



EDITAL N ° 001/2023 – SECRETARIA DE SAÚDE

O Prefeito do Município de Rolândia, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, nos termos da Constituição Federal, art. 37, item IX, bem como da Lei Municipal nº 3.731 de 05 de novembro de 2015, considerando:

I – o disposto no artigo 196 da Constituição Federal – “Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”;

II – a essencialidade dos profissionais de que trata este edital para a manutenção dos serviços e programas de Saúde Pública desenvolvidos no Município;

Resolve:

Tornar Público a abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação, por prazo determinado, com fundamentos nas Leis Complementares Municipais de nº 55/2011, 3744/2015 e Lei Ordinária Municipal 3.731/2015, com a finalidade de atender a necessidade excepcional de interesse público do Município de Rolândia, para os seguintes cargos:

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (40 HORAS)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (40 HORAS)

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Processo Seletivo será regido por este Edital e a sua organização, realização e supervisão competem à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Município de Rolândia, por meio da Comissão para Processo Seletivo Simplificado, sendo acompanhado pela Secretaria de Administração e Procuradoria Jurídica do Município.
- 1.2** O Processo de Seleção Simplificado - PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a atuar na Secretaria Municipal de Saúde de Rolândia, exclusivamente para atender à **necessidade temporária de excepcional interesse público** existente no município.
 - a. As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital.
- 1.3** A seleção de que trata este Processo Seletivo consistirá unicamente em Prova de Títulos referentes à **Escolaridade e Tempo de Serviço**, apresentados no ato de inscrição conforme pontuação (QUADRO 1) e requisitos mínimos descritos neste Edital.
- 1.4** As atribuições do cargo estão descritas no ANEXO 1 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA
CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 1.5 A participação do candidato neste Processo Seletivo não implica na obrigatoriedade de sua contratação, e, durante o período de validade desse, havendo candidatos aptos, a Prefeitura reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda às necessidades do serviço.
- 1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do Diário Oficial do Município, e no endereço eletrônico <http://www.rolandia.pr.gov.br>, bem como manter atualizado o endereço e o telefone informados no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a SMS Rolândia julgue necessário, durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado.
- 1.7 Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da sua publicação, através de email enviado para adm.rhsaude@rolandia.pr.gov.br, indicando no campo assunto "IMPUGNAÇÃO", contendo a justificativa e embasamento que sustentem o pedido de impugnação.

2. DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO BÁSICO, CARGA HORÁRIA E LOTAÇÃO:

Agente de Combate a Endemias	
Carga Horária.	40 (quarenta) horas semanais, na forma da legislação vigente. Vínculo de trabalho Celetista.
Escolaridade mínima.	Ensino médio completo.
Remuneração.	R\$ 2.604,00 + 520,80 * (Adicional de insalubridade)
Taxa de inscrição.	Não há taxa de inscrição.
Local de trabalho.	Unidades Básicas de Saúde do município de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
Número de vagas.	17 + Cadastro Reserva.
Agente Comunitário de Saúde	
Carga Horária.	40 (quarenta) horas semanais, na forma da legislação vigente. Vínculo de trabalho Celetista.
Escolaridade mínima.	Ensino médio completo + CNH categoria B
Remuneração.	R\$ 2.604,00 + 520,80 * (Adicional de insalubridade)
Taxa de inscrição.	Não há taxa de inscrição.
Local de trabalho.	Unidades Básicas de Saúde do município de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
Número de vagas.	02 + Cadastro Reserva.

2.1 O contratado que estiver vinculado a algum Programa do Ministério da Saúde não poderá em hipótese nenhuma solicitar redução de carga horária.

2.2 O horário de trabalho dos contratados será de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Rolândia. O candidato deverá possuir disponibilidade de horário para desenvolver atividades



conforme escalas de revezamento para trabalhos aos sábados, domingos, feriados e para horários diurnos e/ou noturnos.

2.3 A lotação do contratado se dará conforme a conveniência do serviço, podendo haver rodízios entre as instituições de acordo com a necessidade do Município.

2.4 A descrição das atribuições de cada cargo consta no Anexo I, deste Edital.

2.5 * **O adicional de insalubridade** será pago conforme art. 83, 84 e 85 da Lei Complementar Municipal nº 055/2011 e de acordo com o LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho)

3. DO REGIME JURÍDICO

3.1 A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato administrativo, por tempo determinado, com fundamento nas Leis Municipais de nº 55/2011, nº 3744/2015, e Lei Municipal 3.731/2015.

3.2 Os contratados por prazo determinado ficarão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas durante a vigência da contratação, conforme a Lei Ordinária Municipal 3.731/2015.

3.3 O contrato terá a duração de no máximo 01(um) ano, prorrogáveis conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, não excedendo o prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme o § 1º do art.4º da Lei supracitada.

3.4 O candidato contratado passará por avaliação periódica (trimestral), que será realizada por sua chefia imediata, e, caso não apresente um desempenho satisfatório, poderá ter seu contrato rescindido antes do prazo estipulado.

3.5 A contratação não gera ao candidato direito nem deverá gerar expectativa de direito à efetivação no Serviço público Municipal, ou à prorrogação do contrato por tempo superior ao determinado no subitem 3.3 deste item.

4. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Às pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e na Súmula nº 377 do STJ, e que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Simplificado, desde que a deficiência apresentada seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

4.2 À pessoa com deficiência, o percentual de vagas a ser reservado para cada cargo objeto deste Edital será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que



surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados no Cadastro de Reserva, desde que o quantitativo de vagas assim o permita.

4.3 A cada cargo que totalizar 10 (dez) vagas ofertadas, incluindo as vagas inicialmente ofertadas, a décima vaga será destinada à pessoa com deficiência; para os cargos que têm inicialmente formação de Cadastro de Reserva, a cada 10 (dez) vagas que surgirem, a décima vaga deverá ser destinada à pessoa com deficiência; caso não existam candidatos com deficiência a serem convocados, as vagas reservadas serão utilizadas para ampla concorrência.

4.4 Para concorrer à vaga de deficiente, o candidato com deficiência deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, mediante o preenchimento no Formulário de inscrição, e anexar o seguinte documento:

- a) Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, assim como sua compatibilidade com o exercício do cargo em questão, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;

4.5 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmado essa condição no ato da inscrição perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar apenas o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência.

4.6 O candidato com deficiência participará no Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne aos critérios de pontuação, forma de inscrição e prazos estipulados.

4.7 Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como pessoa com deficiência, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de Direito, que, se aprovado e classificado dentre o número de vagas reservadas, será submetido, previamente à nomeação, a procedimento de avaliação da sua condição de pessoa com deficiência.

4.8 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.

4.9 O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

4.10 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas à pessoa com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.



5. DA RESERVA DE VAGAS AOS AFRODESCENDENTES

5.1 De acordo com o disposto na Lei Estadual nº 14.274/2003, ficam assegurados aos candidatos que se declararem afrodescendentes, nos termos do artigo 1º dessa Lei, 10% (dez por cento) do total de vagas ofertadas.

5.2 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco). O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade deste Processo Seletivo.

5.3 Para efeitos do previsto neste Edital considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único, do artigo 4º, da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.4 Ficará assegurado ao afrodescendente o direito de inscrever-se a uma das vagas reservadas por este Edital, devendo fazer essa opção, sob sua inteira responsabilidade, no momento da inscrição, na forma descrita neste Edital.

5.5 Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

5.6 O candidato que se inscrever como afrodescendente concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.

5.7 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.3 deste Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Certame Seletivo Público e de todos os atos daí decorrentes, e à pena de demissão caso já admitido, conforme artigo 5º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.8 O candidato afro descendente participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne aos critérios de pontuação, forma de inscrição e prazos estipulados, conforme artigo 2º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.9 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas aos afros descendentes, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.



6. DAS INSCRIÇÕES E DA PARTICIPAÇÃO NO TESTE SELETIVO

6.1 As inscrições do PSS de que se trata deste Edital, serão realizadas a partir das 13:00h do dia 20 de março de 2023, até as 22:00h do dia 30 de março de 2023 (ITEM 14), **SOMENTE VIA INTERNET**, no site da Prefeitura: www.rolandia.pr.gov.br.

Endereço eletrônico: <https://rolandia.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=11>, que deverá ser devidamente preenchido, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.2 Antes de finalizar a inscrição, o candidato deverá conferir os dados cadastrados e certificar-se de que estão corretos.

6.3 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Município de Rolândia o direito de excluir do teste seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

6.4 A inscrição será instruída com o formulário de inscrição devidamente preenchido e **fotocópias anexadas dos seguintes documentos:**

- Carteira de Identidade.
- CPF.
- Comprovantes de Escolaridade para fins de habilitação: Diplomas ou Certificados de conclusão do Ensino Médio, emitido por instituição devidamente credenciada no MEC.
- Certidão de nascimento dos filhos, devido à necessidade de comprovação caso ocorra o descrito na letra "h" do item 10.3.

6.5 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação. A inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O pedido de inscrição que não atender às exigências deste Edital será cancelado, bem como anulados todos os atos dele decorrentes.

6.6 Antes de finalizar a inscrição, o candidato deverá conferir os documentos solicitados que **não poderão estarem rasurados e ilegíveis**, pois, após a efetivação da inscrição, não serão recebidos quaisquer documentos.

6.7 A homologação da inscrição ficará condicionada a apresentação e comprovação dos pré-requisitos, conforme disposições do Edital.



7. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

7.1 São requisitos para a contratação:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos (parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72);
- b) Comprovar o preenchimento dos requisitos específicos, mediante apresentação de documentos competentes;
- c) Ter completado 18 (dezoito) anos de idade ou não ter atingido 70 (setenta) anos de idade até a data final do contrato;
- d) Encontrar-se no pleno exercício dos Direitos Cívicos e Políticos;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, mediante apresentação de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação;
- g) Não exercer outro cargo, emprego ou função pública, conforme legislação vigente;
- h) Não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal, em período inferior a cinco anos;**
- i) Apresentar documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

8. DA PONTUAÇÃO

8.1 Serão pontuados os títulos referentes à Escolaridade e Tempo de Serviço, com somatória máxima de 100 (cem) pontos.

8.2 Os comprovantes de Escolaridade deverão ser demonstrados mediante apresentação (em forma de anexo) **de cópias legíveis (frente e verso)** do Diploma ou Certificado de conclusão do Curso acompanhado obrigatoriamente de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada no Ministério da Educação e Cultura – MEC.

8.3 Comprovante de tempo de experiência profissional deverá ser comprovado mediante cópias legíveis da Carteira de Trabalho com a página de identificação e com os devidos registros com data de entrada e saída na função solicitada ou Declaração com as devidas assinaturas e carimbos do órgão competente, que conste ainda o tempo de serviço.

- Não serão pontuados, conforme subitem 8.6, registros escolares/acadêmicos e profissionais que estiverem com dados ilegíveis (borrado, rasurado, apagados, cópia com cortes, entre outros).

8.4 Para efeito de cálculo de tempo de experiência profissional, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será convertida em mês completo. A experiência profissional só será pontuada a cada 06 (seis) meses

8.5 Para efeito de pontuação, não será considerado o tempo de serviço paralelo ou concomitante prestado na mesma instituição ou não, considerando-se sempre aquele de maior pontuação.



8.6 Somente serão pontuados os documentos apresentados nos quais constem o início e o término do período, bem como a carga horária nos casos de cursos.

8.7 Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por via postal, fax, correio eletrônico.

8.8 Receberá pontuação zero na avaliação o candidato que não entregar os documentos nos estritos termos constantes neste Edital, bem como aqueles que não forem possíveis de comprovação. O candidato que receber pontuação zero na avaliação, ainda assim continuará participando do certame, nos termos de desempate do item 10.3, desde que preencha os requisitos necessários para o desempenho do cargo.

8.9 Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.10 Caberá à Comissão do PSS a análise de casos omissos e a apreciação de documentos em desconformidade com as previstas neste edital.

8.11 A documentação apresentada será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e, mesmo após a admissão, o candidato será excluído do Processo de Seleção ou tornado sem efeito o ato de admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

8.12 Para a avaliação serão considerados os critérios descritos no **quadro abaixo:**

QUADRO 1			
Categoria	Descrição	Valor Unitário (Pontos)	Valor máximo
Títulos	Graduação	40	40
	Cursos nas áreas de informática básica, matemática básica e saúde pública, realizados a partir de janeiro de 2020	1 ponto a cada hora	35
Tempo de serviço na função específica	Experiência profissional na área específica do cargo pretendido	5 pontos a cada período completo de 6 meses trabalhado	25
Pontuação Máxima			100

9. DO RECURSO

9.1 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto da ficha de inscrição e participação do Teste Seletivo. Caberá à Comissão do Processo Seletivo a análise da pertinência do pedido contido no recurso.



9.2 A partir da divulgação do resultado provisório o candidato poderá interpor recurso conforme Cronograma (item 14), mediante o modelo de requerimento em formulário específico, que estará disponível no endereço eletrônico : <http://www.rolandia.pr.gov.br>.

- Os recursos que não estiverem redigidos em formulário específico não serão admitidos nem analisados no mérito.

9.3 Os recursos serão apreciados pela comissão organizadora, e o resultado da análise destes será dado a conhecer conforme Cronograma (Item 14), mediante publicação no endereço eletrônico <http://www.rolandia.pr.gov.br>. **As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente na Secretaria Municipal de Saúde, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do resultado do recurso.**

9.4 Não serão admitidos nem analisados no mérito os recursos interpostos fora do prazo e horários estabelecidos no item 14.

9.5 **Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão, vistas ou recontagem de pontos.**

9.6 Recursos cujo teor despreze a Comissão Avaliadora serão preliminarmente improvidos.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 Encerrada a fase de inscrição e avaliação será publicado o **Resultado Provisório**, de acordo com a pontuação obtida pelo candidato, e **Resultado Final** cuja data prevista para divulgação está no item 14, ambos através de Edital que será disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.rolandia.pr.gov.br> e no Diário Oficial.

10.2 A classificação final dos candidatos aprovados será ordenada de acordo com a pontuação obtida, em ordem decrescente de pontuação final, e será elaborada por nome e requisitos de pontuação, classificação e desempate.

10.3 Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos nas provas será adotado os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) Ter maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Maior pontuação referente à Experiência Profissional;
- c) Maior pontuação referente à Escolaridade;
- d) Maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea "a";
- e) Maior prole.



11. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

11.1 Divulgada a Classificação Final, transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura Municipal de Rolândia resultado e classificação final disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.rolandia.pr.gov.br>.

11.2 A homologação final do Processo Seletivo Simplificado e a divulgação estão previstos no Cronograma (item 14).

11.3 A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato administrativo, por tempo determinado, com fundamento nas Leis Municipais de nº 55/2011, nº 59/2011, nº 2.811/2001 e Lei Municipal 3.731/2015.

11.4 O contrato ficará vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação. (Art. 8º Lei Municipal 3.731/2015).

11.5 O contrato terá a duração de no máximo 01 ano, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado até no máximo mais 1 ano, desde que seja necessário ao serviço público.

11.6 A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado em seu próprio corpo, para o seu término.

11.7 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura reserva-se o direito de proceder a contratações de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço.

11.8 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, respeitando as vagas para afro descendentes e deficientes físicos.

11.9 A ausência de qualquer documentação constante neste, dentro do prazo estabelecido ao candidato, no edital de convocação para aceitação de vaga, caracterizará o descumprimento das regras contidas neste edital e, conseqüentemente, sua desclassificação do Processo Seletivo Simplificado.

11.10 Será considerado desistente, perderá o direito à ordem de classificação, o candidato que, quando convocado para aceitação de vaga, não comparecer no prazo máximo estipulado no edital de convocação.

11.11 Está dispensado da obrigatoriedade de cessar vínculo com as instituições citadas na letra “g”, do item “7”, o candidato (a) enquadrado (a) na exceção prevista nas alíneas “a,b” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, observada ainda a compatibilidade de horário entre os trabalhos.



12. AVALIAÇÃO MÉDICA

12.1 O candidato quando convocado deverá apresentar **Comprovante de Vacinação** (carteira de vacinação devidamente preenchida e atualizada) e **Avaliação Médica** comprovando aptidão física e mental.

12.2 O resultado da avaliação clínica, apresentada pelo candidato, poderá ser submetida à empresa Prestadora de Serviços Públicos, para avaliação e emissão do laudo oficial do município, sendo desclassificado o candidato que não possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício da função.

12.3 O candidato que encaminhado não se submeter à perícia médica ou deixar de apresentar a documentação exigida no prazo estabelecido no edital de convocação, será desclassificado.

