



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.967/2018, publicada em 19 de novembro de 2018

Segunda-feira, 28 de outubro de 2024

Ano VII

Edição n.º 1386

Total de Páginas: 017

www.ribeiraodopinhall.pr.gov.br/diario_oficial

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

ERRATA AO DECRETO Nº. 92/2024

Súmula - Abertura de crédito adicional suplementar.

O Senhor Dartagnan Calixto Fraiz, Prefeito do Município de Ribeirão do Pinhal, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, e em especial a Lei nº 2.359 de 09 de janeiro de 2024; decreta.

No Art. 1º, onde estava escrito - Fica aberto no orçamento vigente um crédito adicional suplementar, no valor R\$ 1.084.400,00 (*um milhão oitenta e quatro mil e quatrocentos reais*), com recursos de remanejamento de dotações orçamentárias e excesso de arrecadação, nas seguintes dotações de despesas:

Leia-se - Fica aberto no orçamento vigente um crédito adicional suplementar, no valor R\$ 1.093.120,00 (*um milhão noventa e três mil cento e vinte reais*), com recursos de remanejamento de dotações orçamentárias e excesso de arrecadação, nas seguintes dotações de despesas:

Onde estava escrito

Dotação Orçamentária.

Órgão - 07 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Unidade - 001 - Departamento de Educação.

Projeto/Atividade - 12.365.0006-2016 - Atividades do Ensino Fundamental.

Natureza da Despesa - 3.1.90.16.00.00 - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil.

Código reduzido - 01320 - 00101 - 0101/02/01/00/00 Fundeb 70%.

Valor R\$ 6.500,00 (*seis mil e quinhentos reais*).

Valor R\$ 532.000,00 (*quinhentos e trinta e dois mil reais*).

Leia-se

Dotação Orçamentária.

Órgão - 07 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Unidade - 001 - Departamento de Educação.

Projeto/Atividade - 12.365.0006-2016 - Atividades do Ensino Fundamental.

Natureza da Despesa - 3.1.90.16.00.00 - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil.

Código reduzido - 01320 - 00101 - 0101/02/01/00/00 Fundeb 70%.

Valor R\$ 6.500,00 (*seis mil e quinhentos reais*).

Valor R\$ 538.500,00 (*quinhentos e trinta e oito mil e quinhentos reais*).

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VII | Edição n.º 1386 | Segunda-feira | 28 de outubro de 2024.

Pág. 02

Onde estava escrito

Projeto/Atividade - 10.301.0008-2026 - Incentivo Financeiro da APS – Captação Ponderada.

Natureza da Despesa - 3.1.90.13.00.00 - Contribuições Patronais.

Código Reduzido - 01720 - 00494 - 0494/09/02/06/20 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Valor R\$ 5.000,00 (*cinco mil reais*).

Leia se

Projeto/Atividade - 10.301.0008-2026 - Incentivo Financeiro da APS – Captação Ponderada.

Natureza da Despesa - 3.1.90.13.00.00 - Contribuições Patronais.

Código Reduzido - 01740 - 00494 - 0494/09/02/06/20 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Valor R\$ 5.000,00 (*cinco mil reais*).

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ribeirão do Pinhal - Pr, em 28 de outubro de 2024.

Dartagnan Calixto Fraiz
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 004/2024

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Simplificado n.º 004/2024 que visa seleção de pessoal para contratação temporária e composição de cadastro de reservas de profissionais para os cargos de Agente de Consultório Dentário, Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Psicólogo Clínico e Técnico em Enfermagem no Município de Ribeirão do Pinhal - PR nas hipóteses previstas no art. 37, inciso IX da Constituição Federal juntamente com a Lei Municipal n.º 1.758/2016.

