



LEI Nº 1.509, DE 31 DE MAIO DE 2011.

Cria cargo no quadro efetivo do município de Coronel Barros e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Coronel Barros, estado do Rio Grande do Sul.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica criado, no quadro de provimento efetivo do município de coronel Barros, o cargo abaixo discriminado, no respectivo nível, padrão e carga horária:

Quantidade	Denominação	Carga Horária Semanal	Código
1	Auxiliar em Saúde Bucal	40 h	2.3.34.3.A

Parágrafo Único. A descrição das atribuições, condições de trabalho, requisitos para recrutamento, entre outras características específicas do cargo, faz parte do anexo I desta Lei.

Art. 2º. O nível, serviço, classe e padrão de vencimento expresso no código do cargo criado no artigo anterior, baseiam-se no que dispõe a Lei nº 1.444 de 03 de agosto de 2010.

Art. 3º. Fica extinto o cargo de Atendente de Consultório Dentário criado para emprego público, pela Lei nº 746, de 9 de fevereiro de 2005.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Coronel Barros, 31 de maio de 2011.


Olivar Scherer
Prefeito

Registre-se e Publique-se


Norberto Arno Müller
Sec. Mún. Adm. Planej. Finanças





CLASSE: Auxiliar em Saúde Bucal
SERVIÇO: Serviços de Saúde e Assistência
NÍVEL: 2 (dois) Simples
PADRÃO: 3 (três)
CÓDIGO: 2.3.34.3.A

CARGO: Auxiliar em Saúde Bucal

ATRIBUIÇÕES:

Sintética: Prestar assistência junto aos gabinetes odontológicos do município.

Genérico: Compete ao Auxiliar em Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal:

- a) organizar e executar atividades de higiene bucal;
 - b) processar filme radiográfico;
 - c) preparar o paciente para o atendimento;
 - d) auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
 - e) manipular materiais de uso odontológico;
 - f) selecionar moldeiras;
 - g) preparar modelos em gesso;
 - h) registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
 - i) executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
 - ĵ) realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
 - k) aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
 - l) desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
 - m) realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e,
 - n) adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
- É vedado ao auxiliar em saúde bucal:
- a) exercer a atividade de forma autônoma;
 - b) prestar assistência, direta ou indiretamente, a paciente, sem a indispensável supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal;

Um município para todos



- c) realizar, na cavidade bucal do paciente, procedimentos não discriminados no artigo 9º, da Lei nº 11.889/2008, de 24/12/2008; e,
d) fazer propaganda de seus serviços, mesmo em revistas, jornais ou folhetos especializados da área odontológica.

Condições de trabalho: a) Carga horária de 40 horas semanais.
b) Outras: viagens, frequência a cursos especializados.

Requisitos para ingresso: a) Instrução: Ensino Fundamental completo;
b) Registro no Conselho Regional de Odontologia;
c) Os encargos decorrentes para o registro do CRO serão de responsabilidade do servidor.