12.4 **A convocação para apresentação da avaliação médica não gera ao candidato direito nem expectativa de contratação.**

12.5 Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação, deverão apresentar uma Avaliação Médica, sendo considerados inaptos para o cargo ocupacional aqueles que não gozarem de boa saúde.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

13.2 **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as convocações para aceitação de vaga e celebração de contrato**, que serão devidamente disponibilizadas no endereço eletrônico <http://www.rolandia.pr.gov.br>, reservando-se a Prefeitura do Município de Rolândia o direito de desclassificar do Processo Seletivo Simplificado aquele que não se apresentar nos prazos estabelecidos pelo Edital de Convocação

13.3 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do Edital de Homologação do Teste Seletivo disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.rolandia.pr.gov.br>.

13.4 O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de até 01(um) ano, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal.

13.5 As informações prestadas neste Processo seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o mesmo ser desclassificado caso haja comprovação de adulteração.

13.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.



14. CRONOGRAMA

ETAPAS	LOCAL	PRAZO	HORARIO
INSCRIÇÃO	Site Prefeitura Endereço eletrônico: https://rolandia.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=11	20/03/23 a 30/03/23	13h00min do dia 20 de março de 2023, até as 22h00min do dia 30 de março de 2023
RESULTADO PROVISÓRIO	Site Prefeitura	14/04/23	Até as 18h00min
RECURSO	Site Prefeitura Endereço eletrônico: https://rolandia.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=11	14/04/23 e 16/04/23	18h00min do dia 14 de abril de 2023, até as 22h00min do dia 16 de abril de 2023
RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO	Site Prefeitura	20/04/23	Até as 18h00min

Rolândia, 16 de março de 2023.

Ailton Aparecido Maistro
Prefeito Municipal

Ana Regina Zubiolo
Secretária Municipal de Administração

Karla Giovana Bavaresco Ulinski
Secretária Municipal da Saúde



ANEXO I – DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente de Combate a Endemias: Fiscalizar em residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de levantamento de índice amostral; Fiscalizar em residências, terrenos baldios, indústrias, ferros velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de tratamento de focos do mosquito *Aedes aegypti* com aplicação de inseticidas; Realizar trabalho de conscientização populacional no ato das fiscalizações; Atuar em ações educativas em saúde; Realizar recenseamento de residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais como também de animais domésticos, de criação e de população; Executar ações elementares de saneamento básico; Trabalho de campo em zona rural na efetuação de fiscalizações bem como utilização de inseticidas para combate de vetores de doenças transmissíveis; Organizar e participar de eventos vinculados à saúde pública; Aplicação de inseticidas com o uso de aparelhagem específica (Bomba motorizada UBV costa e manual); Trabalho administrativo vinculado a interesses da Vigilância em Saúde; Trabalhos nos ecopontos municipais (não consta na descrição do cargo do último concurso).

Agente Comunitário de Saúde: Cadastrar usuários e famílias no Sistema Único de Saúde (SUS) utilizando o Sistema de Informação disponibilizado pelo município, e/ou em qualquer outro tipo de instrumento necessário para registro de dados, em base geográfica definida;
Identificar problemas, orientar e acompanhar, quando indicado, para o serviço de saúde;
Executar atividades relativas à Vigilância em Saúde, de prevenção de doenças e promoção de saúde.
Desempenhar atividades conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição e desenvolver ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde;
Desenvolver atividades de atenção à saúde segundo os princípios do SUS, conforme as necessidades das pessoas, independente da faixa etária, gênero, orientação sexual, fase do ciclo de vida, estado de saúde, condição socioeconômica, escolaridade, limitação física, intelectual, funcional e outras;
Realizar mapeamento de sua área e trabalhar com o cadastramento de usuários e famílias em base geográfica definida, cadastrando todas as pessoas residentes. Manter os dados atualizados, de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, consideradas as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizadas as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
Identificar indivíduos e famílias expostos à situação de risco; identificar áreas de risco;
Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e usuários do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;
Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita aos Distritos Sanitários e respectivas Unidades Básicas de Saúde (UBS), e considerar as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de usuários e grupos sociais ou coletividade;



- Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças, bem como medidas de prevenção individual e coletiva;
- Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a UBS de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;
- Manter contato permanente com as famílias e desenvolver ações educativas, de modo a promover a saúde, a prevenção das doenças e o acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, Estadual e Municipal de acordo com o planejamento da equipe;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas à área da saúde;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros;
- Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica, para acompanhar as necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;
- Fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, como medida preventiva ao controle de infecção, nos usuários e no profissional;
- Participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Atuar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança;
- Exercer outras atividades que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal;
- Desempenhar atividades de apoio à UBS e outras correlatas ao cargo.