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ, Prefeito do Município de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP N.º 004/2024, visando à contratação de pessoal por prazo determinado e composição de cadastro de reservas, em atendimento à necessidade temporária e de excepcional interesse público, em regime especial de trabalho e formação de cadastro de reservas de profissionais para os cargos de Agente de Consultório Dentário, Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Psicólogo Clínico e Técnico

em Enfermagem no Município de Ribeirão do Pinhal com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, bem como na Lei Municipal n.º 1.758/2016 conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP n.º 004/2024 é destinado contratação de pessoal por prazo determinado e composição de cadastro de reservas de profissionais para os cargos de Agente de Consultório Dentário, Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Psicólogo Clínico e Técnico em Enfermagem conforme a necessidade e estratégias estabelecidas pela Administração Municipal, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante Regime Especial de Contratação, com fundamento no artigo 7, inciso IX, da Constituição Federal Brasileira, e da Lei Municipal n.º 1.758/2016.

1.2 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço/experiência.

1.3 Os contratos oriundos terão prazo de duração de até 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período.

1.4 Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- a) Publicação de Edital
- b) Período de Inscrições
- c) Homologação das Inscrições
- d) Interposição de Recursos quanto à homologação das inscrições
- e) Publicação da Classificação Provisória
- f) Interposição de Recursos à Classificação Provisória
- g) Publicação da Classificação Final
- h) Homologação do Processo Seletivo Simplificado

1.5 As etapas de entrega dos documentos comprobatórios e de contratação poderão ocorrer na mesma data, de acordo com as necessidades da Administração, com a publicação de apenas um Edital de Convocação, sendo que a documentação a ser apresentada deverá estar de acordo com o estabelecido no presente Edital e informadas pelo candidato no ato da inscrição.

1.5.1. Na hipótese de ocorrer à convocação para entrega de documentos e contratação no mesmo Edital, o candidato deverá comparecer pessoalmente não sendo admitida a contratação por procuração, o mesmo se aplica caso a convocação seja feita exclusivamente para comprovação de documentação.

1.6 O candidato deverá observar as informações deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação para a entrega dos documentos, todos os requisitos exigidos para a contratação, antes de finalizar sua inscrição.

1.7 O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de cadastramento e/ou seleção.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VII | Edição n.º 1386 | Segunda-feira | 28 de outubro de 2024.

Pág. 04

1.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP N.º 004/2024, por meio do endereço eletrônico < www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br >.

1.9 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.

1.10 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidatos que não cumprirem os prazos dos cronogramas constantes do presente Edital e dos Editais de Convocações deste Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP N.º 004/2024.

1.11 Tendo em vista a necessidade emergencial de contratação, não será permitido ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória em nenhuma situação.

1.12 A participação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP N.º 004/2024 não implica obrigatoriedade de sua contratação, caracterizando mera expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à Administração Municipal a prerrogativa de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de duração deste Edital.

1.13 Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.14 A Comissão Organizadora para o Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP N.º 004/2024 foi designada pela Portaria n.º 96/2024.

1.15 A Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP N.º 004/2024 foi designada pela Portaria n.º 97/2024.

2 DO CARGO, REQUISITOS, VAGAS, DO SALÁRIO E JORNADA DE TRABALHO

2.1 O presente Processo Seletivo visa formação de cadastro de reservas para os cargos abaixo alistados.

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	SALÁRIO	JORNADA DE TRABALHO
Agente de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo	CR	R\$ 1.953,18	40 horas semanais
Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe Correspondente	CR	R\$ 4.779,18	30 horas semanais
Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo conselho da classe.	CR	R\$ 4.104,65	40 horas semanais
Farmacêutico	Ensino Superior em Farmácia e Registro no Conselho de Classe	CR	R\$ 4.104,65	20 horas semanais

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VII | Edição n.º 1386 | Segunda-feira | 28 de outubro de 2024.

Pág. 05

	Correspondente			
Fisioterapeuta	Ensino Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe Correspondente	CR	R\$ 4.104,65	20 horas semanais
Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo na Área e Registro no Respectivo Conselho	CR	R\$ 10.924,84	20 horas semanais
Psicólogo Clínico	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho de Classe Correspondente	CR	R\$ 6.156,97	30 horas semanais
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe Correspondente	CR	R\$ 1.772,23	40 horas semanais

2.2 À pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP N.º 004/2024, desde que as atribuições para a funções pretendidas sejam compatíveis com a sua deficiência e, a ela será reservada 10% (dez por cento) do total das vagas, conforme dita a legislação pertinente, cujo quantitativo das vagas de cada função resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, mas desde que a fração seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

2.2.1 Ao candidato com deficiência que optar por se inscrever enquanto deficiente, assegura-se o direito, desde que declare e comprove através de laudo médico, original ou autenticado em cartório, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.

2.2.2 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes terão seus nomes publicados em lista geral e em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

2.3 A jornada de trabalho semanal é aquela estabelecida no quadro do item 2.1, cabendo ao Secretário respectivo e/ou ao Gestor da Equipe de Trabalho atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias de ação da Secretaria e as necessidades extraordinárias de serviço.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet através do Portal da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, através do endereço eletrônico < www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br > em link próprio, **das 00h00 do dia 30/10/2024 às 23h59 do dia 12/11/2024.**

3.2 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3 A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.4 O candidato é responsável pelas informações prestadas na Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

3.5 Não haverá cobrança de taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado.

3.6 Para candidatar-se às vagas o candidato deverá atender aos requisitos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles implicará em impedimento para a contratação:

- a) a nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) estar no gozo dos direitos políticos;
- c) estar em dia com as obrigações militares;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício das funções;
- e) a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) ter boa saúde física e mental;
- g) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.
- h) possuir habilitação e regularidade profissional conforme requisitos estabelecidos no quadro do item 2.1, correspondente a cada cargo.
- i) cumprir as regras estabelecidas neste Edital Normativo.

3.7 O candidato, **dentro do prazo previsto para as inscrições, poderá excluir sua inscrição** na página de inscrição do candidato e fazê-la novamente.

3.7.1. Candidatos que desejarem excluir sua inscrição e que porventura não obtenham êxito, deverão entrar em contato com a Comissão Organizadora para receber auxílio.

3.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Portal Eletrônico e/ou Diário Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal, através do endereço eletrônico www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br < > as publicações de todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.

3.9 O candidato poderá se inscrever para apenas **UM** dos cargos ofertados no presente Processo Seletivo, de modo que, se por algum motivo técnico, inconsistência, falha/instabilidade de conexão, falha técnica ou por outras situações, o sistema registrar mais de uma inscrição, o candidato deve estar ciente de que terá validade e será considerada apenas a última inscrição realizada, sendo as demais desconsideradas.

4 DA ANÁLISE DOS TÍTULOS INFORMADOS E APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

4.1 O presente Processo Seletivo Simplificado consiste na análise de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço.

4.2 No ato da inscrição o candidato deverá informar além da escolaridade mínima exigida, os demais títulos referentes ao aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, caso tenha.

4.3 Serão válidos como titulação para este processo somente os documentos alistados no item 4.5 deste Edital.

4.4 O candidato, quando convocado, deverá apresentar cópia simples dos títulos informados no ato da inscrição, acompanhados da via original, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP N.º 004/2024.

4.5 Serão considerados como hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VII | Edição n.º 1386 | Segunda-feira | 28 de outubro de 2024.

Pág. 07

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

REQUISITO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
- Ensino Médio Completo (Requisito Obrigatório)	60	60
- Curso de Auxiliar de Cadeira de Dentista	20	20
TEMPO DE SERVIÇO E EXPERIÊNCIA		
Experiência comprovada*** na área de inscrição, comprovação através do registro em CTPS e/ou contrato de trabalho (05 pontos a cada ano completo de serviço, máximo de 20 pontos).	05	20
		100 pontos

* Só serão validados e aceitos os certificados de cursos de aperfeiçoamento que tenham sido realizados até a data de publicação deste Edital no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão do Pinhal.

** Entende-se por bloco de horas a junção de vários cursos com carga horária de qualquer quantidade até completar 40 horas.

*** Só serão contabilizados tempo de serviço/experiência com tempo mínimo completo de 12 meses; o tempo que não contabilizar o mínimo exigido será desconsiderado.

CARGO COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

REQUISITO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
- Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe Correspondente (Requisito Obrigatório)	70 pontos	70 pontos
Cursos* de aperfeiçoamento específico ou correlato no cargo, sendo cada bloco** de 40 horas = 05 pontos	05 pontos	05 pontos
TEMPO DE SERVIÇO E EXPERIÊNCIA		
Experiência comprovada*** na área de inscrição, comprovação através do registro em CTPS e/ou contrato de trabalho (05 pontos a cada ano completo de serviço, máximo de 25 pontos).	05 pontos	25 pontos
		100 pontos

* Só serão validados e aceitos os certificados de cursos de aperfeiçoamento que tenham sido realizados até a data de publicação deste Edital no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão do Pinhal.

** Entende-se por bloco de horas a junção de vários cursos com carga horária de qualquer quantidade até completar 40 horas.

*** Só serão contabilizados tempo de serviço/experiência com tempo mínimo completo de 12 meses; o tempo que não contabilizar o mínimo exigido será desconsiderado.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VII | Edição n.º 1386 | Segunda-feira | 28 de outubro de 2024.

Pág. 08

ASSISTENTE SOCIAL / ENFERMEIRO / FARMACÊUTICO / FISIOTERAPEUTA / MÉDICO CLÍNICO GERAL / PSICÓLOGO CLÍNICO

REQUISITO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação na Área e Registro no Conselho de Classe (item obrigatório)	60 pontos	60 pontos
Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação, Lato Sensu com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas na área da inscrição ou área correlata	05 pontos	10 pontos
Cursos* de aperfeiçoamento específico ou correlato ao cargo, sendo cada bloco** de 40 horas = 05 pontos	05 pontos	10 pontos
TEMPO DE SERVIÇO E EXPERIÊNCIA		
Tempo de serviço*** e experiência no cargo, comprovado com registro em CTPS e/ou contrato de trabalho (05 pontos a cada ano de serviço, máximo de 20 pontos).	05 pontos	20 pontos
		100 pontos

* Só serão validados e aceitos os certificados de cursos de aperfeiçoamento que tenham sido realizados até a data de publicação deste Edital no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão do Pinhal.

** Entende-se por bloco de horas a junção de vários cursos com carga horária de qualquer quantidade até completar 40 horas.

*** Só serão contabilizados tempo de serviço/experiência com tempo mínimo completo de 12 meses; o tempo que não contabilizar o mínimo exigido será desconsiderado.

**** As horas do curso de pós-graduação não serão validadas na contagem das horas de curso de aperfeiçoamento caso o título já tenha sido utilizado para pontuação no item "Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação, Lato Sensu com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas na área da inscrição ou área correlata"

4.6 O candidato deve ter ciência que toda titulação informada a inscrição deverá ser comprovada quando convocado pelo Departamento de Recursos Humanos, sob pena de eliminação do presente Processo Seletivo.

5 DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 Os candidatos serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente de classificação.

5.2 A avaliação da prova de títulos será feita na escala de no máximo até 100 (cem) pontos.

5.3 Os candidatos selecionados integrarão lista de cadastro de reserva, podendo ser convocados, dentro do prazo de duração do mesmo, consoante necessidade da Administração Municipal.

5.4 Os resultados do processo seletivo serão publicados no Portal da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal e/ou Diário Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal através do endereço eletrônico (www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br).

5.5 Em casos de empate serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- maior idade;
- maior nota no tempo de serviço;

- c) maior número de cursos de aperfeiçoamento;
- d) sorteio entre os envolvidos.

6 DOS RECURSOS

6.1 O candidato que desejar interpor recurso à Classificação Inicial poderá fazê-lo, observando os prazos estabelecidos no cronograma de execução Anexo I deste Edital.

6.2 Os recursos deverão ser feitos unicamente via protocolo eletrônico no site da prefeitura através do endereço eletrônico (www.ribeiraodopinhall.pr.gov.br), na página de inscrição do candidato.

6.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso; recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos.

6.5 Não serão aceitos recursos cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora e/ou qualquer um de seus envolvidos no processo.

7 DA CONVOCAÇÃO

7.1 A convocação do candidato aprovado fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste edital e da legislação vigente.

7.2 A convocação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória do presente Processo Seletivo.

7.3 Em virtude da situação emergencial e contratação imediata das vagas previstas, não será facultado o pedido de deslocamento para o final da ordem de classificação ao candidato convocado, devendo o mesmo assinar um termo de desistência.

7.4 Os candidatos que assumirem as vagas deverão passar por avaliação médica, atestando que possuem plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação.

7.5 O custeio dos referidos exames será de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.6 O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar na data e horário estipulados será eliminado do Processo, não sendo permitido, o deslocamento para o final da lista classificatória em nenhuma situação.

8 DA CONTRATAÇÃO

8.1 O candidato aprovado e classificado, quando convocado para admissão, será submetido ao contrato de regime especial de trabalho e ficará vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VII | Edição n.º 1386 | Segunda-feira | 28 de outubro de 2024.

Pág. 010

8.2 Os candidatos com as melhores pontuações serão convocados para assumir a vaga e deverão apresentar a documentação necessária conforme estabelecida no item 8.6 deste Edital, sob pena de desclassificação.

8.3 A contratação do candidato fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste edital e da legislação vigente.

8.4 A contratação dar-se-á após a publicação de atos que o Departamento de Recursos Humanos achar necessários no Portal da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal e/ou Diário Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal disponível através do endereço eletrônico < www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br >, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia, horário e local aprazados para assinar o devido contrato.

8.5 Por se tratar de um contrato temporário, caso o contratado inflija em: ausência no serviço, faltas, abandono do serviço, mesmo que num período curto, insubordinação, a não concordância com o horário dia e local de serviço, bem como as atribuições, obrigações gerais e específicas da função, será feito a rescisão do contrato, se assim for o entendimento da Administração, mediante processo administrativo.

8.6 No ato da contratação o candidato deverá estar munido dos seguintes documentos:

- a) 1 Foto 3x4 (colorida e recente);
- b) Cédula de Identidade (cópia e original);
- c) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF) (cópia e original);
- d) Comprovante de residência atualizado (máximo de 60 dias);
- e) Certificados de escolaridades conforme exigidos para o cargo escolhido pelo candidato no ato da inscrição;
- f) Carteira de Identidade Profissional emitida pelo respectivo Conselho de Classe ou a Certidão de Inscrição junto ao respectivo Conselho de Classe ou o protocolo de transferência emitido pelo respectivo Conselho de Classe do Estado do Paraná para candidato de outro estado na data da contratação, conforme o caso e conforme o cargo escolhido pelo candidato no ato da inscrição;
- g) Título de eleitor (cópia e original);
- h) Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais disponível no endereço eletrônico < www.tse.gov.br >;
- i) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino) (cópia e original);
- j) Atestado de Antecedentes Criminais;
- k) Declaração de que não ocupa outro cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art.37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada, um sob pena de desclassificação;
- l) Certidão de Nascimento (quando for solteiro) (cópia e original);
- m) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (cópia e original);
- n) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo (cópia e original);
- o) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos (cópia e original);

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VII | Edição n.º 1386 | Segunda-feira | 28 de outubro de 2024.

Pág. 011

- p) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos;
- q) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- r) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (cópia e original);
- s) Atestado Médico de aptidão para a função;
- t) Número da conta corrente no Banco Itaú.

8.7 A eventual entrega de documentos originais e cópias ilegíveis, rasurados ou danificados e fora da data da validade, quando for o caso, acarretará na eliminação do candidato.

8.8 O candidato é responsável pelos custos da emissão e entrega dos documentos, solicitados neste Edital.

8.9 Verificada irregularidade dos documentos apresentados ou a não comprovação de itens informados no ato da inscrição, a qualquer tempo, o candidato será desclassificado do Processo Seletivo, com nulidade da classificação e dos efeitos decorrentes e sujeito a sanções penais aplicáveis.

8.10 O candidato que na Contratação não aceitar trabalhar em local(is) e horários indicados pela Administração será eliminado do Processo.

8.11 O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar prorrogação de prazo para início das atividades, afastamento de função, readaptação de função, ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado.

8.12 O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento pelas partes, desde que comunicado com 24 horas de antecedência.

8.13 O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da Função Pública para a qual foi contratado e, se portador de deficiência, não poderá solicitar intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à Função Pública a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

8.14 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas. Após o término do processo, serão encaminhadas para destinação final.

8.15 As despesas decorrentes da participação do Processo correrão a expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamentos necessários.

9 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

9.1 A Classificação Final será divulgada na data provável de **20 de novembro de 2024**, no Portal da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal e/ou Diário Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal através do endereço eletrônico < www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br >, em órgãos de imprensa oficial do município e em outros meios que a Prefeitura achar convenientes.

9.2 Divulgado o resultado final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VII | Edição n.º 1386 | Segunda-feira | 28 de outubro de 2024.

Pág. 012

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

10.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados e quaisquer instruções referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

10.3 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 resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado em órgãos de imprensa oficial do município.

10.4 A convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será feita pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Ribeirão do Pinhal.

10.5 Revoga-se o Edital de PSS n.º 003/2024 publicado na Edição n.º 1380, de 18/10/2024 do Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão do Pinhal.

10.6 Permanecem inalteradas as demais disposições, sobretudo, as comissões responsáveis pela organização e fiscalização do certame.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Ribeirão do Pinhal, em 28 de outubro de 2024.

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ
Prefeito

ANEXO I

EDITAL PSS/PMRP N.º 004/2024

CRONOGRAMA

Publicação de Edital	28/10/2024
Período de Inscrições	30/10 a 12/11/2024
Homologação das Inscrições	13/11/2024
Interposição de Recursos quanto à homologação das inscrições	13 e 14/11/2024
Resposta aos Recursos à Homologação das Inscrições	18/11/2024
Publicação da Classificação Provisória	18/11/2024
Interposição de Recursos à Classificação Provisória	18 e 19/11/2024
Publicação da Classificação Final	20/11/2024
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	20/11/2024

ANEXO II

EDITAL PSS/PMRP N.º 004/2024

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD: executar trabalhos auxiliares envolvendo tarefas ligadas aos serviços de atendimento odontológico, auxiliando o dentista, das quais se destacam: preparar o usuário para atendimento, auxiliar no atendimento ao usuário, preparar e organizar instrumental e materiais necessários, instrumentalizar o dentista durante a realização de procedimentos clínicos, manipular materiais de uso odontológico, promover isolamento do campo operatório, selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso, realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde, agendar consultas, preencher fichas clínicas e manter o arquivo e o fichário em ordem, participar do gerenciamento de insumos, cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos, proceder à lavagem, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos utilizados; realizar atividades em conformidade com o que está estabelecido nas normas da resolução 63/2005, do conselho federal de odontologia; buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ASSISTENTE SOCIAL: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e por meio de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou a solução de problemas sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; Atender aos servidores municipais que se encontrarem em situação-problema; Atuar junto a servidores municipais aposentados; Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação de creches; Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Administração Municipal; Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; Prestar atendimento à população atingida por situações de emergência; Fazer visitas sociais; Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis; Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VII | Edição n.º 1386 | Segunda-feira | 28 de outubro de 2024.

Pág. 014

ENFERMEIRO: QUANTO ÀS ATIVIDADES GERAIS - Realizar todas as atividades relacionadas à enfermagem, além das descritas abaixo, de acordo com a regulamentação da profissão e da função desempenhada na Administração Municipal; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem; Realizar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de morte; Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; Participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico; Efetuar levantamentos e diagnósticos, junto às equipes locais de saúde, das unidades da região correspondente, essenciais ao planejamento estabelecendo objetivos e metas para os serviços de saúde, especificamente para a área de enfermagem; Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; Organizar sistema adequado de registro de atividade junto aos postos de saúde, recebendo e assegurando o encaminhamento de dados de interesse aos órgãos competentes e promovendo orientação sobre a importância do registro de dados ao pessoal de enfermagem; Programar as ações de saúde pública de acordo com as ações integradas de saúde e as diretrizes municipais de saúde, em especial aquelas relacionadas aos cuidados de enfermagem, e participar das atividades programáticas interinstitucionais; Elaborar estudos, que visem o aperfeiçoamento contínuo das atividades de enfermagem; Realizar supervisão periódica das ações de saúde pertinentes à enfermagem, acompanhando e orientando a execução de atividades em nível local nas atividades de consulta de enfermagem, e consulta pré-natal, além de todas as atividades relacionadas à saúde da mulher; Supervisionar as atividades de imunização provendo as necessidades de serviço de modo a garantir a ampliação da cobertura vacinal; Contribuir ativamente para a implementação das atividades de vigilância epidemiológica de doenças infectocontagiosas e de vigilância epidemiológica nutricional; Garantir as ações de promoção da saúde da mulher, idoso, homem, adolescente e da criança junto à população, de acordo com as diretrizes municipais; Realizar periodicamente avaliação das ações de saúde implantadas na região, com a participação das equipes locais e regionais de saúde; Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município; Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública ou em rotina aprovada pela instituição de saúde do Município; Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN160); Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; Atender as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho; Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior. **QUANTO ÀS ATIVIDADES NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA:** 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/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VII | Edição n.º 1386 | Segunda-feira | 28 de outubro de 2024.

Pág. 015

vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS2001; 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; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

FARMACÊUTICO: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, domissanitários e insumos correlatos; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos; Participar de campanhas e educação em saúde pública; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

FISIOTERAPEUTA: Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes; Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade devida; Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos; Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

MÉDICO CLÍNICO GERAL - QUANTO ÀS ATIVIDADES DE CLÍNICA GERAL: Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Prestar atendimento médico ambulatorial, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; Executar atividades médico-sanitárias; Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando a situação de saúde da comunidade adulta, para o estabelecimento de prioridades; Participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde; Participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; Ministras palestras ou cursos quando solicitado; Atuar como

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VII | Edição n.º 1386 | Segunda-feira | 28 de outubro de 2024.

Pág. 016

assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado; Incentivar e assessorar o controle social em saúde; Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado; Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros; Buscar constantemente o auto desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior. **QUANTO ÀS ATIVIDADES DO PROGRAMA DE SAÚDE FAMILIAR:** Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família - USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS2001; Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; Verificar e atestar óbito; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de um ano, consideradas em situação de risco; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

PSICÓLOGO CLÍNICO: utilizar métodos e técnicas psicológicas, visando o diagnóstico, observando reações e comportamentos individuais; Participar de seleção de equipes, recrutamento, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal; Planejar, coordenar, executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio; Pesquisar, implantar novas metodologias de trabalho; Orientar quanto as formas mais adequadas de atendimento e disciplina, objetivando o ajustamento e a interação do indivíduo; Atuar na orientação psicopedagógica, prestando auxílio a outros profissionais da área educacional; Prestar colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências; Analisar influências que fatores externos atuam sobre o indivíduo, através de técnicas inerentes ao exercício profissional, objetivando o tratamento; Atuar preventivamente na correção de distúrbios psíquicos; Auxiliar a equipe médica, fornecendo dados psicopatológicos para diagnosticar o tratamento de enfermidades; Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VII | Edição n.º 1386 | Segunda-feira | 28 de outubro de 2024.

Pág. 017

pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram; Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com os pais responsáveis; Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequado; Promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar; Prestar orientação aos professores em caso de atuação na área educacional; Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Agendar consultas médicas; Realizar o acolhimento de pacientes na recepção; Realizar atendimento administrativo na recepção; Preencher prontuário de atendimento; Aferir os dados vitais do paciente (pressão arterial/frequência cardíaca/frequência respiratória/glicemia capilar/temperatura); Reavaliar medicação prescrita pelo serviço médico; Auxiliar o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Auxiliar o enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição; Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes; Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Assinatura Digital