



**EDITAL N ° 002/2024 – 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 (40 HORAS);
- TERAPEUTA OCUPACIONAL (30 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.
- 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 2) do item 8.16 e requisitos mínimos descritos neste Edital.
- 1.4** As atribuições do cargo estão descritas neste Edital.
- 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.



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

- 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:**

<b>Auxiliar de Enfermagem</b>	
<b>Requisitos/Escolaridade para a <u>INSCRIÇÃO</u></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.
<b>Número de vagas</b>	01 + Cadastro Reserva
<b>Carga horária</b>	40 horas semanais
<b>Vencimento básico</b>	R\$ 2.899,07 + R\$ * 579,81 (20 % insalubridade)

<b>Terapeuta Ocupacional</b>	
<b>Requisitos/Escolaridade para a <u>INSCRIÇÃO</u></b>	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional. Registro no conselho da categoria.
<b>Número de vagas</b>	01 + Cadastro Reserva
<b>Carga horária</b>	30 horas semanais
<b>Vencimento básico</b>	R\$ 4.963,57 + R\$ * 992,71 (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 neste 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 06 (seis) meses, 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** Em cumprimento a Lei Municipal 2792 de 10 de novembro de 2000, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinada a cada cargo e das que vierem a surgir no prazo de validade do PSS, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a Deficiência, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

**4.2** O candidato inscrito nas vagas reservadas à pessoa com deficiência deverá apresentar na data da inscrição um **Laudo Médico que deverá ter sido expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses anteriores do término das inscrições, contendo, no mínimo, as seguintes informações:**

**4.2.1** A espécie, o grau ou nível da deficiência;

**4.2.2** Código correspondente, segundo a Classificação Internacional da Doença (CID);

**4.2.3** Limitações funcionais;

**4.2.4** Data de expedição, assinatura e carimbo com o número do CRM do médico especialista da área da deficiência que emitiu o laudo;

**4.2.5** Timbre do serviço de saúde que emitiu o Laudo.

**4.3** Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes/óculos ou aparelhos específicos.



- 4.4** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmado essa condição 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.
- 4.5** O candidato com deficiência participará no processo, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne aos critérios de pontuação, forma de inscrição e prazos estipulados.
- 4.6** Ao efetuar a inscrição no processo 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 dentro o número de vagas reservadas, será submetido se necessário a uma de avaliação da sua condição de pessoa com deficiência por um perito da prefeitura.
- 4.7** 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.
- 4.8** 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.
- 4.9** 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** Em cumprimento com a Lei Municipal nº 4036 de 02 de setembro de 2021, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que virem a surgir na prazo de validade do processo estabelecido pela lei.
- 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.
- 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** O candidato que se inscrever como afrodescendente poderá se necessário passar por uma Entrevista Heteroidentificação e/ou uma avaliação individual para confirmação das características.



**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 18:00h do dia 16 de agosto de 2024, até as 17:00h do dia 30 de agosto de 2024, **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 (**frente e verso**)
- CPF (**frente e verso**)
- Comprovantes de Escolaridade para fins de habilitação: Diplomas ou Certificados de conclusão de curso, emitido por instituição devidamente credenciada no MEC. (**frente e verso**)
- 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, 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 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** O Tempo de Experiência Profissional deverá ser comprovado mediante a apresentação de **cópias legíveis**, com os devidos registros na função solicitada ou Declaração original, 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 completos ou conforme Quadros 1 e 2.

**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 de 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.

**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.



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

**8.15** Para os cargos de nível superior, 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 médio,** serão considerados os critérios descritos no **Quadro 1:**

<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 2:**

<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 2014.	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 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 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 06 meses, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado, 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. EXAMES MÉDICOS

**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 a uma perícia realizada pela prefeitura, 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 dos exames médicos 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 <b><u>Endereço eletrônico</u></b> <b><u>Seque abaixo da</u></b> <b><u>tabela</u></b>	16/08/24 a 30/08/24	18h00min do dia 16 de agosto de 2024, até as 17h00min do dia 30 de agosto de 2024
RESULTADO PROVISÓRIO	Site Prefeitura	10/09/24	Até as 18h00min
RECURSO	Site Prefeitura <b><u>Endereço eletrônico:</u></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>	10 e 11/09/24	18h00min do dia 10 de setembro de 2024, até as 24h00min do dia 11 de setembro de 2024
RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO	Site Prefeitura	13/09/24	Até as 18h00min

Link para inscrições: <https://rolandia.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=11>

Rolândia, 15 de agosto de 2024.

Ailton Aparecido Maistro  
Prefeito Municipal

Érika Fernanda dos Santos Bezerra Ludwuiç  
Secretária Municipal da Saúde

Paulo Rogério de Lima  
Secretário Municipal de Administração



## **DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

- Executar atendimento básico de enfermagem de pré e pós consulta (vacinas, injeção, curativo, hidratação, instrumentação; entrega de medicamentos, coleta de exame laboratorial, etc.), sob orientação e supervisão, conforme regulamentação profissional;
- Recepcionar, triar pacientes e efetuar orientações e encaminhamentos pertinentes;
- Cadastrar, manter e controlar informações referentes à sua atividade;
- organizar e controlar a desinfecção e esterilização dos equipamentos, materiais, instrumentos e local de trabalho;
- Atuar em ações educativas; participando de ações de vigilância epidemiológica; atuando em atividades de atendimento e programas de saúde (Pré-Natal, Puericultura, Hipertensão, Diabetes, entre outros), conforme especificações;
- Realizar visitas domiciliares, para atendimento de primeiros socorros, educação sanitária e convocação de usuários faltosos;
- Desenvolver ações educativas junto a comunidade; fornecendo dados para levantamentos estatísticos; realizando registros e controles administrativos da respectiva unidade de trabalho, conforme orientação bem como elaborar e confeccionar correspondências internas e externas;
- Notificar em tempo hábil as doenças de agravos, conforme protocolos da Vigilância Epidemiológica;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das atividades (se possuir habilitação).

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

- Desenvolver e avaliar programas e serviços de terapia ocupacional, junto a crianças, adultos, adolescentes e pessoas idosas, visando melhoria qualitativa da integração desses como o meio;
- Atuar inter e multiprofissionalmente, por meio do efetivo trabalho em equipe, em uma perspectiva colaborativa e de troca de saberes, com o intuito de promover a integralidade da atenção aos indivíduos, grupos, organizações e instituições;
- Planejar, elaborar e avaliar pesquisas e programas de saúde que visem à reabilitação e prevenção de agravos em saúde;
- Instrumentalizar a equipe de apoio no preparo de materiais e instrumentos necessários as atividades planejadas;
- Desempenhar o papel de Técnico de Referência (TR) de territórios e usuários;
- Zelar pelo controle, manutenção, cuidado, e organização dos materiais, instrumentos e espaços utilizados para prática profissional;



- Realizar de modo eficiente as atividades técnico-administrativas intrínsecas e decorrentes do exercício profissional;
- Prestar assessoria aos programas e projetos, orientando famílias, comunidade, escolas e equipes, a partir de sua perspectiva profissional;
- Desenvolver outras atividades afins que visem à qualidade de vida dos sujeitos em interação com seus meio;
- Promover a reabilitação ocupacional dos usuários atendidos nos CAPS ad, CAPS II, CAPS ij ou outros serviços disponíveis no SUS;
- Executar e coordenar oficinas terapêuticas;
- Realizar grupos de apoio; atividades lúdicas;
- Ampliar e facilitar o processo de reinserção social por meio de técnicas e conhecimentos da área profissional;
- Prestar atendimento de modo individual e em grupo, visando à reorganização da vida diária e vida prática, promovendo maior autonomia e capacidade criativa dos sujeitos de modo a lhes facilitar o processo de reinserção social;
- Realizar atividades comunitárias, com o objetivo de integrar o usuário na comunidade;
- Realizar acolhimento em saúde mental visando identificar as demandas em saúde mental dos sujeitos de modo a contribuir com proposição do cuidado a ser estabelecido de modo interdisciplinar por meio de Projeto Terapêutico Singular;
- Capacitar/Matriciar as equipes de atenção básica, serviços e programas de saúde mental local e a nível regional, quando da atuação em microrregião;
- Fomentar intervenções de forma individualizada e/ou coletiva, em conjunto com a equipe interdisciplinar, visando o processo de potencialização dos sujeitos na luta contra a discriminação e estigma em saúde mental;
- Realizar atividades educativas em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- Orientar e apoiar, em matéria de Terapia Ocupacional, as famílias dos usuários no cuidado para com seus entes;
- Monitorar usuários que se encontrem internados em hospitais psiquiátricos, clínicos e pronto atendimento municipal, visando monitoramento de seu quadro para o planejamento e programação de ações de reabilitação que tenham sempre por objeto o foco no cuidado em meio aberto, comunitário e próximo de sua família e ou pessoas que exercem o cuidado;
- Elaborar registros documentais decorrentes da prestação de serviços de Terapia Ocupacional, tais como pareceres técnicos, laudos, relatórios e evolução em prontuários, de acordo com os preceitos éticos e legais;