos_estagiarios_em_andamento) e Órgão Oficial Eletrônico no período descrito no cronograma, Anexo I.

**5.9.** Os candidatos que realizarem mais de uma inscrição terão apenas a última inscrição considerada.

## **6. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS DO GRUPO 1 (UM)**

**6.1.** A seleção será realizada por meio de Prova Objetiva, contendo 10 (dez) questões de múltipla escolha, cada questão terá 4 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) será a correta. A prova será realizada, no período descrito no cronograma, Anexo I, com início às 08h45min e com duração de 2 (duas) horas, devendo o candidato estar no local com 30 minutos de antecedência.

**6.2.** Os portões de acesso aos locais de prova ficarão abertos das 08h às 08h30min para a entrada dos candidatos.

**6.3.** Os candidatos que chegarem após as 08h30min encontrarão os portões fechados e perderão o direito de fazer a prova.

**6.4.** O candidato deverá comparecer no local designado, para a realização da prova, munido do documento oficial de identificação com foto, do comprovante de inscrição e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (fabricada em material



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria de Recursos Humanos

transparente). Também será permitido garrafa de água transparente sem rótulo.

**6.5.** Somente os candidatos poderão ter acesso aos locais de aplicação de prova.

**6.6.** Não será permitido durante a realização das provas, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais, acompanhado por um membro da equipe de aplicação da prova.

**6.7.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, no período de inscrição, deverá levar acompanhante maior de idade, no dia da prova, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas e será excluída do Teste Seletivo. O tempo utilizado para amamentação não será acrescido no tempo de realização da prova.

**6.8.** Os dois últimos candidatos, de cada sala, somente serão liberados após todos terem concluído a prova ou horário de aplicação tenha se encerrado.

**6.09.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, sendo, portanto, eliminado do teste seletivo.

**6.10.** Em hipótese nenhuma será permitido ao candidato comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova e fazer uso de qualquer material didático ou de apoio durante a prova, sob pena de pronta eliminação.

**6.11.** Ao entrarem na sala de provas, os candidatos estarão proibidos de utilizar equipamentos eletrônicos, os celulares e demais pertences eletrônicos deverão estar desligados, sob pena de pronta eliminação.

**6.12.** Os candidatos que terminarem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando as mesmas.

**6.13.** A **Folha de Respostas** não será, de maneira alguma, substituída devido ao preenchimento incorreto e/ou rasuras por parte do candidato.

## **7. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS DO GRUPO 2 (DOIS)**

**7.1.** A seleção será realizada por meio de Prova Escrita, contendo 1 (uma) questão discursiva e 10 (dez) questões de múltipla escolha, as questões de múltipla escolha terão 4 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) será a correta. A prova será realizada, no período descrito no cronograma, Anexo I, com início às 08h45min e com duração de 2 (duas) horas, devendo o candidato estar no local com 30 minutos de antecedência.

**7.2.** Os portões de acesso aos locais de prova ficarão abertos das 08h às 08h30min para a entrada dos candidatos.

**7.3.** Os candidatos que chegarem após as 08h30min encontrarão os portões fechados e perderão o direito de fazer a prova.

**7.4.** O candidato deverá comparecer no local designado, para a realização da prova, munido do documento oficial de identificação com foto, do comprovante de inscrição e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (fabricada em material



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria de Recursos Humanos

transparente). Também será permitido garrafa de água transparente sem rótulo.

**7.5.** Somente os candidatos poderão ter acesso aos locais de aplicação de prova.

**7.6.** Não será permitido durante a realização das provas, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais, acompanhado por um membro da equipe de aplicação da prova.

**7.7.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, no período de inscrição, deverá levar acompanhante adulto, no dia da prova, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas e será excluída do Teste Seletivo. O tempo utilizado para amamentação não será acrescido no tempo de realização da prova.

**7.8.** O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar o local de realização da prova somente após decorridos 30 (trinta) minutos do seu início, podendo levar consigo o caderno de questões.

**7.9.** Os dois últimos candidatos, de cada sala, somente serão liberados após todos terem concluído a prova ou horário de aplicação tenha se encerrado.

**7.10.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, sendo, portanto, eliminado do teste seletivo.

**7.11.** Em hipótese nenhuma será permitido ao candidato comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova e fazer uso de qualquer material didático ou de apoio durante a prova, sob pena de pronta eliminação.

**7.12.** Ao entrarem na sala de provas, os candidatos estarão proibidos de utilizar equipamentos eletrônicos, os celulares e demais pertences eletrônicos deverão estar desligados, sob pena de pronta eliminação.

**7.13.** Os candidatos que terminarem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando as mesmas.

**7.14.** A **Folha de Respostas** não será, de maneira alguma, substituída devido a preenchimento incorreto e/ou rasuras por parte do candidato.

## **8. DA PONTUAÇÃO NA PROVA OBJETIVA E DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO GRUPO 1**

**8.1.** A avaliação dos candidatos, feita por meio da prova objetiva, será de caráter eliminatório e classificatório.

**8.2.** Cada questão da prova terá o valor equivalente a **10 (dez) pontos**, perfazendo o total de **100 (cem) pontos**.

**8.3.** Será eliminado do Teste Seletivo o candidato que obtiver nota menor que 40 (quarenta) na prova.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria de Recursos Humanos

PROVA	QUESTÕES	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Português	03	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acentuação e Pontuação;</li><li>• Classes de Palavras;</li><li>• Figuras de Linguagem;</li><li>• Leitura e Interpretação de Textos;</li><li>• Ortografia.</li></ul>
Matemática	03	<ul style="list-style-type: none"><li>• Operações básicas (Adição, subtração, multiplicação e divisão);</li><li>• Porcentagem;</li><li>• Regra de três simples e composta;</li><li>• Unidades de medida;</li><li>• Sistema de equações.</li><li>• Equação de segundo grau.</li></ul>
Informática	02	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hardware;</li><li>• Pacote Office (Word, Excel e Libre);</li><li>• Software;</li><li>• Teclas de atalho.</li></ul>
Conhecimentos Gerais	02	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lei de Estágio (Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008);</li><li>• Lei de Conflitos de Interesses no exercício de cargo ou emprego público (Lei 12.813, de 16 de maio de 2013);</li><li>• Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Toledo;</li><li>• Ética;</li><li>• Atendimento ao público;</li><li>• Tópicos relevantes e atuais na sociedade brasileira nas áreas de economia; ciência; tecnologia e inovação; cultura; política e redes sociais.</li></ul>

#### 9. DA PONTUAÇÃO NA PROVA ESCRITA E DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO GRUPO 2

**9.1.** A avaliação dos candidatos, feita por meio da prova escrita, será de caráter eliminatório e classificatório.

**9.2.** Cada questão de múltipla escolha terá o valor equivalente a **5 (cinco) pontos**.

**9.3.** Será eliminado do Teste Seletivo o candidato do grupo 2 que obtiver nota menor que 20 na questão discursiva.

**9.4.** A elaboração e a correção da questão discursiva serão realizadas pela



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria de Recursos Humanos

comissão instituída pela Portaria nº 183, de 02 de abril de 2026.

**9.4.1** A pontuação máxima da questão discursiva será de 50 (cinquenta) pontos.

**9.5.** A pontuação máxima da prova será de 100 (cem) pontos, considerando a somatória das questões de múltipla escolha com a questão discursiva.

PROVA	QUESTÕES	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Objetiva de Conhecimentos Específicos	10	<p><b>a) Direito Constitucional:</b> 1) Título I - Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º a 4); 2) Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 17); 3) Capítulo VII – Da Administração Pública (arts. 37 a 43); 4) Título VI - Da Tributação e do Orçamento: Capítulo I - Do Sistema Tributário Nacional - Seção I - Dos Princípios Gerais (arts. 145 a 149-A); Seção II - Das Limitações do Poder de Tributar (arts. 150 a 152); Seção III - Dos Impostos da União (arts. 153 e 154); Seção IV – Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal (art. 155); Seção V – Dos Impostos dos Municípios (art. 156).</p> <p><b>b) Direito Administrativo:</b> 1) Organização da Administração Pública; 2) Agentes públicos; 3) Responsabilidade civil do estado; 4) Poderes da Administração; 5) Princípios Administrativos.</p> <p><b>c) Direito Processual Civil:</b> 1) Processo de Conhecimento; 2) Improcedência Liminar do Pedido; 3) Cumprimento de Sentença; 3) Recursos; 4) Lei dos Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios (Lei 12.153/09); 5) Lei sobre critérios de atualização da condenação contra a Fazenda Pública (Lei 9.949/97); 6) EC 113/2021.</p> <p><b>d) Direito Tributário:</b> 1) Código Tributário Nacional (Lei 5.172/1966) – Livro Segundo – Capítulos I, II, III, IV (arts. 96 a 218); 2) Lei de Execuções Fiscais (Lei 6.830/1980).</p>
Discursiva	1	<p><b>a) Direito Constitucional:</b> 1) Título I - Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º a 4); 2) Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 17); 3) Capítulo VII – Da Administração Pública (arts. 37 a 43); 4) Título VI - Da Tributação e do Orçamento: Capítulo I - Do Sistema Tributário Nacional - Seção I - Dos Princípios Gerais (arts. 145 a 149-A); Seção II - Das Limitações do Poder de Tributar (arts. 150 a 152);</p>



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria de Recursos Humanos

		<p>Seção III - Dos Impostos da União (arts. 153 e 154); Seção IV – Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal (art. 155); Seção V – Dos Impostos dos Municípios (art. 156).</p> <p><b>b) Direito Administrativo:</b> 1) Organização da Administração Pública; 2) Agentes públicos; 3) Responsabilidade civil do estado; 4) Poderes da Administração; 5) Princípios Administrativos.</p>
--	--	---

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** O candidato que desejar interpor recursos disporá de até 01 (um) dia útil a contar da divulgação dos resultados, conforme cronograma no Anexo I.

**10.2.** O recurso deverá ser realizado em documento próprio (conforme Anexo II), ser fundamentado e protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, localizado na Rua Raimundo Leonardi, 1586, no horário das 8h00m às 11h30m e das 13h30m às 17h00m.

**10.3.** Não serão aceitos recursos encaminhados por via postal, fax, etc.

**10.4.** A devolutiva dos recursos interpostos será disponibilizada somente aos candidatos recorrentes.

**10.5.** Se do exame dos recursos resultar a anulação de questões, estas serão consideradas válidas para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**10.6.** Se houver alteração dos gabaritos, por força de recurso, estes serão publicados no site do Município [https://www.toledo.pr.gov.br/municipio/concursos\\_e\\_admissao/testes\\_seletivos\\_es\\_tagiarios/testes\\_seletivos\\_estagiarios\\_em\\_andamento](https://www.toledo.pr.gov.br/municipio/concursos_e_admissao/testes_seletivos_es_tagiarios/testes_seletivos_estagiarios_em_andamento) e Órgão Oficial Eletrônico, conforme cronograma no Anexo I.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

**11.1.** A nota final dos candidatos será igual ao total de pontos obtidos na Prova.

**11.2.** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota, em listas de classificação da área de atuação correspondente.

## 12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

**12.1.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos de mesma área no grupo 1 (um), terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

**a)** Possuir a maior idade;

**b)** Possuir a maior nota em Português;



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria de Recursos Humanos

- c) Possuir a maior nota em Matemática;
- d) Possuir a maior nota em Informática;
- e) Possuir a maior nota em Conhecimentos Gerais.

**12.2.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos do grupo 2 (dois), terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Possuir a maior idade;
- b) Possuir a maior nota na Questão Discursiva;

### 13. HOMOLOGAÇÃO

**13.1.** O ato de homologação do resultado final deste Teste Seletivo para Estagiários será publicado pelo site do Município de Toledo ([https://www.toledo.pr.gov.br/municipio/concursos\\_e\\_admissao/testes\\_seletivos\\_e\\_stagiarios/testes\\_seletivos\\_estagiarios\\_em\\_andamento](https://www.toledo.pr.gov.br/municipio/concursos_e_admissao/testes_seletivos_e_stagiarios/testes_seletivos_estagiarios_em_andamento)) e Órgão Oficial Eletrônico no período descrito no cronograma, Anexo I.

### 14. CONTRATAÇÃO

**14.1.** Dentro da necessidade do Município, os candidatos aprovados serão convocados pelo site [https://www.toledo.pr.gov.br/municipio/concursos\\_e\\_admissao/testes\\_seletivos\\_estagiarios/testes\\_seletivos\\_estagiarios\\_em\\_andamento](https://www.toledo.pr.gov.br/municipio/concursos_e_admissao/testes_seletivos_estagiarios/testes_seletivos_estagiarios_em_andamento) e pelo Órgão Oficial Eletrônico do Município para se apresentarem em data, horário e local estabelecidos. Na sequência serão firmados os Termos de Compromisso com a Instituição Integradora de Estágios Supervisionados, obedecendo-se a ordem de classificação final.

**14.2.** Nesta ocasião serão exigidos dos candidatos à apresentação de:

- a) Cópia do RG;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do Comprovante de Residência;
- d) Declaração de matrícula original e atualizada da Unidade de Ensino, constando a matrícula, curso, horário de aula e semestre do estudante para a comprovação do requisito;
- e) Termo de sigilo de informações, com base na Lei 12.813, de 16 de maio de 2013;
- f) Estudantes que se declararem como pessoa com deficiência deverão apresentar no ato da contratação juntamente aos documentos solicitados, laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 12(doze) meses;

**14.3.** Será impedida a contratação dos candidatos que tenham sido excluídos do exercício da profissão nos últimos 4 (quatro) anos, por decisão sancionatória do



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria de Recursos Humanos

órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional.

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1.** A inscrição implicará o reconhecimento e a aceitação, por parte do candidato, do que determina as legislações de estágio vigente, da Legislação Municipal e deste Edital e, ainda, a declaração tácita de que, na data de sua realização, ele atende aos requisitos previstos.

