



LEI COMPLEMENTAR Nº 179 DE 11 DE OUTUBRO DE 2023.

“ALTERA A QUANTIDADE DE VAGA DO CARGO EFETIVO DE ODONTÓLOGO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO e TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA, PREVISTOS NO ANEXO II e IV, DA LEI Nº 022 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2005, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Senhor **UILSON JOSÉ DA SILVA**, Prefeito Municipal de Nova Lacerda, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ELE sanciona e promulga a seguinte **LEI**:

Art. 1º. Fica criado 01 (uma) vaga de cargo de provimento efetivo para Odontólogo, 01 (uma) para Auxiliar de Consultório Dentário e 01 (uma) vaga para Técnico em Higiene Dentária, ficando alterada a quantidade de vaga do cargo efetivo previsto no Anexo II e IV, da Lei nº 022/2005, do Quadro Permanente, conforme tabela abaixo.

Vagas	Descrição	Carga Horária	Remuneração
01	ODONTÓLOGO	40 Horas	R\$ 7.709,49

Vagas	Descrição	Carga Horária	Remuneração
01	Auxiliar de Consultório Dentário	40 Horas	R\$ 1.817,95



Vagas	Descrição	Carga Horária	Remuneração
01	Técnico em Higiene Dentária	40 Horas	R\$ 2.821,83

ATRIBUIÇÕES

ODONTÓLOGO

- Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;
- Examinar os dentes e cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odontossanitária;
- Administrar e prescrever medicamentos conforme as necessidades detectadas;
- Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos;
- Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos necessários;
- Realizar perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, laudos, licenças, e outras informações;
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de ações na área de saúde bucal do Município, de acordo com as necessidades diagnosticadas;
- Participar da formulação e execução de levantamento epidemiológico do Município, identificando prioridades, para determinar os programas a serem desenvolvidos;
- Integrar as atividades de outros setores buscando promover ações conjuntas;
- Sistematizar e avaliar periodicamente as experiências desenvolvidas;
- Elaborar executar programas de atualização e aperfeiçoamento de equipes odontológicas e áreas afins;
- Executar serviços radiológicos;
- Executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



Auxiliar de Consultório Dentário

- Compreende os Cargos que tem como atribuições atender pacientes, prestando aos mesmos serviços gerais de enfermagem, encaminhando-as aos serviços específicos, dando-lhes o apoio e o suporte necessários ao atendimento;
 - Receber, registrar e encaminhar doentes para o atendimento necessário, servindo de suporte e apoio na execução dos serviços, preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como os boletins de informações odontológicas, se necessário, atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para oportunamente transmiti-los aos respectivos destinatários;
 - Receber, registrar, e encaminhar material para o exame de laboratório;
 - Controlar o fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes;
 - Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos;
 - Controlar materiais, medicamentos e equipamentos;
 - Zelar pelo bom funcionamento das atividades, bem como do material e da limpeza do ambiente. Executar outras atividades compatíveis com a função ou com as especificadas, conforme a necessidade do município, bem como de acordo com a solicitação superior.

Técnico em Higiene Dentária

- Planejar, supervisionar e prestar serviços de técnico em higiene dentária nos estabelecimentos de assistência médica do Município.
 - atender pacientes, prestando aos mesmos serviços gerais de odontologia, encaminhando-as aos serviços específicos, dando-lhes o apoio e o suporte necessários ao atendimento.
 - Receber, registrar e encaminhar doentes para o atendimento necessário, servindo de suporte e apoio na execução dos serviços, preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como os boletins de informações odontológicas, se necessário, atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para oportunamente transmiti-los aos



- respectivos destinatários.
- Receber, registrar, e encaminhar materiais odontológicos para o exame de laboratório.
 - Controlar o fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes.
 - Coordenar exames médicos-odontológicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos.
 - Controlar materiais, medicamentos e equipamentos.
 - Zelar pelo bom funcionamento das atividades, bem como do material e da limpeza do ambiente.
 - Executar outras atividades compatíveis com a função ou com as especificadas, conforme a necessidade do município, bem como de acordo com a solicitação superior.

Art. 2º. A ampliação dessas vagas não cria direito a imediata nomeação dos aprovados em concurso público, que ficarão sujeitos a análise da necessidade e conveniência administrativa.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE
NOVA LACERDA, EM 11 DE OUTUBRO DE 2023.**

UILSON JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal