



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 15 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

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

Considerando que a contratação de pessoal por tempo determinado encontra previsão no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei “R” nº 16, de 24 de maio de 2001, e suas alterações, que dispõem sobre a contratação de pessoal para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público e as hipóteses e as condições para efetivar-se tais contratações nas Secretarias da Saúde, Secretaria de Assistência Social, e demais Secretarias;

Considerando o recebimento do Ofício 1241/2026, encaminhado pela Secretaria da Saúde, e do Ofício 1190/2026, encaminhado pela Secretaria de Assistência Social;

Considerando a necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade da prestação dos serviços públicos essenciais à população, e que tais serviços possuem caráter permanente e indispensável especialmente nas áreas de Saúde e Assistência Social;

Considerando a existência de vacâncias decorrentes de exonerações, aposentadorias, afastamentos legais, licenças e demais situações que ocasionam déficit de pessoal nos quadros da Administração Municipal;

Considerando a necessidade de recomposição imediata e temporária da força de trabalho em cargos essenciais, até que seja possível a realização de concurso público ou a adoção de medidas definitivas de provimento dos cargos;

Considerando o interesse público envolvido e a necessidade de garantir o adequado funcionamento das unidades de saúde, dos equipamentos socioassistenciais e dos demais serviços correlatos;

TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de **21/07/2026 a 04/08/2026**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, objetivando a contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei “R” nº 16, de 24 de maio de 2001 e suas alterações, e da Lei nº 1.821/99, para atuar no serviço público municipal de Toledo, no desempenho das seguintes funções e de acordo com a jornada de trabalho, remuneração, local de atuação e atribuições que seguem:

Função	Vagas	Escolaridade
Assistente Social - PSS	CR	Superior completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.
Jornada de trabalho: 30 horas semanais		
Remuneração: R\$ 5.066,71		
Local de atuação: Nos diversos departamentos e locais de trabalho das Secretarias, na sede e no interior do Município de Toledo, para suprir licenças e/ou afastamentos legais de servidores		

1

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026

Inserido por michel alex mombach em: 20/07/2026 08:26:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARIO CESAR COSTENARO em 20/07/2026 09:34:31. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MATHEUS FERNANDO ARENDT em 20/07/2026 08:48:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136_com_o_codigo:ee81f466-85ef-4771-907b-d6cf2fa4cd97



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 16 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

efetivos.

Atividades: 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.

Função	Vagas	Escolaridade
Enfermeiro I - PSS	CR	Ensino superior completo em enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.
Jornada de trabalho: 30 horas semanais		
Remuneração: R\$ 5.066,71		
Local de atuação: Nos diversos departamentos e locais de trabalho das Secretarias, na sede e no interior do Município de Toledo, para suprir licenças e/ou afastamentos legais de servidores efetivos.		
Atividades: 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.		

Função	Vagas	Escolaridade
Enfermeiro T8 - ESF - PSS	CR	Ensino superior completo em enfermagem. Cursos específicos: especialização em saúde pública ou em estratégia saúde da família. Outros requisitos: registro no respectivo conselho de classe.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais		
Remuneração: R\$ 7.099,72		
Local de atuação: Nos diversos departamentos e locais de trabalho das Secretarias, na sede e no interior do Município de Toledo, para suprir licenças e/ou afastamentos legais de servidores efetivos.		
Atividades: 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.		

Função	Vagas	Escolaridade
Médico T4 – Clínico Geral - PSS	CR	Superior completo em Medicina e inscrição no C.R.M. ativo.
Jornada de trabalho: 20 horas semanais		
Remuneração: R\$ 14.128,20		
Local de atuação: Secretaria de Saúde		
Atividades: Prestar atendimento médico; coordenar atividades médicas institucionais;		

2

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026

Inserido por michel alex mombach em: 20/07/2026 08:26:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARIO CESAR COSTENARO em 20/07/2026 09:34:31. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MATHEUS FERNANDO ARENDT em 20/07/2026 08:48:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136_com_o_codigo:ee81f466-85ef-4771-907b-d6cf2fa4cd97



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 17 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

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

Função	Vagas	Escolaridade
Médico T6 – Clínico Geral - PSS	CR	Superior completo em Medicina e inscrição no C.R.M. ativo.
Jornada de trabalho: 30 horas semanais		
Remuneração: R\$ 21.192,29		
Local de atuação: Secretaria de Saúde		
Atividades: 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.		

Função	Vagas	Escolaridade
Psicólogo I - PSS	CR	Superior completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.
Jornada de trabalho: 30 horas semanais		
Remuneração: R\$ 5.066,71		
Local de atuação: Nos diversos departamentos e locais de trabalho das Secretarias, na sede e no interior do Município de Toledo, para suprir licenças e/ou afastamentos legais de servidores efetivos.		
Atividades: 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.		

Função	Vagas	Escolaridade
Técnico em Enfermagem I - PSS	CR	Curso técnico de nível médio completo em enfermagem. Outros requisitos: registro no respectivo conselho de classe.
Jornada de trabalho: 30 horas semanais		
Remuneração: R\$ 2.972,35		
Local de atuação: Secretaria de Saúde		
Atividades: 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.		



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 18 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

Função	Vagas	Escolaridade
Técnico em Enfermagem T8 - ESF - PSS	CR	Curso técnico de nível médio completo em enfermagem. Outros requisitos: registro no respectivo conselho de classe.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais		
Remuneração: R\$ 3.988,85		
Local de atuação: Secretaria de Saúde		
Atividades: Exercer atividades de saúde de nível médio técnico, sob a supervisão de enfermeiro, atribuídas à equipe de enfermagem.		

CR – Cadastro de reserva

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1 A inscrição do candidato dar-se-á somente mediante o preenchimento de Requerimento de Inscrição (Anexo III ou Anexo IV), disponível no sítio eletrônico www.toledo.pr.gov.br, na Secretaria de Recursos Humanos e no setor de Protocolo do Município de Toledo, e protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h.

1.1.1 No caso de impossibilidade de inscrição presencial, será aceita inscrição através do sítio eletrônico www.toledo.pr.gov.br/servicos/protocolo_online, devendo ser anexados os documentos digitalizados devidamente preenchidos conforme Anexo III ou Anexo IV, sendo que este deve fazer parte do rol de documentos digitalizados, e demais documentos que atendam o item 2.1.1 (eliminatório) e 2.1.2 (classificatório).

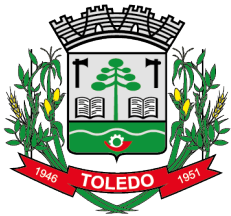
1.2 Não será cobrada taxa de inscrição.

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

1.4 As inscrições serão aceitas no período de **21/07/2026 a 04/08/2026**, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h ou conforme item 1.1.1.

1.5 Somente serão aceitos Requerimentos de Inscrição completamente preenchidos, nos campos obrigatórios, com clareza, a tinta e sem rasuras ou conforme item 1.1.1.

1.6 A validação da inscrição dar-se-á com a impressão do Requerimento de Inscrição (Anexo III ou Anexo IV) que deve ser preenchido e **colado do lado externo do envelope lacrado de Comprovação de Títulos** com os documentos exigidos nos itens 2.1.1 e 2.1.2, e entregue no período de **21/07/2026 a 04/08/2026**, no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 19 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h ou conforme item 1.1.1.

1.7 Não serão aceitas inscrições por correspondência, e-mail ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

1.8 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

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

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

1.11 Em hipótese alguma serão recebidos títulos/documentos fora do período e local estipulado.

1.12 O candidato poderá se inscrever apenas para um cargo, conforme preceitua o Art. 7º do Decreto nº 265/2003, sendo mantida, no caso de mais de uma inscrição, a última registrada.

1.13 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

1.13.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, Lei Municipal nº 2.048/2010, Lei Municipal nº 5.296/2004, bem como a Súmula nº 377 do STJ, e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.

1.13.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 1.13 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

1.13.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 1.13.4 deste Edital.

1.13.4 O laudo médico deverá ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 6 (seis) meses anteriores à data de publicação deste edital.

5

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026

Inserido por michel alex mombach em: 20/07/2026 08:26:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARIO CESAR COSTENARO em 20/07/2026 09:34:31. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MATHEUS FERNANDO ARENDT em 20/07/2026 08:48:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136_com_o_codigo:ee81f466-85ef-4771-907b-d6cf2fa4cd97



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 20 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

1.14 Aos afrodescendentes é reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas à função pública e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 2.620/2023 e Lei Estadual n.º 14.274/2003.

1.14.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

1.14.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra conforme Formulário de Autodeclaração constante no Anexo VI, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Estadual n.º 14.274/2003, sem prejuízo de eventual procedimento de heteroidentificação para confirmação de tal condição.

1.14.2.1 Com o preenchimento do Anexo VI o candidato se autodeclara preto ou pardo apresentando as características fenotípicas através de descrição e foto 3x4 comprobatória.

1.14.3 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade, acarretando na rescisão contratual.

1.14.3.1 Aos candidatos inscritos para esta reserva de vagas, caso não homologada desta forma, fica assegurado o direito ao recurso, permanecendo a inscrição como ampla concorrência, desde que atendidos os critérios para tal.

