



# MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

**Lei nº 594/2014**

**De 21 de outubro de 2014.**

**Aumenta o numero de vagas para o cargo de Advogado e Técnico de Enfermagem, cria os cargos de Fonoaudiólogo, Gari, Médico da Família, Psicólogo 40 horas e Pedreiro no Quadro de Pessoal Efetivo do Poder Executivo Municipal e altera o nível salarial, carga horária, criados pela Lei 314/2009 e dá outras providências.**

O Senhor **ADALGIZO CANDIDO DE SOUZA**, Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte:

## LEI

**Art.1º** Aumenta de 01(uma) para 02(duas) vagas para o cargo de Advogado, mantendo-se o seu vencimento no nível 6, criado pela Lei 314/2009, para atender a demanda desta Municipalidade. (E)

**Art.2º** Aumenta de 06(seis) para 07(sete) vagas para o cargo de Técnico de Enfermagem criado pela Lei 314/2009 para atender a demanda desta municipalidade.

**Art.3º** Ficam criados no quadro de pessoal efetivo do Poder Executivo Municipal, estabelecido pela Lei 314/2009, os seguintes cargos públicos de provimento efetivo, a seguir caracterizado:

Nº de cargos	Denominação da Categoria Funcional	Padrão	Quantidade	Jornada
01	Fonoaudiólogo	4	01	20
02	Gari	1	03	40
03	Médico da Família	8	01	20
04	Pedreiro	4	01	40
05	Psicólogo 40 horas	5	01	40

**Art. 4º** Mantém-se a carga horária do cargo de Médico Veterinário em 40 horas semanais, mantendo-se também seus vencimentos no padrão 6. (E)

**Art. 5º** Permanece inalterado os vencimentos do cargo de Psicólogo com carga horária de 20 horas semanais, mantendo-se padrão 3. (E)

**Art. 6º** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a adotar as medidas necessárias para dar eficácia a presente Lei.

**Art. 7º** As despesas resultantes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 8º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



# MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

ANEXO I – CONFORME LEI 314/2009

## QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

<u>SITUAÇÃO ANTERIOR</u>	<u>SITUAÇÃO ATUAL</u>	<u>PADRÃO</u>	<u>QUANT.</u>	<u>JORN.</u>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1C AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2A <u>TELEFONISTA POSTO SERVIÇO</u> RECEPCIONISTA COORD DE ESPORTES INSPETOR DE ALUNOS ASSIST. AO EDUCANDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	28	40
ZELADORA SERVENTE SERV GERAIS MERENDEIRA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	32	40
<b>Gari</b>	<b>Gari</b>	<b>1</b>	<b>03</b>	<b>40</b>
VIGIA VIGIA NOTURNO	VIGIA	1	08	40
BIBLIOTECÁRIO	ASSISTENTE DE BIBLIOTECA	1	02	40
AUXILIAR DE OPERADOR	AUXILIAR DE OPERADOR	2	01	40
AUXILIAR DE DENTISTA	TÉCNICO DE HIGIENE DENTÁRIA	2	01	40
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2	03	40
MOTORISTA	MOTORISTA	2	15	40
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	3	<b>07</b>	40
ENCARREGADO DOC ESCOLAR VIGILANTE SANITARIO FISCAL ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO	<u>AGENTE ADMINISTRATIVO</u>	3	10	40
OPERADOR DE MÁQUINA	OPERADOR DE MÁQUINA	3	8	40
TÉCNICO AGRÍCOLA	TÉCNICO AGROPECUÁRIA EM	4	02	40
<u>NUTRICIONISTA</u>	NUTRICIONISTA	4	01	20
<b>PSICOLOGO 20 HORAS</b>	<b>PSICOLOGO</b>	<b>3</b>	<b>02</b>	20
<b>FONOAUDIOLOGO</b>	<b>FONOAUDIOLOGO</b>	<b>4</b>	<b>01</b>	<b>20</b>
<b>PEDREIRO</b>	<b>PEDREIRO</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>PSICOLOGO 40 HORAS</b>	<b>PSICOLOGO</b>	<b>5</b>	<b>01</b>	<b>40</b>
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL	5	02	40
ENFERMEIRO	ENFERMEIRO	5	04	40
FARMACEUTICO	FARMACEUTICO	5	01	40
<b>MEDICO VETERINARIO</b>	<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	<b>5</b>	<b>01</b>	<b>20</b>
ADMINISTRADOR DE PATRIMÔNIO	ADMINISTRADOR DE PATRIMÔNIO	5	01	40
ENGENHEIRO CIVIL	ENGENHEIRO CIVIL	5	01	20
CONTADOR	CONTADOR	6	02	40
ANALISTA EXECUTIVO	ANALISTA EXECUTIVO	6	03	40
ODONTOLOGO	ODONTÓLOGO	6	02	20
<b>ADVOGADO</b>	<b>ADVOGADO</b>	<b>6</b>	<b>02</b>	<b>20</b>



