



## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2021

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

Considerando que a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, encontra previsão no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando a necessidade de se efetuar a contratação de pessoal, por tempo determinado, para o desenvolvimento de atividades inerentes ao sistema de saúde do Município de Toledo;

Considerando as razões contidas na respectiva justificativa, aceita e autorizada pela autoridade competente, publicada no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo;

Considerando, enfim, o disposto na Lei "R" nº 16, de 24 de maio de 2001 e suas alterações e o Decreto nº 849/2020, que definiu, no âmbito do Município de Toledo, as hipóteses e as condições para efetivar-se tais contratações;

**TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **16/11/2021 a 30/11/2021**, conforme cronograma, somente 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, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 09/2021, 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 1821/99, 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
<b>Médico T4 – Pediatra I – PSS</b>	<b>02</b>	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.
<b>Jornada de trabalho:</b> 20 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 10.370,79		
<b>Local de atuação:</b> Na Secretaria da Saúde, em seus diversos departamentos e locais de trabalho, na sede e no interior do Município de Toledo, para suprir licenças e/ou afastamentos legais de servidores efetivos.		
<b>Atividades:</b> Prestar atendimento médico; coordenar atividades médicas institucionais, diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médicas-sanitárias; desenvolver e executar, sob supervisão, programas de saúde pública.		

Função	Vagas	Escolaridade
<b>Médico T6 – Clínico Geral I - PSS</b>	<b>01</b>	Ensino Superior completo em Medicina com CRM Ativo
<b>Jornada de trabalho:</b> 30 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 15.556,18		
<b>Local de atuação:</b> Na Secretaria da Saúde, em seus diversos departamentos e locais de trabalho, na sede e no interior do Município de Toledo, para suprir licenças e/ou afastamentos legais de servidores efetivos.		
<b>Atividades:</b> Prestar atendimento médico; coordenar atividades médicas institucionais, diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médicas-sanitárias; desenvolver e executar, sob supervisão, programas de saúde pública.		



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

Função	Vagas	Escolaridade
<b>Médico T4 – Clínico Geral I - PSS</b>	<b>01</b>	Ensino Superior completo em Medicina com CRM Ativo
<b>Jornada de trabalho:</b> 20 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 10.370,79		
<b>Local de atuação:</b> Na Secretaria da Saúde, em seus diversos departamentos e locais de trabalho, na sede e no interior do Município de Toledo, para suprir licenças e/ou afastamentos legais de servidores efetivos.		
<b>Atividades:</b> Prestar atendimento médico; coordenar atividades médicas institucionais, diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médicas-sanitárias; desenvolver e executar, sob supervisão, programas de saúde pública.		

Função	Vagas	Escolaridade
<b>Auxiliar em Serviços Gerais I – PSS</b>	<b>02</b>	Ensino Fundamental completo.
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 1.294,35		
<b>Local de atuação:</b> Na Secretaria da Saúde.		
<b>Atividades:</b> Desempenhar tarefas relacionadas com as funções de servente e cantineiro/copeiro em órgãos e unidades da prefeitura municipal.		

### 1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1 A inscrição do candidato dar-se-á somente mediante o preenchimento de Requerimento de Inscrição (Anexo VI), disponível no sítio eletrônico [www.toledo.pr.gov.br](http://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.

1.2 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 **16/11/2021 a 30/11/2021**, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h.

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

1.6 A validação da inscrição dar-se-á com a entrega de envelope lacrado com os documentos exigidos nos itens 2.1.1 e 2.5, e protocolizado no período de **16/11/2021 a 30/11/2021**, 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.



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

1.7 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência 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 validação da inscrição dar-se-á com a impressão do Requerimento de Inscrição (Anexo VI) que deve **ser colado do lado externo do envelope de Comprovação de Títulos**, e entregue no período de **16/11/2021 a 30/11/2021**, somente 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.

1.11 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.

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

1.13 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.

1.14 Tendo em vista que o presente processo seletivo tem por objetivo a contratação temporária de profissionais a fim de atender as demandas da Secretaria de Saúde do Município, como o atendimento direto e indireto ao público, e, por conseguinte, pessoas que possam estar contaminadas, suspeitas ou confirmadas, pelo COVID-19, é vedada a participação e/ou contratação de candidatos que se enquadrem nos seguintes grupos:

I – acima de 60 anos de idade;

II – gestantes;

III – doença respiratória crônica: asma em uso de corticoide inalatório ou sistêmico (moderada ou grave), doença pulmonar obstrutiva crônica – DPOC, bronquiectasia, fibrose cística, doenças intersticiais do pulmão, displasia broncopulmonar, hipertensão arterial pulmonar;

IV – doença cardíaca crônica: doença cardíaca congênita, hipertensão arterial sistêmica com comorbidade, Síndrome de Marfan, fibrilação atrial crônica, doença cardíaca isquêmica e insuficiência cardíaca;

V – doença renal crônica: doença renal nos estágios 3, 4 e 5, síndrome nefrótica e paciente em diálise;

VI – doença hepática crônica: atresia biliar, hepatites crônicas e cirrose;

VII – doença neurológica crônica: condições em que a função respiratória pode estar comprometida pela doença neurológica, devendo ser consideradas as necessidades clínicas individuais dos pacientes, incluindo acidente vascular cerebral, indivíduos com paralisia cerebral, esclerose múltipla, e condições similares; doenças hereditárias e degenerativas do sistema nervoso ou muscular e deficiência neurológica grave;

VIII – diabetes: diabetes Mellitus tipo I e tipo II em uso de medicamentos;



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

**IX** – imunossupressão: imunodeficiência congênita ou adquirida e imunossupressão por doenças ou medicamentos;

**X** – obesos: obesidade grau III;

**XI** – transplantados: órgãos sólidos e medula óssea;

### **2. DA SELEÇÃO:**

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

#### **2.1.1 Prova de Títulos e Avaliação curricular de caráter ELIMINATÓRIO:**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>
<b>Médico T4 – Pediatra I – PSS</b>	Cópia do Diploma do Curso Superior em Medicina e Cópia do Diploma da Especialização na área de atuação (Pediatría).
<b>Médico T6 – Clínico Geral I – PSS</b>	Cópia do Diploma do Curso Superior em Medicina.
<b>Médico T4 – Clínico Geral I – PSS</b>	Cópia do Diploma do Curso Superior em Medicina.
<b>Auxiliar em Serviços Gerais I – PSS</b>	Cópia do Certificado do Ensino Fundamental completo.

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 2.5, conforme a função pretendida, não terá seu currículo analisado e estará **eliminado**.

2.1.1.2 Para as funções de ensino fundamental e médio é possível anexar certificado do ensino médio ou graduação para suprir a exigência de escolaridade de nível inferior, porém, este será considerado como pré-requisito e o candidato não pontuará por este certificado.

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

2.1.2.1 Os candidatos à função **Médico T4 – Pediatra I – PSS, Médico T6 – Clínico Geral I – PSS e Médico T4 – Clínico Geral I – PSS** receberão a pontuação de acordo com os quadros abaixo:

<b>FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b> (Diploma ou certificado de conclusão de curso com histórico)	<b>Quantidade</b>	<b>Pontos</b>	<b>Total de Pontos</b>
Diploma ou Certificado de Conclusão de Graduação na área da Saúde (Desde que não seja o pré-requisito)	1	08	08
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação ( <i>lato sensu</i> ) na área da Saúde (Desde que não seja o pré-requisito)	1	08	08
Mestrado – Área da Saúde	1	10	10
Doutorado – Área da Saúde	1	14	14
<b>Total</b>			<b>40</b>



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

### Experiência Profissional:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (a cada 06 meses de atuação)	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência comprovada em pontos de atenção básica a saúde.	01 ponto por semestre de Atuação (Máximo 10 anos)	20
Experiência Comprovada na área de Atenção à Urgência e à Emergência;	02 pontos por semestre de Atuação (Máximo 10 anos)	40
<b>Total</b>		<b>60</b>

**2.1.2.1 Prova de Títulos e Avaliação curricular:** os candidatos à função **Auxiliar em Serviços Gerais I – PSS** receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA (Diploma ou certificado de conclusão de curso com histórico)	Quantidade	Pontos	Total de Pontos
Ensino Médio Completo	1	6	6
Ensino Médio Técnico ou Especialização Nível Médio	2	6	12
Graduação – em qualquer área	4	6	24
Pós-graduação ( <i>lato sensu</i> ) – em qualquer área	6	8	48
Mestrado – em qualquer área	1	10	10
<b>Total</b>			<b>100</b>

**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 e recursos humanos;

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

**2.4** A apresentação dos documentos para a comprovação das informações prestadas no ato da inscrição ocorrerá no período de **16/11/2021 a 30/11/2021**, somente 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, devendo **todos** os candidatos fazer a entrega dos documentos informados.

**2.5** Os documentos entregues, em envelope lacrado, deverão obedecer a seguinte ordem:

- Requerimento de Inscrição devidamente preenchido e colado no lado externo do envelope;
- 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;

**2.5.1** Para os cargos em que é possível apresentar a experiência profissional, deverá anexar também:

- Cópia legível da folha de identificação da carteira de trabalho;



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

- b) Cópia legível dos Contratos/Vínculos de trabalhos na área de saúde;
- c) 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, bem como especificar o trabalho na área de urgência e emergência.

**2.5.1.1** Para os contratos/vínculos que encontram-se em aberto, ou seja, sem data de saída, o candidato deverá anexar declaração, emitida, datada e assinada pelo contratante, informando 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 semestre de atuação o período de 6 meses de experiência independentemente da quantidade de vínculos no período, sendo priorizado em caso de concomitância, o vínculo na área de urgência e emergência.

**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 com Requerimento de Inscrição e a documentação da Prova de Títulos – Análise Curricular no prazo estipulado neste edital;



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

- d) Apresentar cópias ilegíveis;
- 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 IV, 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.

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 Não será aceita a revisão de recurso ou recurso de recurso.

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

4.1.7 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](http://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, podendo ser até **30/11/2022**, 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;



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

- d) Provar estar quite com o serviço militar, quando for o caso;
- e) Apresentar os documentos pessoais e comprovantes de escolaridade que forem solicitados, cópias e originais;

5.4 Publicada a convocação dos aprovados junto do 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.

5.5 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.

5.6 O candidato que atender aos requisitos exigidos para iniciar o exercício temporário da função pretendida, deverá ter disponibilidade imediata para início dos trabalhos ajustados, de acordo com as necessidades da administração pública, sob pena de perda da vaga e chamamento do candidato alocado à posição classificatória subsequente, sem direito ao benefício do final de lista.

5.7 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 **Médico T4 - Pediatra I – PSS, Médico T6 - Clínico Geral I – PSS, Médico T4 - Clínico Geral I – PSS e Auxiliar em Serviços Gerais I – PSS** estão contidas no Anexo I deste edital.

6.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital será até o dia **30/11/2022**, não sendo prorrogável.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 09 de novembro de 2021.

**LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

### ANEXO I

#### ATRIBUIÇÕES POR CARGO

<b>MÉDICO T4 - PEDIATRA I - PSS</b>
<b>Descrição sumária das tarefas</b>
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.
<b>Descrição detalhada das tarefas</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- 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;</li><li>- 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;</li><li>- 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;</li><li>- Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde;</li><li>- Orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas;</li><li>- Realizar plantões na Unidade de Pronto Atendimento – UPA, ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado;</li><li>- Realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município;</li><li>- Participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres;</li><li>- Desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família;</li><li>- Realizar atividade de matriciamento e educação continuada junto às equipes de atenção primária;</li><li>- Realizar o acompanhamento da gestante;</li><li>- Desempenhar outras atividades correlatas.</li></ul>
<b>MÉDICO T6 I - CLÍNICO GERAL – PSS</b>
<b>Descrição sumária das tarefas</b>
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.



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

### 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.

### MÉDICO T4 I - 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



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

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.

### AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS I - PSS

#### Descrição sumária das tarefas

Desempenhar tarefas relacionadas com as funções de servente e cantineiro/copeiro em órgãos e unidades da prefeitura municipal

#### Descrição detalhada das tarefas

- Executar tarefas de limpeza nas dependências da unidade, varrendo e encerando assoalhos, espanando e polindo móveis, limpando carpetes, paredes, etc., utilizando materiais próprios;
- Realizar a limpeza de banheiros, varrendo, limpando e desinfetando pias e sanitários, promovendo a substituição de toalhas e papéis para manter a higiene necessária;
- Auxiliar nos serviços de cozinha;
- Promover a lavagem de roupas, bem como passar e consertar, quando necessário;
- Desenvolver atividades de poda e tarefas relacionadas com a limpeza pública das praças e logradouros públicos;
- Desenvolver tarefas de plantio, coleta e armazenagem de plantas e outros;
- Atuar como auxiliar na construção de obras públicas;
- Auxiliar na produção de alimentos;
- Atuar na distribuição de alimentos, medicamentos e outros;
- Controlar a entrada e saída de veículos e material das repartições e órgãos públicos;
- Preparar café, chá, água e outros, utilizando ingredientes próprios, para servir aos funcionários e visitantes;
- Realizar a distribuição de café, chá, água e outros nas diversas dependências da unidade, em horários predeterminados ou quando solicitado;
- Promover a limpeza de pratos, talheres, copos, xícaras e demais instrumentos e equipamentos de cozinha, zelando pela conservação dos mesmos;
- Controlar a quantidade de consumo de café, chá, açúcar, etc, solicitando reposição, quando necessário;



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XII

Toledo, 9 de novembro de 2021

Edição nº 3.062 - Extraordinária

Página 12 de 18



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

- Utilizar os equipamentos de proteção individual necessários no exercício da função;
- Não utilizar adornos de nenhum tipo e utilizar roupa e calçado específico para a função em locais onde estes são exigidos;
- Desempenhar outras tarefas correlatas.



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

### ANEXO II

#### QUADRO DE VAGAS E PRÉ-REQUISITOS

Função	Vagas	Escolaridade
<b>Médico T4 - Pediatra I – PSS</b>	<b>02</b>	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.
<b>Jornada de trabalho:</b> 20 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 10.370,79		
<b>Local de atuação:</b> Na Secretaria da Saúde, em seus diversos departamentos e locais de trabalho, na sede e no interior do Município de Toledo, para suprir licenças e/ou afastamentos legais de servidores efetivos.		
<b>Atividades:</b> Prestar atendimento médico; coordenar atividades médicas institucionais, diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médicas-sanitárias; desenvolver e executar, sob supervisão, programas de saúde pública.		

Função	Vagas	Escolaridade
<b>Médico T6 – Clínico Geral I - PSS</b>	<b>01</b>	Ensino Superior completo em Medicina com CRM Ativo
<b>Jornada de trabalho:</b> 30 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 15.556,18		
<b>Local de atuação:</b> Na Secretaria da Saúde, em seus diversos departamentos e locais de trabalho, na sede e no interior do Município de Toledo, para suprir licenças e/ou afastamentos legais de servidores efetivos.		
<b>Atividades:</b> Prestar atendimento médico; coordenar atividades médicas institucionais, diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médicas-sanitárias; desenvolver e executar, sob supervisão, programas de saúde pública.		

Função	Vagas	Escolaridade
<b>Médico T4 – Clínico Geral I - PSS</b>	<b>01</b>	Ensino Superior completo em Medicina com CRM Ativo
<b>Jornada de trabalho:</b> 20 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 10.370,79		
<b>Local de atuação:</b> Na Secretaria da Saúde, em seus diversos departamentos e locais de trabalho, na sede e no interior do Município de Toledo, para suprir licenças e/ou afastamentos legais de servidores efetivos.		
<b>Atividades:</b> Prestar atendimento médico; coordenar atividades médicas institucionais, diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médicas-sanitárias; desenvolver e executar, sob supervisão, programas de saúde pública.		

Função	Vagas	Escolaridade
<b>Auxiliar em Serviços Gerais I - PSS</b>	<b>02</b>	Ensino Fundamental completo.
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 1.294,35		
<b>Local de atuação:</b> Na Secretaria da Saúde.		
<b>Atividades:</b> Desempenhar tarefas relacionadas com as funções de servente e cantineiro/copeiro em órgãos e unidades da prefeitura municipal.		



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XII

Toledo, 9 de novembro de 2021

Edição nº 3.062 - Extraordinária

Página 14 de 18



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

### ANEXO III

#### TABELA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR PSS 09/2021

<b>Formação Acadêmica</b> (Se esta não for Pré-requisito - Conforme previsto no Edital)	<b>Pontuação Declarada</b> (para uso exclusivo do Candidato)	<b>Pontuação Obtida</b> *(para uso exclusivo da Comissão)
Ensino Médio		
Ensino Técnico ou Especialização Nível Médio		
Graduação		
Pós-Graduação ( <i>Lato Sensu</i> )		
Mestrado		
Doutorado		
Experiência Profissional (Pontos de Atenção à Saúde)		
Experiência Profissional (Urgência e Emergência)		
<b>TOTAL GERAL *</b>		

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

\*(para uso exclusivo da Comissão)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XII

Toledo, 9 de novembro de 2021

Edição nº 3.062 - Extraordinária

Página 15 de 18



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

### ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DO PSS Nº 09/2021

À Comissão Processo Seletivo Simplificado nº 09/2021

Prefeitura Municipal de Toledo

Inscrição:			
Nome Completo:			
CPF:			
RG:			
Endereço:			
Numero:	Bairro:		
Cidade:	Estado:	CEP:	
Tel. Fixo:	Tel. Celular:		
Email:			

### DESCREVA O RECURSO:

Toledo, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

### ANEXO V

#### CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2021

DATA		
09/11/2021	Autorização e justificativa	Internet, no sítio: <a href="http://www.toledo.pr.gov.br">www.toledo.pr.gov.br</a>
09/11/2021	Divulgação da Comissão do PSS	Internet, no sítio: <a href="http://www.toledo.pr.gov.br">www.toledo.pr.gov.br</a>
09/11/2021	Publicação e Divulgação do Edital	Internet, no sítio: <a href="http://www.toledo.pr.gov.br">www.toledo.pr.gov.br</a>
16/11/2021 a 30/11/2021	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
02/12/2021	Publicação da Homologação das Inscrições	Internet, no sítio: <a href="http://www.toledo.pr.gov.br">www.toledo.pr.gov.br</a>
02/12/2021	Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	Internet, no sítio: <a href="http://www.toledo.pr.gov.br">www.toledo.pr.gov.br</a>
02 e 03/12/2021	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
06/12/2021	Publicação da Decisão de Recursos da Prova de Títulos - Avaliação curricular	Internet, no sítio: <a href="http://www.toledo.pr.gov.br">www.toledo.pr.gov.br</a>
06/12/2021	Publicação do Resultado Final	Internet, no sítio: <a href="http://www.toledo.pr.gov.br">www.toledo.pr.gov.br</a>

**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

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XII

Toledo, 9 de novembro de 2021

Edição nº 3.062 - Extraordinária

Página 17 de 18



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

### ANEXO VI

#### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PSS 09/2021

<input type="checkbox"/> Médico T4 - Pediatra I – PSS		<input type="checkbox"/> Médico T4 – Clínico Geral I – PSS	
<input type="checkbox"/> Médico T6 – Clínico Geral I – PSS		<input type="checkbox"/> Auxiliar em Serviços Gerais I – PSS	
Nome Completo:			
CPF:		Sexo:	
RG:		UF:	
Data Nascimento:			
Endereço:			
Numero:		Bairro:	
Cidade:		Estado:	
		CEP:	
Tel. Fixo:		Tel. Celular:	
Tel. Recado:			
Email:			

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)
Ensino Médio		
Ensino Técnico ou Especialização Nível Médio		
Graduação		
Pós-Graduação ( <i>Lato Sensu</i> )		
Mestrado		
Doutorado		
Experiência Profissional (Pontos de Atenção à Saúde)		
Experiência Profissional (Urgência e Emergência)		
<b>TOTAL GERAL*</b>		

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

\*(para uso exclusivo da Comissão)

**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

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

[www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XII

Toledo, 9 de novembro de 2021

Edição nº 3.062 - Extraordinária

Página 18 de 18

### Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo

Lei nº 2.022, de 16/03/2010

**Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt**

Prefeito Municipal

**Robson Ricardo Fuso Morante**

Secretário de Comunicação

Rua Raimundo Leonardi, 1586

CEP 85900-110

Fone (45) 3055-8932

Toledo – PR

Email: [toledopr.diariooficial@gmail.com](mailto:toledopr.diariooficial@gmail.com)

Site: [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Edição, publicação e assinatura do sítio eletrônico do município.

**Secretaria Municipal de Comunicação**

#### Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificado Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciais junto à ICP-BRASIL.

Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.