

# Prefeitura Municipal de Itamogi/MG

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 027 /2014, de 19 de  
Dezembro de 2.014.

*Dispõe sobre a criação de novas vagas de cargos já existentes na estrutura administrativa do  
Município de Itamogi/MG, e dá outras providências.*

EGRÉGIA CASA LEGISLATIVA!

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE!

NOBRES EDIS!

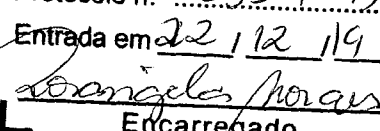
Com o prazer de dirigir-me as V. Exas. encaminho, em anexo, para apreciação e deliberação, o Projeto de Lei Municipal nº 027 /2014, de 19 de Dezembro de 2014, que dispõe sobre a criação de novas vagas de cargos já existentes na estrutura administrativa do Município de Itamogi/MG, e dá outras providências, que visa a atender as necessidades dos serviços públicos municipais, a fim de melhor satisfazer as necessidades públicas.

Na oportunidade, e certo da aprovação do incluso Projeto de Lei Municipal, renovo as V. Exas. os meus protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,



Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMOGI - MG  
Correspondência Recebida  
Protocolo n.º 00356/2014  
Entrada em 22 / 12 / 14  
  
Encarregado

# Prefeitura Municipal de Itamogi/MG

---

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 027 /2014, de 19 de Dezembro de  
2.014.

*Dispõe sobre a criação de novas vagas de cargos já existentes na estrutura administrativa do  
Município de Itamogi/MG, e dá outras providências.*

O Sr. Prefeito Municipal – OSMAIR MARTINS -, no uso de suas atribuições legais, na forma da Lei, etc.

**FAÇO** saber que o povo de Itamogi, Estado de Minas Gerais, por meio de seus legítimos representantes – a Egrégia Câmara de Vereadores -, aprovou e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono e promulgo a seguinte Lei:


**Art. 1º** - Ficam alterados os quantitativos de cargos existentes na estrutura administrativa do Município, criados por meio das **Leis Municipais nºs 758/2001 e 900/2009**, e das **Leis Complementares nºs 006/2005 e 009/2011**, conforme quadro em anexo, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

**Art. 2º** - Com exceção do cargo de Agente Administrativo I-A, as demais vagas ora criadas serão distribuídas (lotadas) nos setores definidos de conformidade com o descrito no Anexo I desta Lei.

**Parágrafo Único** – As vagas de Agente Administrativo I-A ora criadas serão distribuídas da seguinte forma:

- I. **01** – Setor de Desenvolvimento Econômico;
- II. **01** – Setor de Contabilidade e Arrecadação;

**§ 2º** - A vaga de Agente Administrativo I-A, criada pela Lei Municipal nº 900, de 17 de Abril de 2.009, permanece lotada no Setor de Pessoal, tal como originalmente concebida.

**Art. 3º** - Fica criado, na estrutura administrativa do Município, o cargo, provimento efetivo, de **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**, com remuneração mensal de **R\$724,00 (Setecentos e Vinte e Quatro Reais)**, com 04 (quatro) vagas. 

# Prefeitura Municipal de Itamogi/MG

---

§ 1º - O cargo de **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL** é acessível, mediante prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, aos brasileiros natos e naturalizados e aos estrangeiros que, na forma do **Art. 37, Inciso I, da Constituição Federal**, preencham os requisitos previstos em Lei.

§ 2º - São requisitos de acesso ao cargo de **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**, a apresentação de certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, acrescido do certificado de conclusão em curso de formação de Atendente de Consultório Dentário, ou outro equivalente e que habilite o candidato a exercer as atribuições previstas no § 3º deste **Artigo**, bem como o correspondente registro profissional no órgão de classe competente, nos termos do que dispõe o **Art. 3º da Lei Federal nº 11.889**, de 24 de Dezembro de 2.008, que regulamenta o exercício da respectiva profissão.