**15.2.** É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todos os Editais Complementares, comunicados e demais publicações referentes ao Teste Seletivo para Estagiários, que sejam publicados no site do Município de Toledo ([https://www.toledo.pr.gov.br/municipio/concursos\\_e\\_admissao/testes\\_seletivos\\_e\\_stagiarios/testes\\_seletivos\\_estagiarios\\_em\\_andamento](https://www.toledo.pr.gov.br/municipio/concursos_e_admissao/testes_seletivos_e_stagiarios/testes_seletivos_estagiarios_em_andamento)) e Órgão Oficial Eletrônico.

**15.3.** O Município de Toledo e a Comissão Especial do Teste Seletivo não se responsabilizam por informações incompletas, desatualizadas e/ou falsas prestadas pelo estudante na ocasião da sua inscrição, sob pena da desclassificação.

**15.4.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do compromisso do estágio, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

**15.5.** O candidato que realizar troca de Instituição de Ensino ou de curso durante a vigência do estágio terá o contrato de estágio rompido.

**15.6.** O contrato de estágio rompido poderá ser reestabelecido, somente no caso de transferência de Instituição de Ensino na condição de ser o mesmo curso ao qual estava inscrito anteriormente.

**15.7.** A classificação da seleção dos estagiários não assegurará ao candidato o direito de ingresso na vaga, mas apenas a expectativa de celebrar o contrato de estágio, segundo a ordem de classificação. A concretização desse ato ficará condicionada à observância dos demais requisitos, das disposições legais pertinentes, bem como ao interesse, juízo e conveniência do Município de Toledo.

**15.8.** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará na sua eliminação do Teste Seletivo, a qualquer momento.

**15.9.** Os casos omissos serão julgados pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo para estagiários, instituída pela portaria nº 153, de 18 de março de 2026.

Toledo, 13 de abril de 2026.



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria de Recursos Humanos**

**MARIO CÉSAR COSTENARO**

Prefeito do Município de Toledo – PR

**JOÃO CARLOS POLETTO**

Procurador Geral

**LEANDRO MARCELO LUDVIG**

Secretário de Recursos Humanos



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria de Recursos Humanos

#### ANEXO I

#### CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO

Publicação da Comissão	19/03/2026
Publicação do Edital do Teste Seletivo de Estagiários	13/04/2026
Período de Solicitação de Atendimento Especial – Amamentação	13/04/2026 à 20/04/2026
Período de Solicitação de Atendimento Especial – PcD	13/04/2026 à 20/04/2026
<b>Período de Inscrições</b>	<b>13/04/2026 à 02/05/2026</b>
Divulgação das Inscrições	05/05/2026
Recurso das Inscrições	05/05/2026
Homologação das Inscrições	07/05/2026
Comunicado de local de provas, ensalamento e orientações aos candidatos inscritos	07/05/2026
<b>Prova Escrita</b>	<b>09/05/2026</b>
Abertura dos portões	08h00min
Fechamento dos portões	08h30min
Início das provas	08h45min
Término das provas	10h45min
Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Escrita	11/05/2026
Prazo de Recurso do Gabarito Provisório da Prova Escrita	11/05/2026
Resposta dos Recursos do Gabarito Provisório	13/05/2026
Divulgação do Gabarito Definitivo da Prova Escrita e Classificação	13/05/2026
Prazo de Recurso da Classificação	13/05/2026
Resposta dos Recursos da Classificação	15/05/2026
Publicação do Resultado Final	15/05/2026
Prazo para Recurso do Resultado Final	15/05/2026
<b>Homologação do Resultado Final</b>	<b>19/05/2026</b>

Cronograma sujeito a alterações



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria de Recursos Humanos**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

À Comissão do Teste Seletivo de Estagiários 02/2026

Prefeitura Municipal de Toledo

<b>Inscrição:</b>					
<b>Nome Completo:</b>					
<b>CPF:</b>					
<b>RG:</b>					
<b>Endereço:</b>					
<b>Numero:</b>		<b>Bairro:</b>			
<b>Cidade:</b>		<b>Estado:</b>		<b>CEP:</b>	
<b>Tel. Fixo:</b>		<b>Tel. Celular:</b>			
<b>Email:</b>					
<b>Interposição de Recurso</b>					
Toledo, ____/____/____					
_____ <b>Assinatura</b>					



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria de Recursos Humanos**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

À Comissão do Teste Seletivo de Estagiários 02/2026

Prefeitura Municipal de Toledo

<b>Inscrição:</b>					
<b>Nome Completo:</b>					
<b>CPF:</b>					
<b>RG:</b>					
<b>Endereço:</b>					
<b>Numero:</b>		<b>Bairro:</b>			
<b>Cidade:</b>		<b>Estado:</b>		<b>CEP:</b>	
<b>Tel. Fixo:</b>			<b>Tel. Celular:</b>		
<b>Email:</b>					
<b>Requerimento de Atendimento Especial</b>					
Toledo, ___/___/___					
_____					
<b>Assinatura</b>					