



LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2019

DE 05 DE NOVEMBRO DE 2019.

ESPECIFICA ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO QUE MENCIONA CONSTANTES DO ANEXO XV, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 839/2005 E ALTERAÇÕES POSTERIORES E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O povo do Município de Cruzeiro da Fortaleza - MG, por seus representantes, aprovou e eu em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - As atribuições dos cargos de provimento efetivo abaixo mencionados, constantes do Anexo XV da Lei Complementar nº 839/2005, com todas as alterações posteriores que "instituiu o plano de cargos, carreira e vencimentos do Executivo Municipal de Cruzeiro da Fortaleza" passam a ser as seguintes:

CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MINIMO DE ESCOLARIDADE
Enfermeiro	Q.S. Saúde	Exercer os serviços de planejamento, organização, supervisão e avaliação dos serviços de enfermagem em unidades de saúde, tanto em regime normal de trabalho, quanto em regime de plantões, bem como participar da elaboração, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública;	Ensino Superior em Enfermagem + registro no COREN-MG



		<p>elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; proceder ao controle sistemático dos serviços de enfermagem prestados, a fim de prevenir erros e falhas no decorrer da assistência ao paciente; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de limpeza, desinfecção e esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; realizar consultas de enfermagem dentro dos padrões estabelecidos; prover recursos humanos e materiais</p>	
--	--	---	--



		<p>destinados aos serviços de enfermagem; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>	
Engenheiro Civil	Q.S. Administração	<p>Objetivo Geral: desenvolver atribuições destinadas a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução; avaliar e elaborar projetos de engenharia civil; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; fiscalizar a execução de obras que estejam sob sua responsabilidade ou a encargo de terceiros; promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras; fiscalizar a execução do plano de obras civis; participar de projetos de ampliação e de reformas, de prédios públicos, acompanhando seu desenvolvimento e zelando</p>	Ensino Superior em Engenharia Civil + Registro do CREA-MG



		<p>pela sua qualidade técnica; elaborar planos de trabalho, visando desenvolver programas de manutenção preventiva e corretiva de instalações prediais e de equipamentos, observando a conservação do patrimônio público; estudar os projetos bem como fiscalizar sua execução; verificar e controlar as necessidades de materiais e equipamentos para a execução dos serviços públicos, especificando-os e emitindo parecer técnico em processos de compras; orientar, treinar e fiscalizar os servidores públicos no manuseio de ferramentas e equipamentos, bem como na utilização de materiais de segurança do trabalho, a fim de evitar danos e acidentes no trabalho; participar dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades, em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades públicas ou entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, dando pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando,</p>	
--	--	--	--



		oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Prefeitura; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.	
Fiscal de Obras e Posturas	Q.S. Administração	Objetivo Geral: exercer as atividades de fiscalização no cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e em relação a posturas municipais; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; conferir as dimensões da obra, utilizando trenas e outros aparelhos de medição, verificando se correspondem às especificações do Alvará da Construção; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os	Ensino Médio Completo



		<p>arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; solicitar a retirada de entulhos, informando aos proprietários das obras através de notificações, para desobstrução e limpeza das vias públicas; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; executar vistorias em estabelecimentos comerciais e industriais para liberação do alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar as condições das calçadas e passeios, observando a existência de obstáculos, tais como painéis publicitários, exposições de mercadorias, mesas de bar, tomando as devidas providências para sua desobstrução; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à</p>	
--	--	---	--



		<p>permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; acompanhar a instalação de painéis de propaganda confrontando a quantidade, locais de instalação e nome das empresas responsáveis com os dados contidos no alvará fornecido pela Prefeitura; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar in loco os pedidos enviados pelo setor de ISS da Prefeitura, solicitando o cancelamento de taxas cobradas indevidamente; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de</p>	
--	--	--	--



