



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETÚLIO VARGAS

Av Firmino Girardello, 85

Getúlio Vargas - Rio Grande do Sul - 99900-000

Site: www.pmgv.rs.gov.br

E-mail: administracao@pmgv.rs.gov.br (54)3341-1600

LEI Nº 5.498 DE 18 DE MARÇO DE 2019

Altera o art. 3º e o Anexo I da Lei Municipal nº 4.410/11 e inclui nova atribuição, referente ao cargo de Auxiliar de Saúde Bucal que dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos Públicos Municipais.

MAURICIO SOLIGO, Prefeito Municipal de Getúlio Vargas, Estado do Rio Grande do Sul, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterada a redação do art. 3º, da Lei Municipal nº 4.410, de 09 de novembro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos Públicos Municipais, que, com a alteração proposta, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:

Denominação da Categoria Funcional	Nº de cargos	Padrão
(...)	(...)	(...)
Auxiliar de Saúde Bucal	01	8
(...)	(...)	(...)"

Art. 2º Fica alterada a redação do Anexo I da Lei Municipal nº 4.410, de 09 de novembro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos Públicos Municipais, referente ao cargo de Auxiliar de Saúde Bucal que com a alteração proposta, passa a vigorar com a redação dada no Anexo I da presente Lei.

Art. 3º. Altera ainda a redação do Anexo I da Lei Municipal nº 4.410, de 09 de novembro de 2011, no que diz respeito à descrição da função do cargo de Auxiliar de Saúde Bucal e inclui a atribuição de **dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior**, que com a redação proposta, passa a vigorar com a seguinte redação que também se dará no Anexo I da presente Lei:

(...)

"Descrição detalhada: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; **dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior**; outras tarefas correlatas. "

(...)

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições contrárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETÚLIO VARGAS, 18 de março de 2019.

MAURICIO SOLIGO,
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se.

ROSANE FATIMA CARBONERA CADORIN,
Secretária de Administração.

Esta Lei foi afixada no Mural da Prefeitura, onde são divulgados os atos oficiais, por 15 dias a contar de 19/03/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETÚLIO VARGAS

Av. Firmino Girardello, 85

Getúlio Vargas - Rio Grande do Sul - 99900-000

Site: www.pmgv.rs.gov.br

E-mail: administracao@pmgv.rs.gov.br (54)3341-1600

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 08

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal.

Descrição detalhada: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Carga Horária: 40 horas semanais
- b) Outros: Sujeito a trabalho interno e externo com possibilidade de convocação em sábados, domingos e feriados e em outros dias em turno extra.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo com habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar de Saúde Bucal. Registro no Conselho Federal de Odontologia e Inscrição no Conselho Regional de Odontologia.
- b) Idade: Mínima de 18 anos
- c) Provimento: Concurso Público (incluído pela Lei Municipal nº 4.749, de 11.02.2014)