



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000
Fone: (42) 36371148

LEI Nº 714/2010
DATA 20/04/2010

SÚMULA: Cria cargos em provimento efetivo do quadro de pessoal de Nova Laranjeiras e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, EUGENIO MILTON BITTENCOURT, PREFEITO MUNICIPAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, SANCIONO E MANDO PROMULGAR A SEGUINTE

L E I:

Art. 1º - Fica criado no Anexo II, da Lei Municipal nº 388/2004, de 1º de julho de 2004, o seguinte cargo de provimento efetivo:

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

VAGAS	Denominação/classe	Nível	Promoção	C. Horária
01	Técnico em Edificações	O	Sem acesso	40 h

Art. 2º A descrição das atribuições e os requisitos para ingresso no cargo efetivo de Técnico em Edificações, Técnico em Prótese Dentária, Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário, estão constante do Anexo I desta Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, 20 de abril de 2010.

EUGENIO MILTON BITTENCOURT
Prefeito de Nova Laranjeiras



ANEXO I

GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO : TECNICO EM EDIFICAÇÕES

Realizar levantamento topográfico, planialtimétrico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; locar obras; conferir cotas e medidas; desenvolver projetos sob supervisão de um engenheiro civil, coletar dados do local; interpretar projetos; elaborar plantas segundo normas e especificações técnicas; auxiliar na elaboração de projetos arquitetônicos; auxiliar no desenvolvimento de projetos de estrutura de concreto; auxiliar na elaboração de projetos de estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate a incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado; tomar providências para legalizar projetos e obras, conferir projetos; selecionar documentos para legalização da obra; encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; controlar prazo de documentação; organizar arquivo técnico; planejar o trabalho de execução de civis, participar da definição de métodos e técnicas construtivas; listar máquinas, equipamentos e ferramentas; elaborar cronograma de suprimentos; racionalizar canteiro de obras; acompanhar os resultados dos serviços; orçar obras, fazer estimativa de custos; interpretar projetos e especificações técnicas; fazer visita técnica para levantamento de dados; levantar quantitativos de projetos de edificações; cotar preços de insumos e serviços; fazer composição de custos diretos e indiretos; elaborar planilha de quantidade e de custos; comparar custos; elaborar cronograma físico-financeiro; providenciar suprimentos e serviços, pesquisar a existência de novas tecnologias; elaborar cronograma de compras; consultar estoque; selecionar fornecedores; fazer cotações de preços; elaborar estudo comparativo de custos; negociar prazos de entrega e condições de pagamento de produtos e serviços; auxiliar na supervisão e execução de obras, inspecionar a qualidade dos materiais e serviços; controlar o estoque e o armazenamento de materiais; fazer gestões para garantir que as instruções dos fabricantes sejam seguidas; racionalizar o uso dos materiais; acompanhar e verificar o cumprimento cronograma preestabelecido; conferir execução e qualidade dos serviços; fiscalizar obras; realizar medições; realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão-de-obra; solucionar problemas de execução; zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; padronizar procedimentos; executar controle tecnológico de materiais e solos, aplicar normas técnicas; operar equipamentos de laboratório e sondagem; executar serviços de sondagem; coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios; coletar amostras; executar ensaios; especificar e quantificar os materiais utilizados nos ensaios; elaborar e analisar relatórios técnicos; controlar estoque dos materiais de ensaio; fazer visita técnica para diagnóstico; verificar responsabilidade; propor soluções alternativas; orçar o serviço; providenciar o reparo; supervisionar a execução; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGA HORÁRIA : 40 horas

NÍVEL: O

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Edificações



**MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 95.587.648/0001-12

Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000

Fone: (42) 36371148

PRÉ-REQUISITO : REGISTRO NO CREA

CARGO : TÉCNICO EM PRÓTESE DENTAL

Confeccionar moldeiras e moldes de próteses dentárias; executar montagem das próteses dentária; fundir metais para obter peças de prótese dentária; confeccionar e/ou reparar aparelhos de prótese dentária; corrigir e eliminar deficiências de peças dentárias; confeccionar aparelhos protéticos de correção posicional dos dentes ou maxilares; providenciar materiais necessários para a execução de serviços; operar instrumentos e equipamentos destinados à realização dos serviços; colaborar em programas e em projetos dando suporte técnico; trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGA HORÁRIA : 40 horas

NÍVEL: J

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico

PRÉ-REQUISITO : Registro no CRO

CARGO : TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL E TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

Identificar os principais problemas de saúde bucal que afetam a população; estabelecer as relações entre condições de vida e de trabalho e os principais problemas de saúde bucal; conhecer as condições locais de saúde bucal através dos instrumentos de diagnóstico usados pra o planejamento: enquetes populacionais, inquérito epidemiológico, levantamento dos recursos materiais e humanos de saúde bucal existentes nas comunidades; identificar grupos e áreas de risco às doenças de saúde bucal identificados na comunidade; sistematizar, interpretar e produzir relatórios a partir de informações coletadas na comunidade; elaborar planos de ação para o equacionamento dos problemas de saúde bucal identificados no âmbito de sua atuação profissional; realizar junto com a equipe de saúde bucal a programação do trabalho de forma integrada com a programação global da unidade de saúde; realizar atividades que permitam a programação local participativa em função dos objetivos do programa e saúde bucal; realizar a previsão de material e de outras condições necessárias à realização do seu trabalho em saúde bucal; colaborar em pesquisas em saúde bucal; reconhecer sinais que indiquem situações potenciais de risco para o desenvolvimento de doenças bucais (cárie/doença periodontal/câncer bucal/má oclusão; identificar as doenças bucais em suas várias fases de manifestação; identificar lesões bucais relacionadas às doenças sistêmicas; organizar arquivos de pacientes; organizar sistema de cadastramento dos pacientes; elaborar agendas de atendimento; realizar a previsão de instrumental e material odontológico de acordo com a agenda de trabalho; preencher relatórios de produção e produtividade; analisar e elaborar informações a partir dos dados de produtividade; controlar o almoxarifado; monitorar e avaliar programas de saúde; atuar na capacitação dos atendente de consultório dentário; capacitar lideranças comunitárias para atuar no programa de saúde bucal.

CARGA HORÁRIA : 40 horas

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000
Fone: (42) 36371148

PRÉ-REQUISITO : Registro no CRO

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Orientar pacientes sobre a higiene bucal.

Marcar consultas.

Manter em ordem arquivo e fichário.

Preparar o paciente para o atendimento.

Auxiliar no atendimento ao paciente.

Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto a cadeira operatória.

Manipular materiais restauradores.

Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias.

Auxiliar na organização de arquivos, envio de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.

Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do seu superior.

CARGA HORÁRIA : 40 horas

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Auxiliar de Consultório Dentário.

PRÉ-REQUISITO : Registro no CRO