

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO TENENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO TENENTE SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EDITAL N° 002/2023

O MUNICÍPIO CAMPO DO TENENTE, PR, torna público que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado a selecionar candidatos para a contratação temporária de profissionais para compor o quadro temporário de pessoal da Administração Municipal, por excepcional interesse público nos termos do IX, art. 37 da Constituição Federal de 1988 e da Lei Municipal n° 408, de 29 de novembro de 2001, conforme quadro aprovado pela Lei Municipal 1.117/22.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

Cargo	N° de Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação necessária para a posse	Vencimentos*1
Enfermeiro	02 + CR	40 horas	Graduação superior em Enfermagem, com registro no Conselho de Classe	R\$ 4.750,00
Fonoaudiólogo	01 + CR	30 horas	Graduação superior em Fonoaudiologia, com registro no Conselho de Classe	R\$ 2.210,92
Nutricionista	01 + CR	40 horas	Graduação superior em Nutrição, com registro no Conselho de Classe	R\$ 3.012,66

*1 Os empregados também receberão vale-alimentação no valor de R\$ 127,11 (Lei 1.059/22).

1.2 O prazo de duração do contrato será de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante decisão justificada e fundamentada. O contrato também poderá ser rescindido a qualquer momento por interesse da administração pública.

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 Em razão das vagas serem temporárias e atender finalidades da Administração Pública, esta não fica obrigada ao provimento dos cargos, ainda que constante vaga do edital e respectivo candidato aprovado.

DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Somente serão aceitas as inscrições daqueles que comprovarem os seguintes requisitos **no momento da inscrição**:

Ser brasileiro nato ou naturalizado;

Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

- Documento de Identidade com foto;
- CPF ou comprovante de situação cadastral no CPF;
- Diploma ou histórico escolar com declaração de conclusão da escolaridade exigida para posse no cargo.
- Certidão de regularidade no respectivo do conselho de Classe, não sendo válido apenas a carteira profissional.

2.2 Todos os documentos acima poderão ser apresentados em cópia simples; a Administração poderá solicitar o original ou cópia autenticada na hipótese de dúvida quanto à veracidade.

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

3 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, editais, 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 As inscrições deverão ser feitas, preferencialmente, através do e-mail: pss2023@campodotenente.pr.gov.br, conforme ficha de inscrição do Anexo II, no período de **04/04/2023 a 10/04/2023**, devendo ser anexado todos os documentos constantes do item 2.1.

3.4 O candidato que não tiver acesso à internet poderá 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 **04/04/2023 a 10/04/2023**.

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

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 poderá interpor recurso quanto as razões de indeferimento através dos mesmos canais disponibilizados para a inscrição. O prazo de recurso está disponível no cronograma deste edital.

- **DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E ESCOLHA**

4.1 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.

4.2 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 a tabela de pontuação.

4.3 Somente serão considerados como comprovante de experiência profissional:

a) Carteira de Trabalho (cópia da CTPS);

b) Declaração/certidão de vínculo com órgãos da administração pública, desde explicitem o tempo de serviço, o cargo e atividades desempenhadas;

c) Registro como profissional liberal, desde que efetivamente provado o exercício da profissão.

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.

4.6 Os certificados utilizados como requisito mínimo para inscrição não serão contabilizados na prova de títulos.

4.7 Os candidatos serão avaliados de acordo com a pontuação, conforme os seguintes critérios de avaliação:

4.7.1 Aperfeiçoamento profissional:

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
Curso de aperfeiçoamento na área do cargo pretendido, com duração mínima de 80 (oitenta) horas/aula	0,5	4	2
Pontuação máxima da avaliação de títulos			12

4.7.2 Experiência profissional:

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

•
Ocorrendo empate na pontuação, entre candidatos, 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.

d) Persistindo o empate, será realizado sorteio.

4.9 Será pontuado o tempo de serviço do período de 01/01/1990 até a data de inscrição, desde que não utilizado ou em processo de aposentadoria, seja por tempo de contribuição ou por idade, sendo 1 (um) ponto para cada ano trabalhado, até o limite do quadro do item 4.7.2, nos cargos previstos no edital, em entidades públicas nos âmbitos: federal, estadual e municipal, no Paraná ou em outros estados, tais como contratado em Regime Especial e/ou estatutário; contratado em regime celetista em entidades privadas.