1.14.4 Para fins de homologação da Autodeclaração de afrodescendente, não será considerada a ascendência do(a) candidato(a).

1.15 Os candidatos inscritos para vagas reservadas (PcD ou afrodescendente) concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à análise dos títulos apresentados, à avaliação e aos critérios de aprovação, e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

2. DA SELECÇÃO:

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

2.1.1 Prova de Títulos e Avaliação curricular de caráter ELIMINATÓRIO:

a) Requerimento de Inscrição devidamente preenchido e assinado, e colado no lado externo do envelope (Anexo III ou anexo IV);

6

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026

Inserido por michel alex mombach em: 20/07/2026 08:26:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARIO CESAR COSTENARO em 20/07/2026 09:34:31.
Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MATHEUS FERNANDO ARENDT em 20/07/2026 08:48:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136_com_o_codigo:ee81f466-85ef-4771-907b-d6cf2fa4cd97



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 21 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

- b) Cópia legível do RG ou de Documento Oficial com Foto;
- c) Cópia legível do CPF ou documento que contenha a numeração, podendo ser a Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- d) Cópia legível dos Diplomas (frente e verso) ou, em caso de ausência do Diploma, Certificado de conclusão de curso (frente e verso) com Histórico Escolar, de acordo com a função pretendida e a escolaridade exigida, conforme quadro que segue:

FUNÇÃO	FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA
Assistente Social I - PSS	Superior completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.
Enfermeiro I – PSS	Ensino superior completo em enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.
Enfermeiro T8 - ESF – PSS	Ensino superior completo em enfermagem. Cursos específicos: especialização em saúde pública ou em estratégia saúde da família. Outros requisitos: registro no respectivo conselho de classe.
Médico T4 – Clínico Geral – PSS	Superior completo em Medicina e inscrição no C.R.M. ativo.
Médico T6 – Clínico Geral – PSS	Superior completo em Medicina e inscrição no C.R.M. ativo.
Psicólogo I - PSS	Superior completo em Psicologia e Registro no respectivo Conselho de Classe.
Técnico em Enfermagem I – PSS	Curso técnico de nível médio completo em enfermagem. Outros requisitos: registro no respectivo conselho de classe.
Técnico em Enfermagem T8 - ESF - PSS	Curso técnico de nível médio completo em enfermagem. Outros requisitos: registro no respectivo conselho de classe.

2.1.1.1 O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos no item 2.1.1 e/ou que não esteja de acordo com o item 2.4.1 e/ou item 2.5, conforme a função pretendida, não terá seu currículo analisado e estará **eliminado**.

2.1.2 Prova de Títulos e Avaliação curricular de caráter **CLASSIFICATÓRIO**:

2.1.2.1 Prova de Títulos e Avaliação curricular: os candidatos à função de Assistente Social I – PSS e Psicólogo I – PSS receberão a **pontuação** de acordo com o quadro abaixo:

7

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 22 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Quantidade	Pontos	Total de Pontos
Curso Superior - em qualquer área (se este não for utilizado como pré-requisito para a função)	2	10	20
Especialização em nível de pós-graduação (<i>lato-sensu</i>), em qualquer área	2	10	20
Mestrado em qualquer área	1	10	10
Doutorado em qualquer área	1	10	10
Total			60

Experiência Profissional:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (a cada 01 ano de atuação)	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência comprovada na função pretendida	04 pontos por ano de Atuação (Máximo 10 anos)	40
Total		40

2.1.2.2 Prova de Títulos e Avaliação curricular: os candidatos à função de Médico T4 – Clínico Geral – PSS, Médico T6 – Clínico Geral – PSS, Enfermeiro I – PSS, Enfermeiro T8 - ESF – PSS, Técnico em Enfermagem I – PSS e Técnico em Enfermagem T8 - ESF – PSS receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Quantidade	Pontos	Total de Pontos
Diploma ou Certificado de Conclusão de Graduação na área da Saúde (Desde que não seja o pré-requisito)	1	10	10
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (<i>lato sensu</i>) na área da Saúde ou Residência Médica	2	10	20
Curso Manchester de Classificação de Risco	1	10	10
Mestrado – Área da Saúde	1	10	10
Doutorado – Área da Saúde	1	10	10
Total			60



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 23 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

Experiência Profissional:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (a cada 01 ano de atuação)	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência comprovada na função pretendida	04 pontos por ano de atuação (Máximo 10 anos)	40
Total		40

2.2 A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado composta por profissionais da área de saúde, assistência social e recursos humanos.

2.3 Para comprovação do currículo o candidato deverá entregar, via protocolo, envelope lacrado com o Requerimento de Inscrição (Anexo III ou anexo IV), devidamente colado do lado externo do envelope, ou conforme item 1.1.1. contendo cópia legível da documentação prevista nos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.4.1 e no item 2.5, conforme data divulgada no cronograma (Anexo VI).

2.4 A apresentação dos documentos para a comprovação das informações prestadas no ato da inscrição ocorrerá no período de **21/07/2026 a 04/08/2026**, no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, devendo **todos** os candidatos fazer a entrega dos documentos informados ou em conformidade com o item 1.1.1.

2.4.1 Os candidatos deverão entregar em envelope lacrado, ou conforme o item 1.1.1, os seguintes documentos:

- Requerimento de Inscrição (Anexo III ou anexo IV) devidamente preenchido e colado no lado externo do envelope ou conforme o item 1.1.1;
- Cópia legível do RG ou de Documento Oficial com Foto;
- Cópia legível do CPF ou de CNH;
- Cópia legível dos Diplomas (frente e verso) ou, em caso de ausência do Diploma, Certificado de conclusão de curso com Histórico Escolar.
- cópia do documento C.R.M Ativo.

2.5 Para a pontuação referente a experiência profissional, deverão anexar também:

- Cópia legível da folha de identificação da carteira de trabalho;
- Cópia legível dos Contratos/Vínculos de trabalhos na área de saúde;
- Declaração emitida pelo ente empregador, constando as datas de início e fim de contrato e informação de forma idônea da realização de trabalho em pontos de atenção à saúde.

2.5.1 Para os contratos/vínculos que se encontram em aberto, ou seja, sem data de saída, o candidato deverá anexar declaração, emitida, datada e assinada pelo contratante, informando

9

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 24 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

que o contrato/vínculo continua ativo até a presente data, sob pena de não ser computado o período para experiência profissional.

2.5.2 Para a experiência profissional, é considerado ano de atuação o período de 12 meses de experiência independentemente da quantidade de vínculos no período.

2.5.3 Para a experiência profissional, só serão computados os vínculos com no mínimo 06 meses de duração.

2.5.4 Para as funções de **Médico T4 - Clínico Geral I - PSS** e **Médico T6 - Clínico Geral I - PSS**, só serão computados como experiência os vínculos como Médico.

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

2.6.1 Não será aceita documentação incompleta, **em nenhuma hipótese**.

2.6.2 Em nenhuma hipótese haverá a devolução dos documentos apresentados.

3. DA CLASSIFICAÇÃO:

3.1 A classificação preliminar do candidato dar-se-á a partir da análise da documentação entregue e será divulgada em ordem decrescente de pontuação obtida.

3.1.1 A nota obtida (informada) pelos candidatos no ato da inscrição poderá ser revisada (alterada) quando da análise da documentação e será divulgada no resultado preliminar, de acordo com o item anterior.

3.1.2 A classificação final do candidato dar-se-á a partir da soma da pontuação obtida na Prova de Títulos – Análise Curricular e da pontuação obtida na Experiência Profissional e será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação.

3.1.3 Constarão no Resultado Final apenas os candidatos classificados e aprovados.

3.1.4 Na classificação, entre candidatos com igual número de pontos, será fator de desempate, a idade em favor do candidato mais idoso, conforme Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.

3.2 Será eliminado o candidato que:

- a)** Fizer a inscrição de forma indevida;
- b)** Não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função;
- c)** Não entregar, via protocolo, envelope lacrado, ou conforme o item 1.1.1, o Requerimento de Inscrição e a documentação da Prova de Títulos – Análise Curricular no prazo estipulado neste edital;
- d)** Apresentar cópias ilegíveis;

10

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026

Inserido por michel alex mombach em: 20/07/2026 08:26:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARIO CESAR COSTENARO em 20/07/2026 09:34:31. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MATHEUS FERNANDO ARENDT em 20/07/2026 08:48:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136_com_o_codigo:ee81f466-85ef-4771-907b-d6cf2fa4cd97



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 25 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

e) Apresentar documentação incompleta.

4. DOS RECURSOS:

4.1 Caberá recurso quanto à:

- a) Divulgação do Resultado das Inscrições;
- b) Divulgação do Resultado Preliminar;
- c) Pontuação obtida na Prova de Títulos – Análise Curricular;
- d) Pontuação obtida na Experiência Profissional.

4.1.2 Os candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no prazo recursal, através de requerimento próprio, Anexo V, protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, no horário das 8h às 11h30m e das 13h30min às 17h, ou através do sítio eletrônico www.toledo.pr.gov.br/servicos/protocolo_online com o Anexo V digitalizado devidamente preenchido.

