

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO TENENTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**EDITAL N.º 004/2022**

O MUNICÍPIO CAMPO DO TENENTE, PR, torna público que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado a selecionar candidatos para a contratação temporária de profissionais para recompor o quadro de pessoal da Administração Municipal, por excepcional interesse público nos termos do IX, art. 37 da Constituição Federal de 1988 e da Lei Municipal nº 408, de 29 de novembro de 2001.

•  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

•  
1.1 O processo seletivo simplificado selecionará candidatos para o preenchimento das vagas abaixo:

Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação necessária para a posse	Vencimentos
Médico Clínico Geral	03 + CR	40 horas	Graduação Superior em Medicina, Com Registro No Conselho De Classe – Pr	R\$ 16.663,24
Auxiliar de Farmácia	01 + CR	40 HORAS	Ensino médio completo e curso profissionalizante específico	R\$ 1.344,44
Fonoaudiólogo	01 + CR	40 horas	Graduação superior em fonoaudiologia, com registro no Conselho de Classe	R\$ 2.058,01
Fisioterapeuta	01 + CR	30 horas	Graduação superior em Fisioterapia, com registro no Conselho de Classe	R\$ 2.243,42
Técnico em Saúde Bucal	01 + CR	40 horas	Ensino médio completo e curso profissionalizante específico	R\$ 1.344,44
Nutricionista	01 + CR	40 horas	Graduação superior em Nutrição, com registro no Conselho de Classe	R\$ 2.804,30
Vigia	05	44 horas	Ensino Fundamental Completo (1º grau)	R\$ 1.344,44
Auxiliar de Serviços Gerais	07	44 horas	Ensino Fundamental Completo (1º grau)	R\$ 1.344,44

1.2 O prazo de duração do contrato será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, mediante decisão justificada e fundamentada.

1.3 Caso haja lista de espera, esta será válida pelo prazo da contratação.

1.4 Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos obrigatórios – recolhimento ao Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS e Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF).

1.5 Os cargos que estiverem sujeitos a condições insalubres ou perigosas terão o referido acréscimo de acordo com o laudo de condições ambientais de trabalho da administração pública municipal.

1.6 Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do PSS, 5% serão providas na forma da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

•  
**DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado
- b) Estar em dia com as obrigações resultantes da Legislação Eleitoral e se do sexo masculino, também com o serviço militar.
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Cédula de Identidade;
- e) CPF ou comprovante de situação cadastral no CPF;
- f) Certificado de Reservista (masculino);
- g) Comprovante de Quitação Eleitoral;
- h) Diploma ou histórico escolar com declaração de conclusão da escolaridade exigida para posse no cargo.
- i) Certidão Negativa de regularidade do conselho de Classe;

2.1 Todos os documentos acima deverão ser apresentados em cópia simples.

2.2 Não haverá cobrança de taxa de inscrição para o presente processo seletivo.

•  
**DAS INSCRIÇÕES**

3.1 A participação neste Processo Seletivo Simplificado iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas no presente Edital.

3.2.A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e eventuais aditivos, bem como de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados no site da Prefeitura Municipal de Campo do Tenente, PR (<https://www.campodotenente.pr.gov.br>), no mural de publicações da prefeitura municipal e Diário Oficial dos Municípios dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3.Obedecendo às medidas preventivas de combate ao COVID 19, as inscrições deverão ser feitas, preferencialmente, através do e-mail: [gabinete@campodotenente.pr.gov.br](mailto:gabinete@campodotenente.pr.gov.br), conforme ficha de inscrição do Anexo III.

3.4 O candidato que não tiver acesso à internet deverá entregar a ficha de inscrição, cópias dos certificados dos títulos, cursos, certidão de tempo de serviço, cópia do documento de identidade e demais documentos necessários para inscrição, em envelope lacrado, na recepção da Prefeitura Municipal, no horário compreendido das 8h às 12h e das 13h às 17h, de **14/03/2022 a 18/03/2022**.

3.5 Não serão reproduzidas cópias dos documentos exigidos neste edital na Prefeitura Municipal, bem como, não será feita qualquer conferência dos documentos exigidos. É de inteira responsabilidade do candidato ler o referido edital, conferir os documentos exigidos e providenciar as referidas cópias antes do momento da inscrição.

3.6 A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este edital se dará através de avisos publicados no site da Prefeitura Municipal de Campo do Tenente, PR (<https://www.campodotenente.pr.gov.br/>), no mural de publicações da prefeitura municipal e Diário Oficial dos Municípios.

3.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato, o acompanhamento integral das etapas deste Processo Seletivo Simplificado, por meio dos órgãos de divulgação oficiais citados neste Edital.

3.8 Divulgada a lista de inscrições homologadas, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá 2 (dois) dias úteis para interposição de recurso quanto as razões de indeferimento através dos mesmos canais disponibilizados para a inscrição.

## DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E ESCOLHA

O processo de seleção se dará em fase única, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá na análise da documentação, especialização, e do tempo de serviço na área de atuação quando houver.

A classificação final de todos os cargos será o somatório dos pontos da Avaliação de Títulos com a Avaliação de Experiência Profissional, de acordo com as tabelas de pontuação.

Serão considerados como comprovante de experiência profissional a Carteira de Trabalho (cópia da CTPS) ou outros documentos válidos (tais como portarias, cópia de contrato de trabalho), acompanhados de certidão de tempo de exercício ou declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador com informações sobre as atividades desempenhadas.

4.4 Para comprovação do aperfeiçoamento profissional deverá ser apresentado fotocópia simples do diploma ou histórico escolar com declaração de conclusão. O Departamento de Recursos Humanos poderá exigir no ato da contratação a apresentação dos documentos originais apresentados na prova de títulos para conferência com as cópias apresentadas na inscrição.

4.5 O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em Edital receberá nota zero.

Os certificados utilizados para inscrição não serão contabilizados na prova de títulos.

Os candidatos serão avaliados de acordo com a pontuação;

4.7.1 Para os cargos cuja título mínimo é o ensino superior:

Aperfeiçoamento Profissional na área de atuação	Pontuação	Quantidade máxima	Pontuação Máxima
Pós-graduação lato sensu	1	2	2
Mestrado	2	2	4
Doutorado	4	1	4
Pontuação máxima da avaliação de títulos			10

4.7.2 Para os cargos de ensino médio:

Aperfeiçoamento Profissional na área de atuação	Pontuação	Quantidade máxima	Pontuação Máxima
Curso de aperfeiçoamento na área do cargo pretendido, com duração mínima de 120 (cento e vinte) horas/aula	1	3	3
Diploma ou Certificado de conclusão do Curso Técnico de nível médio;	2	1	2
Graduação	3	2	6
Pós-graduação lato sensu	1	2	4
Pontuação máxima da avaliação de títulos			15

4.7.3 Para os cargos de ensino fundamental:

Aperfeiçoamento Profissional na área de atuação	Pontuação	Quantidade máxima	Pontuação Máxima
Certificados de Cursos na área de Serviços pertinentes a função com carga horária mínima de 60h.	1	3	3

4.7.4 Para todos os cargos:

Experiência Profissional	Pontuação	Quantidade máxima	Pontuação Máxima
Na área de atuação	1*	5 anos	5 pontos
Pontuação máxima da avaliação de títulos			5

<b>Total Máximo de Pontos – cargos de Ensino Médio</b>	<b>20</b>
--	-----------

(Aperfeiçoamento Profissional + Experiência Profissional)	
Total Máximo de Pontos – cargos de Ensino Superior (Aperfeiçoamento Profissional + Experiência Profissional)	15
Total Máximo de Pontos – cargos de Ensino Fundamental + (Aperfeiçoamento Profissional + Experiência Profissional)	8

\*01 (um) ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional.

Ocorrendo empate na pontuação, entre candidatas, serão obedecidos os seguintes critérios:

a maior pontuação no item prova de títulos;

a maior pontuação no item tempo de serviço;

persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso em conformidade ao Estatuto do Idoso, Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.

Persistindo o empate, será realizado sorteio.

O recurso deverá ser interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado provisório, dirigido à Comissão Examinadora, através de ofício, entregue na recepção da Prefeitura Municipal de Campo do Tenente/PR, sito à Avenida Miguel Komarchewski, 900, Centro, Campo do Tenente, PR, no horário das 08 horas às 12h00min e das 13h00min às 17 horas.

## 5.DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Os Candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão convocados para ocupar os Cargos, em função das vagas por ventura existentes ou de acordo com a necessidade do Município de Campo do Tenente, PR, dentro do prazo de validade do certame. O candidato terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para a apresentação após ser convocado.

5.2 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não implica a admissão imediata do candidato. Todavia, o processo admissional do candidato deverá obedecer, rigorosamente, à ordem de classificação dos aprovados, sendo que serão chamados à medida que a necessidade funcional assim o permitir, obedecendo aos critérios do Município Campo do Tenente, PR.

## 6.DO FORO

6.1.- O foro para dirimir qualquer questão relacionada a este Processo Seletivo Simplificado é o da Comarca de Rio Negro, PR.

Campo do Tenente, PR, 10 de março de 2022.

**WEVERTON WILLIAN VIZENTIN**

Prefeito Municipal

## ANEXO I

### DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Datas previstas	Eventos
Publicação do Edital na íntegra	11/03/2022
Período de inscrições	14/03/2022 a 18/03/2022
Publicação da lista das inscrições	22/03/2022
Prazo de recurso das inscrições indeferidas	22/03/2022 e 23/03/2022
Resultado final das inscrições homologadas após julgamento dos recursos	24/03/2022
Avaliação dos títulos, cursos de aperfeiçoamento e tempo de serviço	25/03/2022
Publicação parcial do resultado após análise dos critérios de classificação	28/03/2022
Período para interposição de recursos	28/03/2022 e 29/03/2022
Análise e julgamento dos recursos	30/03/2022
Publicação do resultado final após análise e julgamento dos recursos	31/03/2022

## ANEXO II

### FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 001/2022

Nome completo: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Local de nascimento: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_ RG °: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor nº: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone Celular nº: \_\_\_\_\_ Telefone Residencial nº \_\_\_\_\_

( ) Desejo concorrer nas vagas reservas à pessoa com deficiência.

**RELAÇÃO DE TÍTULOS APRESENTADOS:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
  
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_

Campo do Tenente, PR, \_\_\_\_ de fevereiro de 2022.

\_\_\_\_\_  
Candidato

**ANEXO III  
DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

**DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

1. Homologado o resultado, a municipalidade, havendo necessidade, chamará o candidato classificado para o exercício do cargo, por ordem crescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital.

2. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir e apresentar os seguintes documentos:

- Comprovação de ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Comprovação de ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Comprovante de endereço;
- Comprovação de encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- Comprovação da quitação das obrigações militares e eleitorais;
- Certificado de Reservista (homens);
- Comprovação do nível de escolaridade ou habilitação profissional correspondente, exigidos por lei, para o exercício do cargo;
- Exame médico, julgado apto físico e mentalmente, para o exercício do cargo, expedido por médico perito ou junta médica oficial do Município – INCLUINDO EXAMES ADICIONAIS;
- Fotocópia da Carteira de Identidade - RG;
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC; quando o exercício do cargo o exigir;
- PIS/PASEP
- Fotocópia do CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- Fotocópia do Título de Eleitor e comprovantes de votação;
- Fotocópia da Certidão de Casamento ou de Nascimento;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, se for o caso;

- Fotocópia da Carteira de vacina dos filhos até 05 anos de idade;

- 02 (duas) fotografias 3x4 recentes;

- Declaração negativa de não estar incompatibilizado com o serviço público, por ato de demissão ou percepção de proventos de aposentadoria, nos termos da legislação vigente; Declaração de bens e valores que constituem em seu patrimônio;

- Certidão de antecedentes criminais;

- Compatibilidade da deficiência atestada com o cargo de opção do candidato, no caso de portadores de necessidades especiais, comprovada através de Junta Médica Oficial do Município, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo. –

- Conta Corrente SALARIO TIPO 0037 para depósito Caixa Econômica

3. O não cumprimento dos requisitos disciplinados no item 2 impede a contratação do candidato e gera a sua recondução à última colocação neste certame.

4. O candidato aprovado deverá declarar, sob as penas da lei, nos termos do § 10 do artigo 37 da Constituição Federal, que não recebe proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da mesma Constituição (regimes próprios), ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal.

## **ANEXO IV – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **MÉDICO - CLÍNICO GERAL**

Prestar atendimento clínico a níveis de unidades básicas de saúde a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados pelo enfermeiro classificador de risco; Realizar consultas e procedimentos nas unidades de saúde, quando necessário, no domicílio do paciente; Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico; Prestar assistência aos casos básicos de manifestação de doenças e perturbações mentais, solicitando apoio da equipe de saúde mental, quando necessário; Prescrever medicamentos observando a padronização de condutas médicas e de uso de medicamentos da Prefeitura Municipal; Registrar corretamente os dados referentes ao atendimento médico, utilizando o Boletim de Atendimento Médico Diário, o Boletim de Atendimento Médico Mensal e demais formulários; Incentivar e participar ativamente na formação e acompanhamento dos grupos na comunidade (gestantes, nutrizes, CLIS e outros); Participar e contribuir com as ações de saúde destinadas aos escolares da rede municipal de ensino; Realizar atendimento individual, coletivo e matricial para pacientes em todas as faixas etárias e para todos os tipos de problemas dentro da complexidade do nível de atenção da sua atuação, inclusive de situações emergenciais e inesperadas; Realizar consultas e procedimentos nas unidades de saúde, quando necessário, no domicílio do paciente; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar o paciente aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Verificar e atestar óbito; Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar, caso indicado; Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social; Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Prefeitura Municipal; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho e executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade; Obedecer ao Código de Ética Médica; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Realizar a separação e entrega de medicamentos, insumos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, assim como a reposição de estoque da farmácia; Desenvolver as atividades de acordo com as boas práticas de dispensação, sob supervisão direta do farmacêutico. Receber, separar, conferir, armazenar e encaminhar corretamente medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins na unidade básica de saúde; organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras, devendo relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; separar requisições e receitas; providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a digitação de prescrição médica; manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho; desempenhar tarefas afins; cumprir orientações e ordens dos superiores; as atribuições previstas serão desenvolvidas sempre sob orientação e supervisão do Farmacêutico responsável; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapias fonoaudiológicas na área da comunicação escrita e oral, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz. Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e

escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões de voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiolingüística; participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

#### **NUTRICIONISTA**

Efetuar levantamentos e diagnósticos, junto às equipes locais de saúde, das unidades da região correspondente, essenciais ao planejamento, estabelecendo objetivos e metas para o serviço de saúde, especialmente no que se refere às atividades inerentes à alimentação e nutrição; Prestar atendimento ambulatorial de dietoterapia à população, garantindo o registro das consultas e elaborando os movimentos referentes as estas consultas; Implementar as ações de saúde pública de acordo com as diretrizes municipais de saúde, e participar das atividades programáticas intrainstitucionais e interinstitucionais; Elaborar, junto aos profissionais de saúde local, regional e central, estudos e padronização relativas às atividades de nutrição e alimentação, buscando o aperfeiçoamento contínuo dos manuais de condutas dos serviços municipais de saúde; Coordenar e supervisionar os programas de suplementação alimentar (PSA), implantados na rede de saúde, articulando-se com as demais instituições envolvidas no programa, Segundo as diretrizes Municipais de Saúde; Administrar o PSA, prestando contas do consumo de alimentos, do número de beneficiários, dos desligamentos etc., às demais entidades envolvidas no programa; Garantir as ações de promoção da saúde da mulher e da criança junto à população, de acordo com as diretrizes municipais de saúde; Participar de projetos de pesquisa que envolvam a ciência da nutrição; Emitir parecer técnico, quando solicitado, em assuntos relacionados a área de alimentação e nutrição; Promover orientações junto aos órgãos municipais quanto à escolha, aquisição e estocagem de alimentos, bem como quanto à preparação, higiene e conservação dos mesmos; Inspeccionar, junto aos órgãos que preparam merendas e alimentos, o processamento dos mesmos, os equipamentos utilizados na sua elaboração e a qualidade dos insumos e ingredientes utilizados; Elaborar dietas para programas de merenda ou suplementação alimentar e assemelhados, e inspecionar o seu cumprimento; Elaborar e desenvolver o treinamento de pessoal encarregado de preparar merendas e alimentos, observando o nível de rendimento, habilidade e higiene; Disseminar técnicas de nutrição e alimentação, através de cursos, palestras e outros eventos assemelhados; Estudar os hábitos alimentares e o estado nutricional da população, propondo medidas que visem a erradicação da desnutrição e deficiência alimentar; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Executar outras atividades correlatas.

#### **FISIOTERAPEUTA**

I- desenvolver-se o tratamento fisioterapico nas formas preventivas, curativa e reabilitativa; II – realizar o tratamento de estimulação precoce e psicomotricidade objetivando a aproximação da idade motora com a cronológica; III – trabalhar as sequelas neurológicas como as de paralisia cerebral Síndrome de Down, meningite, Síndrome de West, etc.; IV – atuar nas patologias, objetivando a diminuição das algias, aumento das admis, equilíbrio, reeducação da marcha etc.; V – atuar em sequelas de AVC (Acidente Vascular Cerebral), IAM (infarto agudo do miocárdio), embolias, sopras, úlcera, etc.; VI – atuar nas patologias pulmonares como asma, bronquites, enfisema, etc.; VII – atuar na prevenção de patologias como nas deformidades posturais, etc.

**Publicado por:**  
Zeila de Fatima Cavalheiro Urban  
**Código Identificador:**3B062097

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 11/03/2022. Edição 2474  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>