		<p>circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora, como uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; lacrar estabelecimentos irregulares, atendendo a decreto municipal; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; efetuar levantamento e cadastramento de focos de lixo e entulhos por bairros, para subsidiar a elaboração do cronograma de coleta de lixo; efetuar em cada residência localizada nas proximidades do foco de lixo, trabalho de orientação junto à população, quanto aos dias e horários de coleta, bem como quanto aos riscos de contaminação e proliferação de insetos e roedores; fiscalizar ou acompanhar o processo de eliminação dos focos de lixo; fiscalizar os métodos de disposição do lixo em todos os estabelecimentos que produzem resíduos sólidos, tais como indústrias, hospitais, laboratórios, restaurantes, entre outros; emitir parecer fiscal sobre o resultado da apuração qualitativa e quantitativa do resíduo sólido produzido, para determinar a adoção de coleta especial e forma de acondicionamento e exposição do lixo; verificar o pagamento das taxas públicas referentes ao</p>	
--	--	--	--



		<p>recolhimento do lixo; acompanhar a coleta de lixo efetuada pela Prefeitura, verificando o cumprimento do cronograma divulgado junto à população; efetuar levantamento em campo de áreas críticas como terrenos baldios com mato, entulho e lixo, para instruir o cadastramento de lotes vagos; fiscalizar os locais de despejo irregular de entulho orientando os depositores sobre os locais permitidos; efetuar levantamento das áreas que necessitam de aterro e desaterro, encaminhando os seus croquis ao setor competente, para as devidas providências; vistoriar, em construções, os dispositivos relativos aos compartimentos de acondicionamento e exposição do lixo para coleta; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; anotar as reclamações da população no que se refere às posturas municipais; executar outras atribuições afins.</p>	
Fiscal Sanitário	Q.S. Administração	<p>Objetivo Geral: executar tarefas nas áreas de vigilância epidemiológica e de educação em saúde. Quando na área de vigilância epidemiológica: proceder a visitas hospitalares e domiciliares nos casos de enfermidades infecto-contagiosas, visando orientar o paciente, bem como seus familiares e vizinhos, quanto aos procedimentos e cuidados necessários; recolher periodicamente boletins de notificação em creches, centros de saúde, hospitais, laboratórios e outras fontes, a fim de desencadear as atividades de vigilância epidemiológica junto ao paciente e à comunidade a que pertence; realizar levantamentos relativos às condições de</p>	Ensino Médio Completo



		<p>saneamento nos bairros e comunidades no Município, a fim de avaliar o risco de epidemias; interceptar ônibus e outros meios de transporte provenientes de regiões endêmicas, a fim de prevenir, orientar e informar acerca de condutas pertinentes; pesquisar eventualmente arquivos e bancos de dados, a fim de acessar informações referentes aos pacientes;</p> <p>Quando na área de educação em saúde: participar de projetos de pesquisa visando a implantação e ampliação de serviços relacionados à saúde nas comunidades; colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais junto à população; auxiliar na divulgação de meios profiláticos, preventivos e assistenciais, colaborando na elaboração de cartazes de esclarecimento ao público; orientar a comunidade sobre higiene bucal; orientar grupos de pessoas em face de problemas sociais relacionados à saúde, encaminhando-os às entidades específicas de acordo com a necessidade constatada; colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais junto à população; desenvolver ações educativas e preventivas nos estabelecimentos de ensino da rede pública e na comunidade, organizando palestras, ensinando e aplicando procedimentos odontológicos básicos de higiene bucal, tais como aplicação de flúor, escovação e evidenciação de placas bacterianas; colaborar no levantamento de dados sócio-econômicos para estudo e identificação de problemas sociais na comunidade;</p>	
Motorista	Q.S. Administração	Objetivo Geral: dirigir veículos automotores, caminhões-pipa, caminhões-basculantes,	CNH D + Curso de transporte coletivo de passageiros,



		<p>caminhões de carga, veículos de transporte de cargas leves e ambulâncias, bem como conservá-los, mantendo-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento; conduzir veículos de transporte passageiros e de equipamentos de alto custo para a Prefeitura, tomando as precauções indicadas em cada caso; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; transportar pessoas e materiais de pequeno porte; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; orientar o carregamento e o descarregamento, evitando danos aos materiais transportados; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem de serviços de mecânica, para reparos ou conserto; comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária; registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como sobre o abastecimento de combustível; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras</p>	<p>realizado por entidades devidamente autorizadas</p>
--	--	---	--



		atribuições afins.	
Odontólogo	Q.S. Saúde	Objetivo Geral: execução e coordenação dos trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela	Ensino Superior em Odontologia + Registro CRO-MG



