

EDITAL

Saibam todos quanto o presente virem ou dele conhecimento tiverem que nesta data foi promulgada e registrada a seguinte lei,

LEI Nº 2.106 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022**AMPLIA CARGOS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que, aprovada pela Câmara Municipal de Registro/SP, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam ampliados na estrutura organizacional administrativa da Prefeitura Municipal de Registro os cargos abaixo relacionados, cujas quantidades farão parte integrante do Anexo VI que se refere o artigo 5º da Lei Municipal nº 808/2008, com vencimentos correspondentes a Escala de Vencimentos dos Servidores Públicos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Registro, conforme segue:

Anexo VI – constituído dos cargos de caráter efetivo, do Regime Estatutário, do Quadro Específico da Saúde e que não comportam substituição:

Qtde	Cargo	Carga horária	Referência
05	Auxiliar em Saúde Bucal	40 horas	21-A
02	Farmacêutico	40 horas	46-A

Art. 2º. Os cargos ampliados na Administração Pública Municipal serão de provimento efetivo, através de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 3º. As descrições e os requisitos para preenchimento dos cargos descritos no artigo 1º desta lei são as constantes do Anexo I, que farão parte integrante da Lei Municipal nº 850/2008.

Art. 4º. As despesas decorrentes desta Lei ocorrerão por conta dos recursos previstos no orçamento vigente, suplementadas se necessário, respeitados os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 18 de novembro de 2022.

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA

Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário Municipal de Administração

SANDRA REGINA MARIA DO CARMO TEIXEIRA

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública

Projeto de Lei nº 2.013/2022 de autoria do Executivo Municipal

Anexo I

A que se refere o artigo 3º da Lei Municipal nº 2.106/2022

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO RESUMIDA: Ao ocupante do cargo de auxiliar em saúde bucal compete organizar e preparar os procedimentos necessários ao trabalho odontológico no consultório odontológico, auxiliar na orientação sobre prevenção de doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atividades específicas do auxiliar em saúde bucal, sempre sob supervisão do cirurgião-dentista

- 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;
- 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 necessidades em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção, e
- Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato, desde que específica do cargo que ocupa.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO**Escolaridade:**

Ensino Médio Completo, certificado do curso que atenda integralmente ao disposto nas normas vigentes do órgão competente do Ministério da Educação e Inscrição no Conselho Regional de Odontologia (CRO)

Experiência:

Não exigida

Iniciativa/Complexidade:

Recebe instruções e supervisão constante.

ESFORÇO:

Normal.

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO:

Pelos materiais e equipamentos que utiliza, bem como sua esterilização.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Interno de consultório odontológico, com possibilidade de contaminação sendo necessário o uso de equipamentos higienizadores e de segurança.

JORNADA DE TRABALHO:

40 horas semanais

PROVIMENTO DO CARGO:

Concurso Público

Anexo I**A que se refere o artigo 3º da Lei Municipal nº 2.106/2022****FARMACÊUTICO**

DESCRIÇÃO RESUMIDA: Executa atividades de fiscalização e fornecimento de medicamentos e outros preparados à população em geral. Manipulando insumos farmacêuticos, controlando os produtos e orientando quanto ao uso dos mesmos, para controle, regularização e melhor adesão aos tratamentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Inspecciona e fiscaliza drogarias, perfumarias, óticas, dispensários e medicamentos, estabelecimentos de artigos médicos hospitalares, consultórios médicos, etc., objetivando regularizar e adequar o estabelecimento por ocasião de sua abertura e funcionamento.
- Controla o estoque de medicamentos nas Unidades de Saúde e no Almoxarifado do Órgão de Saúde, preparando informes e documentos do estoque e consumo mensal dos mesmos, possibilitando o remanejamento de estoque excedente, ou mesmo suprindo medicamentos ausentes.
- Monta processos de conferência de medicamentos de alto custo, elaborando procedimentos técnicos e científicos, para inseri-los nos programas de saúde.
- Participa de reuniões sobre planejamento e execução de programas educativos e campanhas específicas em saúde, supervisionando e controlando, a fim de garantir que as Unidades de Saúde recebam e apliquem corretamente os procedimentos farmacológicos à população.
- Recebe amostras grátis de entidades diversas, verificando as condições do produto para uso.
- Orienta a posologia e aplicação de medicamentos ao paciente, administrando remédios conforme prescrição médica, garantindo assim, sua correta aplicação aos pacientes.
- Acompanha o tratamento dos pacientes, realizando visita domiciliar, questionando sobre as reações ao medicamento e como o tratamento está acontecendo, promovendo assim, um acompanhamento farmacológico.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:**Escolaridade:**

Ensino Superior completo em farmácia e registro no órgão da classe.

Experiência:

Não requerida.

Iniciativa/Complexidade:

Executa tarefas que exigem conhecimento técnico e especializado.

Esforço:

Mental e visual constantes. Risco de acidentes durante o manuseio de frascos.

Responsabilidade/Patrimônio: Supervisão, erros e manuseio de equipamentos e materiais que utiliza.

Ambiente de Trabalho:

Interno. Sujeito a calor e contato com material corrosivo.

Jornada:

40 (quarenta) horas semanais.

Provedimento do cargo:

Concurso Público.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D237-5E1F-F2E5-2566

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JUNIOR** (CPF 370.XXX.XXX-40) em 18/11/2022 14:31:30 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA** (CPF 037.XXX.XXX-95) em 18/11/2022 21:22:26 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **SANDRA REGINA MARIA DO CARMO TEIXEIRA** (CPF 097.XXX.XXX-10) em 21/11/2022 15:14:15 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://registro.1doc.com.br/verificacao/D237-5E1F-F2E5-2566>