# **MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA**

**ESTADO**

**DO**

**PARANÁ**

**CNPJ 95.594.776/0001-93**

**Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.**

MEDICO	MÉDICO	8	03	20
MÉDICO DA FAMÍLIA	MÉDICO	8	01	20
<u>PROFESSORES</u>	PROFESSORES	TAB	45	20

## **ANEXO II - ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS POR CLASSE - CONFORME LEI 314/2009**

### **GRUPO OCUPACIONAL PADRÃO 1**

Auxiliar Administrativo  
Auxiliar de Serviços Gerais  
Gari  
Vigia  
Assistente de Biblioteca

### **GRUPO OCUPACIONAL PADRÃO 2**

Auxiliar de Operador  
Técnico em Higiene Dentária  
Auxiliar de Enfermagem  
Motorista

### **GRUPO OCUPACIONAL PADRÃO 3**

Técnico em Enfermagem  
Agente Administrativo  
Operador de Máquina  
Psicólogo

### **GRUPO OCUPACIONAL PADRÃO 4**

Técnico em Agropecuária  
Nutricionista  
Fonoaudiólogo

### **GRUPO OCUPACIONAL PADRÃO 5**

Assistente Social  
Enfermeiro  
Farmacêutico  
Administrador de Patrimônio  
Psicólogo 40 horas  
Engenheiro Civil