		<p>preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.</p>	
Oficial de Administração	Q.S. Administração	Objetivo Geral: Executar ou auxiliar na execução das tarefas de apoio administrativo, de complexidade alta e média; redigir expedientes sumários, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelos e normas preestabelecidos; prestar	Ensino Médio Completo + digitação + conhecimentos básicos de informática



		<p>informações simples, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; atender e informar ao público interno e externo mediante consulta a arquivos e fichários; receber, conferir e registrar o expediente da unidade em que serve; distribuir e expedir a correspondência, bem como preparar os documentos para expedição; protocolar a entrada e a saída de documentos; autuar os documentos recebidos, formalizando os processos; preencher e arquivar fichas de registro de processos; encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação; controlar empréstimos e devoluções de documentos pertencentes à unidade administrativa onde exerce sua função; lançar dados específicos em formulários próprios; preencher requisições de material; manter e atualizar cadastros e fichários; atender e encaminhar as pessoas que desejem falar com a chefia da unidade; encaminhar despachos em processos que devam ser submetidos à consideração superior; receber e distribuir material solicitado pela unidade em que serve; guardar o material da unidade, em perfeita ordem, e verificar a diminuição do estoque, solicitando providências para sua reposição; preencher formulários de inventário, de acordo com instruções preestabelecidas; registrar a entrada e a saída de material ou de valores; registrar os processos e documentos destinados a arquivamento; arquivar documentos e processos, de acordo com normas preestabelecidas (cronológica, numérica, por assunto, etc.); desentranhar plantas ou documentos</p>	
--	--	--	--



		<p>arquivados, para juntada em processos ou atendimento a solicitações; selecionar e arquivar contas, faturas, empenhos e outros documentos de interesse da unidade; recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatários, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; apanhar materiais de consumo em depósitos, conferi-los com as requisições, transportá-los e guardá-los em local apropriado; prestar informações, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando ou transmitindo recados; auxiliar na execução de serviços simples de escritório, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros; executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena monta; fazer embalagens diversas, utilizando papel, barbante e fitas adesivas, colocando etiquetas, anotando nome e endereço do destinatário, para remessa a outras localidades; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta e regulando o número de cópias; registrar a entrada e saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante; operar cortadores e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua res-</p>	
--	--	--	--



		ponsabilidade; executar outras atribuições afins.	
Técnico em Enfermagem	Q.S. Saúde	Objetivo Geral: orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas; prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar a população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos de comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN-MG



		campanhas de vacinação; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar atribuições afins.	
Técnico em Radiologia	Q.S. Saúde	Objetivo Geral: executar exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de raio X; selecionarem os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medindo a distância para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios-X, bem como tomar providências cabíveis para sua proteção; operar equipamentos de raios-X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o	Curso Técnico em radiologia + Registro no CONTER-MG



		consumo, para solicitar reposição, quando necessário; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios-X, para segurança de sua saúde; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.	
Técnico em Saúde Bucal	Q.S. Saúde	Objetivo Geral: Realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal a população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos; orientar a população sobre as formas de fazerem e manterem higiene bucal; participar de programas de orientação sobre escovação dentária nas escolas e locais determinados pela administração; auxiliar dentistas em atendimento a população; executar tarefas típicas de consultórios dentários; dispor os instrumentos odontológicos em local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao dentista a consulta ou ato operatório; preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação; passar os instrumentos ao dentista, posicionando peça por peça em sua mão, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional; proceder a assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações; manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do dentista; executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; confeccionar modelos em gesso,	Curso Técnico em Saúde Bucal + Registro CRO-MG



		<p>bem como selecionar e preparar moldeiras; elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos; proceder à tomada e à revelação de radiografias intra-orais; realizar procedimentos básicos de cunho odontológico nos pacientes tais como: remoção de indutos, placas e cálculos, supragengivais, inserção e condensação de substâncias restauradoras, polimento de restaurações e remoção de suturas; manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade; executar outras atribuições afins.</p>	
--	--	---	--

Art. 2º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Cruzeiro da Fortaleza, 05 de novembro de 2019.

AGNALDO FERREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal