

## Memorando 14- 2.671/2023

---

**De:** Wania B. - SMS - DA

**Para:** SECADM - SG - Secretaria Geral - A/C Jessica A.

**Data:** 16/03/2023 às 12:03:21

**Setores envolvidos:**

SECADM, SMS, GAB, SECADM - RH, SMF, UCI, SMF - CON, SMS - DUE, SECADM - SG, SMS - DA, SMS - DAPS, PGMR, RH - PORTARIAS E DECRETOS, PGMR-Pareceres

### PSS 002/2023

Prezada [Jessica Rodrigues de Amorim - SECADM - SG](#)

Favor desconsiderar o Edital do despacho 13, publicar o Edital abaixo em diário.

Att

—

**Wania Cristina de Barros**

*Diretora Administrativa*

**Anexos:**

EDITAL\_PSS\_002\_2023.pdf



**EDITAL N ° 002/2023 – 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:**

- AUXILIAR DE ENFERMAGEM
- AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
- CONDUTOR SOCORRISTA
- MÉDICO ESPECIALISTA- GINECOLOGISTA/OBSTETRA

**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 o 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](mailto: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:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Condutor Socorrista	
Requisitos/Escolaridade para a <b>INSCRIÇÃO</b>	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação, Categoria D. Curso de Direção de Veículos de Emergência reconhecido pelo DETRAN. Curso de socorrista./ <b>Experiência mínima de 12 (doze) meses em ambulância, comprovada em carteira de trabalho ou declaração do empregador</b>
Número de vagas	01 + Cadastro Reserva
Carga horária	40 horas semanais
Vencimento básico	R\$ 2.532,88 + R\$ * 506,57 (20 % insalubridade)

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Auxiliar de Enfermagem	
Requisitos/Escolaridade para a <b>INSCRIÇÃO</b>	Ensino Médio Completo. Curso de Auxiliar de Enfermagem. Registro no conselho competente (COREN). Experiência mínima de 06 (seis) meses como Auxiliar e/ou Técnico de Enfermagem na área pública ou privada comprovada em carteira ou declaração da instituição.
Número de vagas	01 + Cadastro Reserva
Carga horária	40 horas semanais
Vencimento básico	R\$ 2.787,56 + R\$ * 557,51 (20 % insalubridade)

Auxiliar de Saúde Bucal	
Requisitos/Escolaridade para a <b>INSCRIÇÃO</b>	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar em Saúde Bucal. Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional. Experiência mínima de 06 (seis) meses como Auxiliar de Saúde Bucal na área pública ou privada comprovada em carteira ou declaração da instituição.



<b>Número de vagas</b>	Cadastro Reserva
<b>Carga horária</b>	40 horas semanais
<b>Vencimento básico</b>	R\$ 2.787,56 + R\$ * 557,51 (20 % insalubridade)

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

<b>Médico Especialista- Ginecologista/Obteta</b>	
<b>Requisitos/Escolaridade para a <u>INSCRIÇÃO</u></b>	Curso Superior de Graduação em Medicina. Residência/Especialização em Ginecologia e Obstetrícia. Registro no respectivo Conselho Regional de Classe.
<b>Número de vagas</b>	Cadastro Reserva
<b>Carga horária</b>	20 horas semanais
<b>Vencimento básico</b>	R\$ 10.324,69 + R\$ * 2.064,94 (20 % insalubridade)

**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 declarar 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 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 02 de abril de 2023 (ITEM 14), **SOMENTE VIA INTERNET**, no site da Prefeitura: [\\_www.rolandia.pr.gov.br](http://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 curso, emitido por instituição devidamente credenciada no MEC.
- Comprovante de **CONCLUSÃO** de Residência/Especialização na área pretendida conforme solicitado no item 2.
- 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 e certificar-se de que estão corretos, 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 Civis 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, com incompatibilidade de horários, conforme legislação vigente;
- h) **Não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal, em período inferior a cinco anos;**
- i) **Comprovante de situação regular no respectivo conselho de classe;**
- j) **Comprovante de situação regular na conselho de classe da especialidade pretendida e número de RQE do cargo pretendido;**
- k) 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** Somente serão considerados os títulos de cursos de pós-graduação stricto-sensu reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC e cursos de pós-graduação lato-sensu oferecidos por instituições de educação superior devidamente credenciadas.

**8.4** A conclusão de cursos de pós-graduação deverá ser comprovada, no mínimo, com a ata de homologação da defesa de tese, dissertação ou monografia.

**8.5** Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de Ensino Superior no Brasil.

**8.6** 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).

**8.7** 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

**8.8** **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.**

**8.9** 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.

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

**8.11** Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos nos estritos termos constantes neste Edital, bem como aqueles que não forem possíveis de comprovação, especialmente quanto à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) das respectivas funções exercidas. O candidato que receber pontuação zero na Prova de Títulos, ainda assim continuará participando do certame, nos termos do desempate do item 10.3, desde que preencha os requisitos necessários para o desempenho do cargo.

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

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





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

**8.14** 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.

**8.15** A especialização ou residência exigida como requisito mínimo para o cargo, não serão considerados para efeito de pontuação na prova de títulos.

**8.16** Para a avaliação serão considerados os critérios descritos nos **quadros abaixo**:

Para os cargos de nível fundamental, serão considerados os critérios descritos no **Quadro 1**:

QUADRO 1			
Categoria	Descrição	Valor Unitário (Pontos)	Valor máximo
Títulos	Curso de Graduação na área da saúde	25	25
	Ensino Médio Completo	15	15
	Cursos na área específica com no mínimo 08 horas de duração, realizados a partir de janeiro de 2018.	2 pontos a cada curso	10
Tempo de serviço na função específica	Experiência profissional na área específica de atuação	5 pontos a cada período completo de 6 meses trabalhado	50
Pontuação Máxima			100

Para os cargos de nível médio, serão considerados os critérios descritos no **Quadro 2**:

QUADRO 2			
2.1.AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL			
Categoria	Descrição	Valor Unitário (Pontos)	Valor máximo
Títulos	Ensino superior completo	30	30
	Cursos na área específica com carga horária mínima de 08 horas de duração, realizados a partir de janeiro de 2018	2 pontos a cada curso	20



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

<b>Tempo de serviço na função específica</b>	Experiência profissional na área específica de atuação	5 pontos a cada período completo de 6 meses trabalhado	50
<b>Pontuação Máxima</b>			<b>100</b>
<b>2.2.AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário (Pontos)</b>	<b>Valor máximo</b>
<b>Títulos</b>	Ensino superior completo	30	30
<b>Tempo de serviço na função específica</b>	Experiência profissional na área específica de atuação	5 pontos a cada período completo de 6 meses trabalhado	50
	Experiência profissional em sala de vacina, como vacinador	5 pontos a cada período completo de 6 meses trabalhado	20
<b>Pontuação Máxima</b>			<b>100</b>

Para os cargos de nível superior, serão considerados os critérios descritos no **Quadro 3**:

<b>QUADRO 3</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário (Pontos)</b>	<b>Valor máximo</b>
<b>Títulos</b>	Doutorado na área específica do cargo ou Saúde.	20	20
	Mestrado na área específica do cargo ou Saúde.	15	15
	Especialização ou Residência na área de Saúde	5	10
	Cursos na área de atuação com carga horária mínima de 40 horas de duração, realizados a partir de janeiro de 2013.	1 ponto a cada curso	5
<b>Tempo de serviço na função específica</b>	Experiência profissional na área específica do cargo pretendido	5 pontos a cada período completo de 6 meses trabalhado	50
<b>Pontuação Máxima</b>			<b>100</b>



## 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 desprezite 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 média geral 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 afrodescendentes 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, 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.

Assinado por 3 pessoas: KARLA GIOVANNA B. ULINSKI, ALTON APARECIDO MAISTRO e ANA REGINA ZUBIULO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/EF0F-1F98-58F4-CA53> e informe o código EF0F-1F98-58F4-CA53





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

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

14. CRONOGRAMA

ETAPAS	LOCAL	PRAZO	HORARIO
INSCRIÇÃO	Site Prefeitura <b>Endereço eletrônico:</b> <a href="https://rolandia.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&amp;itd=11">https://rolandia.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&amp;itd=11</a>	20/03/23 a 02/04/23	13h00min do dia 20 de março de 2023, até as 22h00min do dia 02 de abril de 2023
RESULTADO PROVISÓRIO	Site Prefeitura	14/04/23	Até as 18h00min
RECURSO	Site Prefeitura <b>Endereço eletrônico:</b> <a href="https://rolandia.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&amp;itd=11">https://rolandia.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&amp;itd=11</a>	14/04/23 a 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**

### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidades de Saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na Unidade de Saúde; zelar pela limpeza e ordem dos materiais, de equipamentos e de dependências da Unidade de Saúde, garantindo o controle de infecção; realizar busca ativa, de dados como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico, no nível de suas competências; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologia específica e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde; executar outras atribuições correlatas à função.

### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Odontólogo e ao Técnico de Higiene Dental em consultórios convencionais e clínicas, além de procedimentos preventivos e educativos ligados ao Programa Saúde da Família em parceria com a equipe da estratégia, ligando e desligando aparelhos e equipamentos; agendando pacientes; preenchendo e anotando fichas clínicas; auxiliando no atendimento ao paciente; efetuar o preparo de bandeja e mesas; realizar controle de placa e escovação supervisionada; participar de atividades de educação e promoção à saúde; fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos; preparar os pacientes para atendimento; instrumentar o Odontólogo e Técnico de Higiene Dental junto à cadeira operatória; manipular substâncias restauradoras e outros componentes químicos; efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes; revelar e montar radiografias intra-orais; selecionar moldeiras; realizar a profilaxia preenchendo relatórios das atividades de serviços prestados; organizar arquivos e fichários; manter controle e pedido de estoque de todos materiais e instrumentais odontológicos; orientar os pacientes sobre higiene bucal; manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho; executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos; efetuar retirada de ponto sutura; fornecer dados para levantamentos estatísticos; realizar registros e controles administrativos da respectiva unidade de trabalho conforme orientação, bem como elaborar e confeccionar correspondências internas e externas.

### **CONDUTOR SOCORRISTA**

Responsável por transportar a equipe de socorro até uma ocorrência e por auxiliar durante a assistência, além de conduzir a ambulância nos casos em que a vítima necessite de um atendimento hospitalar, portando



o trabalho exige agilidade, autocontrole, comprometimento e responsabilidade, considerando o desempenho das seguintes atribuições discriminadas abaixo;

Realizar o check list do veículo e testar todos os equipamentos, no que diz respeito à sua manutenção básica, combustível, sistemas de ignição, óleo de motor, calibragem dos pneus, faróis etc.; realizar a limpeza da viatura, seus materiais e equipamentos de acordo com os protocolos estabelecidos; Conduzir veículos leves e de urgência e emergência, transportando pessoas, materiais, documentos e equipamentos pertinentes à sua área de atuação. Acatar as deliberações da Central de regulação e, dirigir-se imediatamente ao local do chamado, quando acionado, guiando ambulância com segurança, respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva; possuir conhecimentos geográficos do município e saber manusear mapas no sentido de encontrar o mais rápido possível os locais dos chamados; ser capaz de reconhecer situações de risco e solicitar auxílio via rádio ou telefone, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência; executar manobras técnicas que visem à manutenção básica da vida até a chegada de equipe de atendimento completa do SAMU; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida. Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes, sendo parte da equipe no atendimento à vítima, sob orientação e supervisão do coordenador da equipe. Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações. Conhecer a malha viária local. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida. Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas. Auxiliar nas medidas de reanimação cardiopulmonar básica, quando solicitado e sob orientação e supervisão do coordenador da equipe. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas. Operar equipamentos, sistemas de informática e outros necessários ao exercício das atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com a necessidade do serviço.

### **MÉDICO ESPECIALISTA – GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de medicina ginecológica. Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, referenciando e contrarreferenciando os pacientes registrando a consulta e prescrição em documentos internos, emitindo receita para o paciente e



encaminhando quando necessário. Executar atividades clínicas e procedimentos na unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio e/ou espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros), relativos à área de ginecologia e obstetrícia. Descrever procedimentos: inserção e retirada de DIU, coleta de citologia oncológica, pequenos procedimentos cirúrgicos da região ginecológica etc. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas. Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento. Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto atendimento. Atender às normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando os membros da equipe sobre sua utilização. Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho. Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber. Participar de equipe multidisciplinar, contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde da trabalhadora. Executar suas atividades atendendo às especificidades e necessidades das unidades de pronto atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacionais padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia, em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, análise, controle sanitário, controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto. Realizar suas atividades respeitando os fluxos locais.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EF0F-1F98-58F4-CA53

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ KARLA GIOVANA B. ULINSKI (CPF 913.XXX.XXX-04) em 16/03/2023 13:30:58 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ AILTON APARECIDO MAISTRO (CPF 152.XXX.XXX-00) em 16/03/2023 14:12:52 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ANA REGINA ZUBIOLLO (CPF 514.XXX.XXX-25) em 16/03/2023 16:12:10 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/EF0F-1F98-58F4-CA53>