### **GRUPO OCUPACIONAL PADRÃO 6**

Contador  
Analista Executivo  
Odontólogo  
Médico Veterinário  
Advogado

### **GRUPO OCUPACIONAL PADRÃO 7**

----

### **GRUPO OCUPACIONAL PADRÃO 8**

Médico  
Médico da Família

### **GRUPO OCUPACIONAL PADRÃO AG**

Auxiliar de Serviço Saúde



# MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

## ANEXO III - TABELA DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTOS – CONFORME LEI 314/2009

PADRÃO	NÍVEL	VALOR	NÍVEL	VALOR	NÍVEL	VALOR	NÍVEL	VALOR
1	A	R\$: 724,00	B	R\$: 738,48	C	R\$: 753,24	D	R\$: 768,30
1	E	R\$: 783,66	F	R\$: 799,33	G	R\$: 815,31	H	R\$: 831,61
1	I	R\$: 848,24	J	R\$: 865,20	K	R\$: 882,50	L	R\$: 900,15
1	M	R\$: 918,15	N	R\$: 936,51	O	R\$: 955,24	P	R\$: 974,34
2	A	R\$: 879,67	B	R\$: 897,26	C	R\$: 915,20	D	R\$: 933,52
2	E	R\$: 952,18	F	R\$: 971,24	G	R\$: 990,65	H	R\$: 1.010,47
2	I	R\$: 1.030,69	J	R\$: 1.051,28	K	R\$: 1.072,31	L	R\$: 1.093,76
2	M	R\$: 1.115,63	N	R\$: 1.137,96	O	R\$: 1.160,74	P	R\$: 1.183,94
3	A	R\$: 1.144,25	B	R\$: 1.167,13	C	R\$: 1.190,47	D	R\$: 1.214,28
3	E	R\$: 1.238,57	F	R\$: 1.263,35	G	R\$: 1.287,29	H	R\$: 1.314,38
3	I	R\$: 1.340,66	J	R\$: 1.367,48	K	R\$: 1.394,84	L	R\$: 1.422,73
3	M	R\$: 1.451,20	N	R\$: 1.480,21	O	R\$: 1.509,81	P	R\$: 1.540,01
4	A	R\$: 1.587,39	B	R\$: 1.619,14	C	R\$: 1.651,52	D	R\$: 1.684,55
4	E	R\$: 1.718,24	F	R\$: 1.752,61	G	R\$: 1.787,68	H	R\$: 1.823,43
4	I	R\$: 1.859,90	J	R\$: 1.897,10	K	R\$: 1.935,03	L	R\$: 1.973,75
4	M	R\$: 2.013,21	N	R\$: 2.053,49	O	R\$: 2.094,55	P	R\$: 2.136,47
5	A	R\$: 2.116,55	B	R\$: 2.158,87	C	R\$: 2.202,05	D	R\$: 2.246,07
5	E	R\$: 2.290,99	F	R\$: 2.336,80	G	R\$: 2.383,53	H	R\$: 2.431,20
5	I	R\$: 2.479,87	J	R\$: 2.529,46	K	R\$: 2.580,04	L	R\$: 2.631,67
5	M	R\$: 2.684,27	N	R\$: 2.737,97	O	R\$: 2.792,73	P	R\$: 2.848,58
6	A	R\$: 2.910,25	B	R\$: 2.968,45	C	R\$: 3.027,81	D	R\$: 3.088,38
6	E	R\$: 3.150,13	F	R\$: 3.213,15	G	R\$: 3.277,40	H	R\$: 3.342,95
6	I	R\$: 3.409,81	J	R\$: 3.478,02	K	R\$: 3.547,55	L	R\$: 3.618,52
6	M	R\$: 3.690,90	N	R\$: 3.764,71	O	R\$: 3.840,01	P	R\$: 3.916,81
7	A	R\$: 3.650,00	B	R\$: 3.723,00	C	R\$: 3.797,46	D	R\$: 3.873,41
7	E	R\$: 3.950,87	F	R\$: 4.029,89	G	R\$: 4.110,49	H	R\$: 4.192,70
7	I	R\$: 4.276,55	J	R\$: 4.362,08	K	R\$: 4.449,33	L	R\$: 4.538,31
7	M	R\$: 4.629,08	N	R\$: 4.721,66	O	R\$: 4.816,09	P	R\$: 4.912,41
8	A	R\$: 7.100,00	B	R\$: 7.242,00	C	R\$: 7.386,84	D	R\$: 7.534,72
8	E	R\$: 7.685,26	F	R\$: 7.838,96	G	R\$: 7.995,73	H	R\$: 8.155,64
8	I	R\$: 8.318,75	J	R\$: 8.485,12	K	R\$: 8.654,82	L	R\$: 8.827,91
8	M	R\$: 9.004,46	N	R\$: 9.184,54	O	R\$: 9.368,23	P	R\$: 9.555,59



# **MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA**

**ESTADO**

**DO**

**PARANÁ**

**CNPJ 95.594.776/0001-93**

**Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.**

## **ANEXO IV - CONFORME LEI 314/2009**

### **QUADRO PERMANENTE CARGOS E EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

#### **NOME, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

##### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Síntese das Atividades: Executar serviços de copa, cozinha e merenda escolar. Efetuar entregas de malotes, correspondências e encomendas. Conhecer as ferramentas e produtos básicos a serem utilizados nas atividades de sua área de atuação. Executar funções de zeladoria, promovendo a limpeza e conservação do mesmo e vigiando o cumprimento do regulamento interno, para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes. Prestar assistência aos superiores nas suas áreas de atuação. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. E ainda limpar e reformar bueiros, galerias pluviais, etc.,

- efetuar limpeza de pátio de órgãos públicos, escolas e outros prédios municipais; controlar e conservar os materiais a sua disposição mantendo sempre em perfeito estado de uso, afiando, lubrificando e limpando; executar serviços de auxílios na oficina mecânica e de carpintaria, quando necessário;

- quanto a função de merendeira:

- montar os cardápios semanais para diferenciar os tipos de alimentos; controlar o estoque de merenda distribuída pela Secretaria à escola, marcando entrada, saída e saldo; efetuar a limpeza do material de cozinha cada vez que forem ocupadas; verificar a data de vencimento, dando preferência aos produtos com vencimento mais próximo; efetuar levantamento de estoque de material de cozinha, anualmente, para fins de patrimônio; fazer o lanche para os alunos e professores, com os produtos disponíveis; suprir as salas de aula com água para beber em garrafas térmicas; remover os produtos, zelar pela higiene e saúde, controlando contra insetos que possam destruir a alimentação; dedetizar periodicamente a cozinha contra insetos e pragas; executar outras tarefas que lhe forem determinadas pela chefia

Requisitos para provimento: Ensino fundamental incompleto.

##### **GARI**

Conhecer as ferramentas e produtos básicos a serem utilizados nas atividades de sua área de atuação. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. E ainda quanto às atividades de gari:

- prestar serviços à execução de tarefas relativas às áreas de limpeza e conservação de parques, jardins, prédios, logradouros públicos, extração de areia, confecção de tubos e artefatos de cimento e outros;

- integrar equipes auxiliares e/ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;

- fazer serviços de cargas e descargas de materiais;

- efetuar transportes manuais ou por carrinho de mão de materiais e equipamentos;

- fazer serviços de capina, roçagem e limpeza de terrenos baldios necessários;

- fazer serviços de assentamento de meios-fios, tubos, limpeza de pátios e prédios municipais, praças, jardins, bosques, canteiros e outros;

- realizar serviços braçais;

- apontar serviços de mão-de-obra;

- exercer as funções de chefia turma;

- fazer limpezas e coletar o lixo, quando lotado nos Distritos;

- efetuar pequenos reparos na manutenção dos serviços públicos nos Distritos;



# **MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA**

**ESTADO**

**DO**

**PARANÁ**

**CNPJ 95.594.776/0001-93**

**Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.**

- manter vigilância nas praças, jardins, bosques, logradouros e nos prédios públicos;
- realizar os serviços de guarda, dos bens públicos do Município, inclusive controle e conservação;
- orientar e executar a plantação de verduras nas hortas comunitárias, bem como aplicar adubos e inseticidas nas plantações;
- operar máquinas e motores estáticos;
- executar outras tarefas correlatas.

Quanto a função de viveirista:

- colocar terras nos canteiros e misturá-la com adubo e estrume para que se obtenha uma boa qualidade de solo;
- preparar as sementes, secando-as no sol;
- semear as diversas espécies nos canteiros, registrando em livros a data e a espécie que foi plantada;
- transferir as mudas do canteiro para as jacás pequenas e grandes, contendo adubo e terra tratada;
- podar galhos e raízes de mudas de diversas espécies, para que estas desenvolvam adequadamente;

## **FONOAUDIÓLOGO**

Realizar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico a fim de identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral; empregar técnicas de fonoaudiologia no treinamento fonético, auditivo, de dicção, imitação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação de fala. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis quanto aos cuidados e treinamentos necessários à prevenção, habilitação e reabilitação de problemas ligados ao aparelho fonador.

- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica;
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala e linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, imitação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
- Avaliar os resultados do tratamento e dar alta;
- Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI.
- Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
- Realizar assessoramento psicoeducacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando portador de necessidades especiais;
- Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;



# **MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA**

**ESTADO**

**DO**

**PARANÁ**

**CNPJ 95.594.776/0001-93**

**Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.**

- Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

## **PEDREIRO**

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Jornada:** 08 horas diárias

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimentos e contra pisos. Executar tarefas relacionadas à construção de paredes e componentes da construção civil, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados.