§ 3º - Nos termos do **Art. 5º da Lei Federal nº 11.889/2008**, são atribuições do **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**, sempre sob a orientação do cirurgião-dentista, as seguintes atividades:

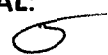
- I. Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- II. Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- III. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, sob a supervisão e conforme orientação do cirurgião-dentista;
- IV. Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente nos consultórios odontológicos da Administração Municipal;
- V. Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- VI. Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;
- VII. Remover suturas, sob a supervisão e orientação do dentista ou cirurgião-dentista;
- VIII. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- IX. Realizar isolamento do campo operatório;

# Prefeitura Municipal de Itamogi/MG

---

- X. Prestar auxílio ao dentista, ou cirurgião-dentista, na realização de exames ou tratamentos;
- XI. Receber, preparar e orientar os pacientes para o atendimento;
- XII. Auxiliar nas urgências e emergências médicas;
- XIII. Auxiliar durante o atendimento odontológico;
- XIV. Orientar pacientes para Raio X e revelar radiografias;
- XV. Acompanhar pacientes encaminhados para hospitais ou serviços de referência, quando necessário;
- XVI. Manipular materiais de uso odontológico;
- XVII. Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso;
- XVIII. Confeccionar e reparar próteses dentárias;
- XIX. Ministras medicamentos, conforme prescrição médica, sob a supervisão ou orientação do dentista;
- XX. Controlar os estoques de medicamentos, materiais e soluções;
- XXI. Preparar e controlar o material a ser esterilizado;
- XXII. Levantar, solicitar e prover o material necessário aos serviços de enfermagem;
- XXIII. Marcar consultas e exames;
- XXIV. Registrar as atividades e procedimentos prestados ao paciente;
- XXV. Receber, protocolar e anexar em prontuário documentos e exames específicos;
- XXVI. Registrar e arquivar cópias dos resultados dos exames;
- XXVII. Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental a ser utilizado pelo dentista, cirurgião ou cirurgião-dentista;
- XXVIII. Organizar o ambiente de trabalho;
- XXIX. Recolher material utilizado em consultas e cirurgias;
- XXX. Cuidar dos equipamentos para a manutenção de seu estado funcional adequado, assegurando os padrões de qualidade;
- XXXI. Utilizar meios e instrumentos recomendados aos exames requeridos;
- XXXII. Executar exames e outros trabalhos de natureza simples que não exijam interpretação técnica dos resultados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;
- XXXIII. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e das dependências do consultório, utilizando-se de técnicas de biossegurança;
- XXXIV. Operar equipamentos analíticos e de suporte; e
- XXXV. Outras atividades correlatas.

**§ 4º - É vedado ao TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:**



# Prefeitura Municipal de Itamogi/MG

---

- I. Exercer a atividade de forma autônoma;
- II. Prestar assistência direta ou indireta ao paciente, sem a indispensável supervisão do cirurgião-dentista;
- III. Realizar, na cavidade bucal do paciente, procedimentos não discriminados nesta Lei Municipal ou no Art. 5º da Lei Federal nº 11.889/2008; e
- IV. Residir fora do Município de Itamogi/MG.

**Art. 4º** - Os ocupantes do cargo de **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL** serão lotados nas unidades do Programa Saúde da Família – PSF.

**Art. 5º** - Aos ocupantes do cargo de **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL** aplicam-se as disposições contidas na **Lei Municipal nº 866**, de 31 de Março de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos municipais, quando aos seus direitos, deveres, obrigações, regime disciplinar, etc.

**Art. 6º** - Revogadas as disposições em sentido contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em local de costume.

**REGISTRE-SE;**

**PUBLIQUE-SE; e**

**CUMPRA-SE.**

Itamogi, 19 de Dezembro de 2.014.

  
**OSMAIR MARTINS**  
Prefeito Municipal

# ANEXO I

NOMENCLATURA DO CARGO	SETOR DE LOTACÃO	Nº DE VAGAS EXISTENTES	Nº DE VAGAS CRIADAS POR MEIO DESTA LEI	Nº TOTAL ATUALIZADO DE VAGAS
Agente Administrativo I-A	Setor de Pessoal	08	02	10
Auxiliar de Enfermagem I-A	Setor de Saúde	14	07	21
Auxiliar de Serviços Gerais I-A	Obras e Serviços Urbanos	09	08	17
Educador	Educacional/Administrativo	15	08	23
Farmacêutico I	Saúde	01	02	03
Mecânico II-A	Serviços Auxiliares	01	01	02
Médico I	Saúde	02	02	04
Motorista	Viação e Serviços Urbanos	22	12	34
Operador de Máq. Pesadas	Viação e Serviços Urbanos	02	04	06
Pedreiro I-A	Obras e Serviços Urbanos	08	05	13
Professor de Informática	Educacional/Administrativo	03	07	10
Professor	Educação e Cultura/Magistério	65	11	76
Recepcionista I	Serviços Auxiliares	09	05	14

Servente de Pedreiro III-A	Obras e Serviços Urbanos	04	05	09
Servente (Auxiliar de Serviços Gerais) I	Obras e Serviços Urbanos	55	10	65
Trabalhador Braçal III-A	Educacional/Administrativo	03	05	08
Tratorista I	Obras e Serviços Urbanos	02	03	05