4.9.1 A comprovação dos títulos do tempo de serviço se dará da seguinte forma:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: cópia das páginas da foto e da qualificação civil do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho, para tempo de serviço prestado em regime celetista;

b) Declaração, Certidão, Portaria ou Contrato de Trabalho de Órgãos Públicos: cópia de documento oficial emitido por instituição pública, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal.

c) Comprovante de Inscrição no CNPJ como empresário individual ou outros tipos societários, que comprovem o exercício de atividade de profissional liberal.

4.9.2 Caso no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço conste função ou cargo com nomenclatura diversa das previstas neste Edital, o candidato não poderá informar esse tempo.

4.9.3 O tempo trabalhado em mais de um emprego no mesmo período será considerado uma única vez.

4.9.4 O tempo de serviço em estágio de aprendizagem, atividade voluntária ou como bolsista não será aceito e não será pontuado.

5 DO RECURSO

5.1 Serão aceitos recursos em duas fases, a primeira do indeferimento de inscrições, e a segunda do resultado provisório.

5.2 O prazo dos recursos constará no cronograma do presente edital.

5.3 O recurso, em qualquer das fases, deverá ser dirigido à Comissão Examinadora, pelos mesmos endereços disponibilizados para inscrição.

5.4 Serão indeferidos os recursos que:

a) não estiverem devidamente fundamentados;

b) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

c) forem apresentados fora do prazo estabelecido;

d) não estiver identificado o recorrente;

5.5 Não serão apreciados recursos que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

5.6 Os recursos serão analisados e julgados pelas comissões de organização e de avaliação coordenar o Processo Seletivo Simplificado e não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

5.7 Não será permitida a juntada de novos documentos na fase recursal.

5.8 Os resultados dos recursos serão publicados no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp.

6.DA CLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO

6.1 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.

6.2 Decorrido o prazo acima sem manifestação do convocado, ou diante da sua recusa expressa, proceder-se-á à imediata convocação do próximo da lista.

6.3 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.

6.4 A convocação para a vaga informada na tabela do item 2 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do processo seletivo, sendo autorizada a indicação uma única vez de “final de fila”.

6.5 A convocação se dará por publicação no diário oficial e contato telefônico informado na ficha de inscrição.

7. DO FIM DE LISTA

7.1 Perderá a colocação original de classificação e será remetido para o fim da respectiva lista de classificados, o candidato que:

a) quando da convocação para admissão esteja impossibilitado de assumir as aulas/funções ofertadas por motivos de ordem pessoal, desde que solicite mediante protocolo o pedido de final de lista até o dia e horário agendado na convocação para contratação.

b) esteja, na data da convocação com contrato prorrogado por força de lei (Gestante e Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT) por outro Edital da Prefeitura de Campo do Tenente, via PSS.

7.2 O candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade por parte da Prefeitura, ser reconvocato uma única vez, após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados.

7.3 Para contratação dos candidatos em fim de lista, será utilizada a ordem de classificação final.

8. DA DESISTÊNCIA

8.1 Será considerado desistente de todas as inscrições do Processo Seletivo, o candidato que:

- não comparecer dentro do prazo estabelecido para apresentação dos documentos para admissão ou não comparecer no local de trabalho, na data de início constante no termo de encaminhamento da vaga;
- manifestar expressamente o desejo de desistência.

8.2 Com a desistência, a Administração poderá convocar o candidato seguinte, ainda que não tenha decorrido o prazo do item 7.1.

9. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

9.1 O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

I - tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da administração;

II - tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;

III - tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

IV - tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;

V - esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

VI - tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, ou declaração falsa ou inexata;

VII - apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função;

VIII – esteja em desacordo com as disposições deste edital.

9.2 Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses citadas no item 9.1 após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato administrativo, pelo prazo máximo de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado em casos de necessidade da Administração.

10.2 A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal.

10.3 O candidato ao ser chamado para assumir vaga, receberá a relação de documentos para contratação no setor de Recursos Humanos, os quais deverão ser apresentados no prazo determinado pelo setor competente.

10.4 Todos os exames solicitados serão custeados pelo candidato classificado.

10.5 O candidato convocado terá 5 (cinco) dias para assumir a respectiva vaga sendo que por qualquer motivo, não se apresentar no prazo estipulado, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.6 Fica a contratação do candidato convocado condicionada à apresentação dos originais dos documentos encaminhados na fase de inscrição para conferência e certificação, assim como a apresentação dos documentos e exames citados nos itens 10.3 e 10.4.

10.7 O candidato a ser contratado não poderá solicitar prorrogação para início das suas atividades.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implica a aceitação de todas as condições contidas neste Edital.

11.2 A inscrição do candidato implica a aceitação de todas as funções designadas, além daquelas de ordem de serviço de seu superior hierárquico, desde que condizentes com seu cargo.

11.3 É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos atos e Editais referentes a esse Processo Seletivo Simplificado no

endereço eletrônico e no Diário Oficial do Município - www.diariomunicipal.com.br/amp.

11.4 A constatação, a qualquer tempo, de informação falsa na documentação correspondente, faz nulo todo o procedimento em relação ao candidato, inclusive a contratação, sem prejuízo das demais providências cabíveis;

11.5 A existência de classificados em vagas ou cadastro de reserva não impede a realização de Concurso Público de provas ou de provas e títulos pelo Município para suprir os cargos previstos no presente edital.

11.6 A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. O candidato selecionado poderá ser convocado para ocupar a função com lotação e horário de trabalho a serem definidos pela administração, obedecendo aos critérios de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

11.7 Fica reservado a Prefeitura o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

11.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

12.DO FORO

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

Campo do Tenente, PR, 03 de abril de 2023.

WEVERTON WILLIAN VIZENTIN

Prefeito Municipal

ANEXO I DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Datas previstas	Eventos
Publicação do Edital na íntegra	04/04/2023
Período de inscrições	04/04/2023 a 10/04/2023
Publicação da lista das inscrições	13/04/2023
Prazo de recurso das inscrições indeferidas	13/04/2023 a 14/04/2023
Resultado das inscrições homologadas após julgamento dos recursos	18/04/2023
Publicação parcial do resultado após análise dos critérios de classificação	20/04/2023
Período para interposição de recursos	20/04/2023 a 21/04/2023
Publicação do resultado após análise e julgamento dos recursos	26/04/2023
Início das convocações para contratação	27/04/2023

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 002/2023

CARGO: _____
Nome completo: _____
Data de Nascimento: _____
Local de Nascimento: _____
CPF nº: _____
RG nº: _____
Título de Eleitor nº: _____
Endereço Completo: _____
Cidade: _____ Estado: _____
E-mail: _____

Telefone Celular nº: _____

Telefone Residencial nº: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS APRESENTADOS:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Campo do Tenente, PR, ____ de _____ de 2023.

Candidato

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

• 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.

• 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 do trabalho;

• 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;
- Conta Corrente SALÁRIO TIPO 0037 para depósito Caixa Econômica;
- O não cumprimento dos requisitos disciplinados no item 2 impede a contratação do candidato e gera a sua recondução à última colocação neste certame.
- 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

ENFERMEIRO

Prestar assistência ao paciente em clínicas, hospitais, ambulatórios, unidades de saúde - CAPS e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde na comunidade.

Descrição analítica: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade Básica de Saúde - UBS; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em todos os ambientes, na UBS e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica e Secundária de acordo com os protocolos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outros que forem necessários; supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; promover e

participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; participar das atividades de vigilância epidemiológica; fazer notificação de doenças transmissíveis; dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e tarefas correlatas às normas da gestão pública.

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 audiofonia; 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 a estas consultas; Implementar as ações de saúde pública de acordo com as diretrizes municipais de saúde, e participar das atividades programáticas interinstitucionais 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.

Publicado por:
Zeila de Fatima Cavalheiro Urban
Código Identificador:D5FC4E94

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 04/04/2023. Edição 2744

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>