## **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Organizar o trabalho, verificando as características da obra e examinando plantas e especificações técnicas para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Limpar o canteiro de obras;
- Selecionar ferramentas e demais equipamentos, bem como materiais necessários ao trabalho e dispor o local para armazenar materiais e ferramentas;
- Traçar o gabarito da obra e fazer fundações de obras, observando e acertando o prumo, esquadro e níveis;
- Preparar o arranque do pilar e baldrame de fundação;
- Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares;
- Preparar ou orientar a preparação de argamassa, fazer reboco, preparar e aplicar caiações, fazer blocos de cimento;
- Construir paredes e componentes de construção civil, utilizando tijolos, massas, ferramentas e instrumentos próprios;
- Armar andaimes, assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, azulejos, ladrilhos, telhas e outros;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- Cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos;
- Remover materiais de construção;
- Instalar e reparar condutores de água e esgoto, assentar manilhas, reparar cabos e mangueiras;
- Colocar registros, torneiras, pias, caixas sanitárias, sifões e demais instalações hidráulicas e sanitárias;
- Assentar assoalhos e madeiramentos; montar e assentar esquadrias; preparar e montar assoalhos, tetos e telhados;
- Responsabilizar-se pelo material utilizado;
- Construir calçadas, meios-fios, canteiros de alvenaria, caixas de escoamento e drenagens;
- Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e para outros fins;
- Desempenhar outras atividades correlatas.



# **MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA**

**ESTADO**

**DO**

**PARANÁ**

**CNPJ 95.594.776/0001-93**

**Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.**  
**PSICÓLOGO 40 HORAS**

**Síntese das atividades:** a função do psicólogo é orientar e auxiliar as pessoas com problemas emocionais, mentais ou de personalidade, analisando os diversos tipos de comportamentos com o objetivo de ajudar cada um na busca do autoconhecimento. Fazendo o diagnóstico, previne e trata distúrbios emocionais e de personalidade. Reúne, interpreta e aplica dados científicos relacionados aos mecanismos mentais e ao comportamento. Está apto a medir capacidades físicas e mentais. Analisa os efeitos que a hereditariedade e o meio ambiente exercem sobre o homem.

Requisitos para provimento de cargo: Possuir curso Profissionalizante a nível de 3º Grau.

Elaborar e executar projetos que venham a atender as necessidades de promoção e inclusão social da população atendida, ou seja, da família atendida; prestar assistência psicológica de aconselhamento e apoio individual, em grupo e/ou familiar; executar programas, projetos e atividades de assistência psicológica visando à adequada integração das pessoas ao seu ambiente comunitário, familiar e social; elaborar pareceres técnicos e laudos sempre que necessários; realizar estudos de caso, avaliações e relatórios psicológicos; atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no âmbito social; executar outras atividades correlatas.

## **MÉDICO DA FAMÍLIA**

Requisitos: Nível Superior Completo Bacharel em Medicina, Curso específico na área de especialização e Registro no Conselho Regional de Medicina.

Atividades Relacionadas ao Cargo: Prestar e orientar o tratamento médico das famílias. 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 atendimentos médicos e ambulatoriais, à população, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; Participar de equipe multiprofissional na elaboração e diagnóstico de saúde, na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade, e mortalidade, verificando a situação de saúde da comunidade, 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; Incentivar e assessorar o controle social em saúde; Ministras palestras ou cursos quando solicitado; Atuar como assistente técnico em processos judiciais, quando solicitado; Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado; Participar de comissões e grupos de trabalhos diversos sempre que solicitado; Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado; Desenvolver atividades correlatas.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 21 de outubro de 2014.

  
**ADALGIZO CANDIDO DE SOUZA**  
**Prefeito Municipal**