4.1.3 O prazo para interposição de recurso é de 2 (dois) dias a contar da publicação, conforme cronograma.

4.1.4 Não serão aceitos recursos protocolizados fora do prazo determinado.

4.1.5 Das decisões da banca examinadora não caberão recursos adicionais, nem nova apreciação da decisão do recurso.

4.1.6 O resultado dos Recursos e o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município e divulgados no sítio oficial do Município de Toledo na Internet (www.toledo.pr.gov.br) na página “Concursos”.

5. DAS CONTRATAÇÕES:

5.1 O Candidato que vier a ser contratado mediante o teste seletivo objeto deste Edital reger-se-á pela Lei “R” nº 16, de 24 de maio de 2001 e suas alterações.

5.2 As contratações serão realizadas, respeitando a ordem de classificação, conforme a necessidade verificada em cada situação, por tempo determinado, a partir da homologação da classificação final, podendo ser até um ano, para atuar nas unidades de saúde do município.

5.3 São requisitos a serem atendidos pelo candidato aprovado, por ocasião de sua contratação, além de possuir a habilitação específica para o desempenho da função:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos;
- c) Provar estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Provar estar quite com o serviço militar, quando for o caso;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 26 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

e) Apresentar os documentos pessoais e comprovantes de escolaridade que forem solicitados, cópias e originais.

f) Apresentar outras documentações que a Secretaria de Recursos Humanos solicitar.

5.4 Publicada a convocação dos aprovados junto ao Órgão Oficial Eletrônico do Município, o candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestar interesse em assumir a vaga, bem como para comprovar os requisitos previstos em edital, sob pena de perda da vaga.

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

5.6 O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento por ambas as partes.

5.6.1 Caso o(a) **CONTRATADO(A)** (servidor) deseje rescindir o contrato antes do prazo final estipulado, deverá comunicar a **CONTRATANTE** (Administração Pública) por escrito, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**.

5.6.2 O não cumprimento do prazo de aviso prévio de 30 (trinta) dias previsto no item 5.6.1 sujeitará o(a) **CONTRATADO(A)** ao desconto dos dias faltantes, correspondentes ao aviso prévio não trabalhado, nas verbas rescisórias.

5.7 Aplica-se, também, às contratações a serem efetivadas em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, o disposto no inciso IX e em suas alíneas do **caput** do artigo 128 da Lei Orgânica do Município, assim como o disposto na Lei nº 2194/2015 que Institui o regime Ficha Limpa como requisito para o ingresso em cargo ou emprego público no Município de Toledo.

5.8 O candidato convocado para contratação que não tiver interesse na vaga no momento ou não cumprir os requisitos na data da convocação, poderá solicitar, por escrito, o seu reposicionamento para o final da lista de aprovados (final da fila), uma única vez, passando a figurar na última posição da lista, sem direito a nova convocação imediata.

5.9 O candidato que atender aos requisitos exigidos para iniciar o exercício temporário da função pretendida, deverá ajustar previamente com a chefia imediata a data de início e escala de trabalho, assim como ter celebrado, por escrito, instrumento contratual confeccionado pela Secretaria de Recursos Humanos.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1 As atribuições e pré-requisitos pertinentes às funções de **Assistente Social I – PSS, Enfermeiro I – PSS, Enfermeiro T8 – ESF – PSS, Médico T4 – Clínico Geral – PSS, Médico T6 – Clínico Geral – PSS, Psicólogo I – PSS, Técnico em Enfermagem I – PSS e Técnico em Enfermagem T8 – ESF – PSS** estão contidas nos Anexos I e II deste edital.

12

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026

Inserido por michel alex mombach em: 20/07/2026 08:26:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARIO CESAR COSTENARO em 20/07/2026 09:34:31. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MATHEUS FERNANDO ARENDT em 20/07/2026 08:48:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136_com_o_codigo:ee81f466-85ef-4771-907b-d6cf2fa4cd97



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 27 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

6.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital será até o dia **17/08/2027**, prorrogável pelo período de 12 (doze) meses, com aditativação do contrato de trabalho a critério da Administração Pública Municipal.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná,
em 17 de julho de 2026.

MARIO CÉSAR COSTENARO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 28 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

ANEXO I QUADRO DE VAGAS E PRÉ-REQUISITOS

Função	Vagas	Escolaridade
Assistente Social - PSS	CR	Superior completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.
Jornada de trabalho: 30 horas semanais		
Remuneração: R\$ 5.066,71		
Local de atuação: Nos diversos departamentos e locais de trabalho das Secretarias, na sede e no interior do Município de Toledo, para suprir licenças e/ou afastamentos legais de servidores efetivos.		
Atividades: 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.		

Função	Vagas	Escolaridade
Enfermeiro I - PSS	CR	Ensino superior completo em enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.
Jornada de trabalho: 30 horas semanais		
Remuneração: R\$ 5.066,71		
Local de atuação: Nos diversos departamentos e locais de trabalho das Secretarias, na sede e no interior do Município de Toledo, para suprir licenças e/ou afastamentos legais de servidores efetivos.		
Atividades: 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.		

Função	Vagas	Escolaridade
Enfermeiro T8 - ESF - PSS	CR	Ensino superior completo em enfermagem. Cursos específicos: especialização em saúde pública ou em estratégia saúde da família. Outros requisitos: registro no respectivo conselho de classe.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais		
Remuneração: R\$ 7.099,72		
Local de atuação: Nos diversos departamentos e locais de trabalho das Secretarias, na sede e no interior do Município de Toledo, para suprir licenças e/ou afastamentos legais de servidores efetivos.		
Atividades: Coordenar e executar, sob supervisão dos cargos posteriores, as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem, participar da equipe de saúde no planejamento,		

14

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026

Inserido por michel alex mombach em: 20/07/2026 08:26:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARIO CESAR COSTENARO em 20/07/2026 09:34:31. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MATHEUS FERNANDO ARENDT em 20/07/2026 08:48:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136_com_o_codigo:ee81f466-85ef-4771-907b-d6cf2fa4cd97



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 29 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

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.

Função	Vagas	Escolaridade
Médico T4 – Clínico Geral - PSS	CR	Superior completo em Medicina e inscrição no C.R.M. ativo.
Jornada de trabalho: 20 horas semanais		
Remuneração: R\$ 14.128,20		
Local de atuação: Secretaria de Saúde		
Atividades: 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.		

Função	Vagas	Escolaridade
Médico T6 – Clínico Geral - PSS	CR	Superior completo em Medicina e inscrição no C.R.M. ativo.
Jornada de trabalho: 30 horas semanais		
Remuneração: R\$ 21.192,29		
Local de atuação: Secretaria de Saúde		
Atividades: 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.		

Função	Vagas	Escolaridade
Psicólogo I - PSS	CR	Superior completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.
Jornada de trabalho: 30 horas semanais		
Remuneração: R\$ 5.066,71		
Local de atuação: Nos diversos departamentos e locais de trabalho das Secretarias, na sede e no interior do Município de Toledo, para suprir licenças e/ou afastamentos legais de servidores efetivos.		
Atividades: 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.		
Função	Vagas	Escolaridade
Técnico em Enfermagem I - PSS	CR	Curso técnico de nível médio completo em enfermagem. Outros requisitos: registro no respectivo conselho de classe.

15

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026

Inserido por michel alex mombach em: 20/07/2026 08:26:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARIO CESAR COSTENARO em 20/07/2026 09:34:31. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MATHEUS FERNANDO ARENDT em 20/07/2026 08:48:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136_com_o_codigo:ee81f466-85ef-4771-907b-d6cf2fa4cd97



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 30 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

Jornada de trabalho: 30 horas semanais
Remuneração: R\$ 2.972,35
Local de atuação: Secretaria de Saúde
Atividades: 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.

Função	Vagas	Escolaridade
Técnico em Enfermagem T8 - ESF - PSS	CR	Curso técnico de nível médio completo em enfermagem. Outros requisitos: registro no respectivo conselho de classe.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais		
Remuneração: R\$ 3.988,85		
Local de atuação: Secretaria de Saúde		
Atividades: Exercer atividades de saúde de nível médio técnico, sob a supervisão de enfermeiro, atribuídas à equipe de enfermagem.		



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 31 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

ANEXO II ATRIBUIÇÕES POR CARGO

Assistente Social I – PSS
Descrição sumária das tarefas
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.
Descrição detalhada das tarefas
- 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.

Enfermeiro I – PSS
Descrição sumária das tarefas
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.
Descrição detalhada das tarefas
- 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

17

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026

Inserido por michel alex mombach em: 20/07/2026 08:26:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARIO CESAR COSTENARO em 20/07/2026 09:34:31. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MATHEUS FERNANDO ARENDT em 20/07/2026 08:48:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136_com_o_codigo:ee81f466-85ef-4771-907b-d6cf2fa4cd97



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 32 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

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 inerentes às 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 às 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

18

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026

Inserido por michel alex mombach em: 20/07/2026 08:26:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARIO CESAR COSTENARO em 20/07/2026 09:34:31. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MATHEUS FERNANDO ARENDT em 20/07/2026 08:48:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: ee81f466-85ef-4771-907b-d6cf2fa4cd97



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 33 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

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.

Enfermeiro T8 - ESF – PSS

Descrição sumária das tarefas

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.

Descrição detalhada das tarefas

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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 34 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

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.

Médico T4 – Clínico Geral – PSS e Médico T6 – Clínico Geral – PSS

Descrição sumária das tarefas

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.

Descrição detalhada das tarefas

- 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 - Prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames

20

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026

Inserido por michel alex mombach em: 20/07/2026 08:26:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARIO CESAR COSTENARO em 20/07/2026 09:34:31. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MATHEUS FERNANDO ARENDT em 20/07/2026 08:48:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136_com_o_codigo:ee81f466-85ef-4771-907b-d6cf2fa4cd97



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 35 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

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 a gestante; - Desempenhar outras atividades correlatas.

Psicólogo I – PSS

Descrição sumária das tarefas

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.

Descrição detalhada das tarefas

- 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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 36 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

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 às 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; - 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.

Técnico em Enfermagem I – PSS

Descrição sumária das tarefas

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 das tarefas

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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 37 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

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 Enfermagem T8 - ESF - PSS

Descrição sumária das tarefas

Exercer atividades de saúde de nível médio técnico, sob a supervisão de enfermeiro, atribuídas à equipe de enfermagem

Descrição detalhada das tarefas

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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 38 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

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.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 39 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

ANEXO III

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PSS 001/2026

☐ Assistente Social I – PSS			
☐ Psicólogo I – PSS			
Nome Completo:			
CPF:		Sexo:	
RG:		UF:	
Data Nascimento:			
Endereço:			
Número:	Bairro:		
Cidade:		Estado:	CEP:
Tel. Fixo:		Tel. Celular:	
E-mail:			
Insc. AFRO:	☐ Sim – sendo obrigatório anexar autodeclaração preenchida junto da documentação cfe item 1.14.2 conforme Anexo VI.		
Insc. PcD	☐ Sim – obrigatório anexar laudo médico comprobatório junto da documentação cfe item 1.13.4		

Formação Acadêmica (Se esta não for Pré-requisito - Conforme previsto no Edital)	Pontuação Declarada (para uso exclusivo do Candidato)	Pontuação Obtida *(para uso exclusivo da Comissão)
Curso Superior - em qualquer área (se este não for utilizado como pré-requisito para a função)		
Especialização em nível de pós-graduação (<i>lato-sensu</i>), em qualquer área		
Mestrado em qualquer área		
Doutorado em qualquer área		
Experiência Profissional na função pretendida		
TOTAL GERAL*		

(marque a formação escolar ou acadêmica apresentada e/ou a quantidade de anos de experiência profissional)

ATENÇÃO Preencher somente os campos exclusivos para o candidato.

Toledo,	____/____/____
_____ Assinatura Candidato	



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 40 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PSS 01/2026

☐ Médico T4 – Clínico Geral I – PSS		
☐ Médico T4 – Clínico Geral – PSS		
☐ Médico T6 – Clínico Geral – PSS		
☐ Enfermeiro I – PSS		
☐ Enfermeiro T8 - ESF – PSS		
☐ Técnico em Enfermagem I – PSS		
☐ Técnico em Enfermagem T8 - ESF – PSS		
Nome Completo:		
CPF:		Sexo:
RG:	Data Nasc:	UF:
Endereço:		
Número:	Bairro:	
Cidade:	Estado:	CEP:
Tel. Fixo:	Tel. Celular:	
Tel. Recado:		
Email:		
Insc. AFRO:	☐ Sim – sendo obrigatório anexar autodeclaração preenchida junto da documentação cfe. item 1.14.2 conforme Anexo IV.	
Insc. PcD:	☐ Sim – obrigatório anexar laudo médico comprobatório junto da documentação cfe. item 1.13.4	
Formação Acadêmica (Se não for Pré-requisito - Conforme previsto no Edital)	Pontuação Declarada (para uso do Candidato)	Pontuação Obtida *(para uso exclusivo da Comissão)
Diploma ou Certificado de Conclusão de Graduação na área da Saúde (Desde que não seja o pré-requisito)		
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (<i>lato sensu</i>) na área da Saúde ou Residência Médica		
Curso Manchester de Classificação de Risco		
Mestrado – Área da Saúde		
Doutorado – Área da Saúde		
Experiência comprovada na função pretendida		
TOTAL GERAL*		

(marque a formação escolar ou acadêmica apresentada e/ou a quantidade de anos de experiência profissional)

ATENÇÃO Preencher somente os campos exclusivos para o candidato.

Toledo, ____ / ____ / ____



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 41 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

Assinatura Candidato

ANEXO V

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DO PSS Nº 001/2026

À Comissão Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026
Prefeitura Municipal de Toledo

Inscrição:	
Nome Completo:	
CPF:	
Cargo inscrito:	
Vaga:	() AC () Afro () PcD

DESCREVA O RECURSO:

Toledo, ____/____/____

Assinatura



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 42 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO AFRO PSS Nº 001/2026

Foto 3X4
(atual)

Fundo branco

Eu, _____, Portador(a) do RG nº _____, CPF sob o nº _____, declaro que sou preto () ou pardo (), conforme o quesito de cor ou raça utilizado pela Lei Estadual nº 14.274/2003, para o fim específico de atender ao item 1.14.2 do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, do Município de Toledo, Estado do Paraná.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

- a) As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra, que assim sejam socialmente reconhecidas;
- b) A presente declaração será analisada e o pedido pode ser deferido ou indeferido, e, em caso de indeferimento, serei classificado na listagem de ampla concorrência;
- c) Conforme previsão no item 1.14.3, as informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato(a), respondendo este(a) por qualquer falsidade.

As características fenotípicas que me identificam como pessoa preta ou parda são:

POR FIM, CONFIRMO MINHA AUTODECLARAÇÃO DE PRETO(A) OU PARDO(A)

() SIM () NÃO

Data ____/____/____.

Assinatura do Candidato(a)



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 43 de 48



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

ANEXO VII

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

DATA		
09/07/26	Autorização e justificativa	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
10/07/26	Publicação da Comissão	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
20/07/26	Publicação e Divulgação do Edital	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
21/07/26 a 04/08/26	Período de Inscrições - entrega de envelope lacrado contendo a comprovação de Títulos/escolaridade.	Entrega no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586 – dias úteis de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, ou conforme o item 1.1.1
07/08/26	Publicação da Homologação das Inscrições	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
07/08/26	Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
10 e 11/08/26	Período para interposição de Recurso do Resultado Preliminar da Prova de Títulos - Avaliação curricular	Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, sito à Rua Raimundo Leonardi, 1586, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h Setor de Protocolo da Prefeitura, ou conforme o item 1.1.1
17/08/26	Publicação da Decisão de Recursos da Prova de Títulos - Avaliação curricular	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br
17/08/26	Publicação do Resultado Final	Internet, no sítio: www.toledo.pr.gov.br

Cronograma sujeito a alterações



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.toledo.pr.gov.br

Ano XVI

Toledo, 20 de julho de 2026

Edição nº 4828

Página 44 de 48

Assinaturas

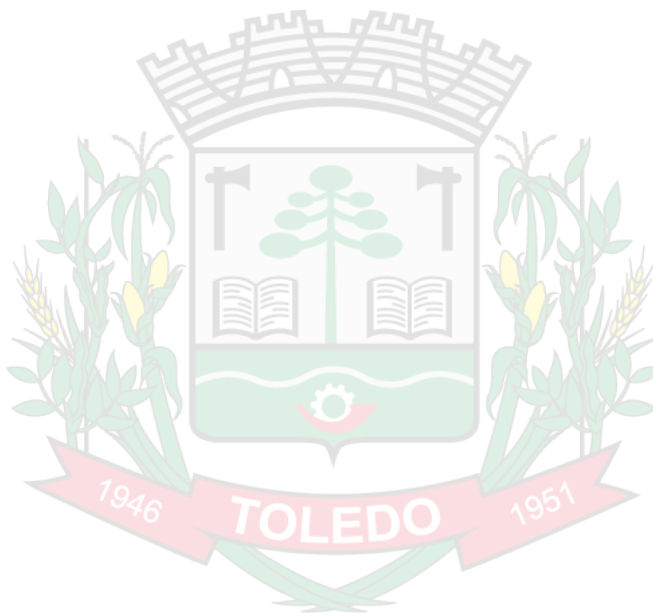
Página: 1



Documento: 16399/2026 - Edital Pss 001-2026.pdf
Data: 20/07/2026 08:26:27

Assinatura avançada realizada por: MATHEUS FERNANDO ARENDT em 20/07/2026 08:48:13.

Assinatura avançada realizada por: MARIO CESAR COSTENARO em 20/07/2026 09:34:30.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
[http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-
assinado/entidade/136](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136) com
o código ee81f466-85ef-4771-907b-d6cf2fa4cd97

Inserido por michel alex mombach em: 20/07/2026 08:26:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARIO CESAR COSTENARO em 20/07/2026 09:34:31.
Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MATHEUS FERNANDO ARENDT em 20/07/2026 08:48:13. Documento assinado nos termos do
Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136> com o código: ee81f466-85ef-4771-907b-d6cf2fa4cd97