

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 09/2010, DE 06 DE OUTUBRO DE 2010.**

**“Altera a Lei Complementar nº 02/2007, de 19 de setembro de 2007, que trata do Quadro de Pessoal para atendimento do Programa CEO - Centro de Especialidades Odontológicas no Município de Catiguá, e dá outras providências.”**

**VERA LÚCIA DE AZEVEDO VALLEJO**, Prefeita Municipal de Catiguá, Comarca de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Catiguá **APROVOU**, na sessão ordinária realizada no dia 04 de outubro de 2010, o Projeto de Lei Complementar nº 005/2010, de 17 de setembro de 2010, conforme autógrafa de Lei nº 042/2010, de 06 de outubro de 2010, e ela **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** - O art. 1º da Lei Complementar nº 02/2007, de 19/09/2007 é alterado e o Quadro de Pessoal do Programa de Especialidades Odontológicas – CEO também é alterado, passando a vigorar os mesmos, com a seguinte composição:

### ***Lei Complementar nº 02/2007, de 19/09/2007:***

**Art. 1º** - O Quadro de Pessoal criado pela Lei Complementar nº 02/2007, de 19/09/2007, sob as normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), junto ao Município de Catiguá, para atendimento do Programa Centro de Especialidades Odontológicas – CEO é alterado, passando a prevalecer a seguinte composição:

| <b>Quantidade</b> | <b>Denominação</b>  | <b>Carga Horária</b> | <b>Referência Salarial</b> |
|-------------------|---|----------------------|----------------------------|
| 02                | Atendente de Consultório Dentário-CEO                               | 40 h. Semanais       | R\$ 510,00                 |
| 01                | Executor de Serviços Gerais-CEO                                     | 40 h. semanais       | R\$ 510,00                 |
| 01                | Recepcionista-CEO   | 40 h. semanais       | R\$ 510,00                 |
| 01                | Auxiliar Administrativo-CEO   | 40 h. semanais       | R\$ 510,00                 |
| 01                | Dentista Periodontista-CEO  | 20 h. semanais       | R\$ 1.600,00               |
| 01                | Dentista Endodontista-CEO   | 20 h semanais        | R\$ 1.600,00               |
| 01                | Dentista Cirurgia Oral e Diagnóstico em Câncer Bucal-CEO            | 20 h semanais        | R\$ 1.600,00               |
| 01                | Dentista Especialista em Pacientes com necessidades Especiais – CEO | 20 h semanais        | R\$ 1.600,00               |

**Art. 2º** - As atribuições dos empregos públicos indicados no art. 1º desta Lei, ficam constando no Anexo I que integra esta Lei Complementar.

**Art. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Catiguá-SP, 06 de outubro de 2010.

**VERA LÚCIA DE AZEVEDO VALLEJO**  
Prefeita Municipal

*Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.*

**CLAUDIO ROBERTO FEDERICI**  
Diretor da Secretaria Administrativa

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS

| Item | Denominação                       | Natureza  |
|------|-----------------------------------|---|
| 1    | Atendente de Consultório Dentário | Executar serviços auxiliares de odontologia, preparando material instrumental, equipamentos e ambientes do consultório, bem como, esteriliza-os. Auxiliar na limpeza de instrumentos e preparação de material a ser utilizado pelo dentista, executar outras atividades correlatas.   |
| 2    | Executor de Serviços Gerais       | Preparar chá, café, sucos e bebidas atendendo aos pedidos do superior imediato e efetuar a distribuição; zelar pela boa organização e higiene das dependências do Centro de Especialidades Odontológicas; controlar o material existente e de uso diário; executar serviços relativos à limpeza das salas, janelas, móveis, utensílios e outros; operar máquinas ou equipamentos de escritório de baixa complexidade técnica; colaborar em pequenas tarefas administrativas, sob supervisão; cuidar de lavanderias, lavar e passar; executar outras atividades correlatas.  |
| 3    | Recepcionista do CEO              | Recepcionar e atender o público interno e externo, buscando identificá-los e encaminhá-los as salas competentes; atender e efetuar ligações, agendar serviços; realizar atribuições administrativas gerais; controlar o fluxo de papéis, respeitando a ordem de protocolo; organizar e manter fichários de arquivos; realizar diversos serviços em outros órgãos da Administração Pública; executar outras atividades correlatas.   |
| 4    | Auxiliar Administrativo – CEO     | Prestar serviços de datilografia e digitação; redigir expedientes sumários, tais como cartas, ofícios, nos termos preestabelecidos; auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativos; distribuir e encaminhar papéis e correspondências ao setor de trabalho; auxiliar no atendimento e recepção de públicos, executar serviços auxiliares de apoio administrativo; executar outras atividades correlatas.  |
| 5    | Dentista – Periodontista          | Atuar com o atendimento aos pacientes, realizando consultas e exames dentários; proceder a avaliação da influência da doença periodontal em condições sistêmicas, o controle dos agentes etiológicos e fatores de risco das doenças dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e dos seus substitutos; realizar procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais e peri-implantares; realizar planejamento e instalação de implantes e restituição das estruturas de suporte, enxertando materiais naturais e sintéticos; efetuar procedimentos necessários à manutenção de saúde; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados à população em geral; executar outras atividades correlatas. |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 6 | Dentista – Endodontista   | Realizar procedimentos para a preservação do dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos periradiculares; efetuar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; efetuar procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; realizar procedimentos cirúrgicos para-endodônticos; realizar tratamento dos traumatismos dentários; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados à população em geral; executar outras atividades correlatas   |
| 7 | Dentista Cirurgia Oral e Diagnóstico em Câncer Bucal-CEO            | Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade e diagnóstico de câncer bucal; realizar os procedimentos clínicos definidos em normas específicas; realizar cirurgia bucal; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; coordenar ações coletivas voltadas para à promoção e prevenção em saúde bucal; executar outras atividades correlatas.   |
| 8 | Dentista Especialista em Pacientes com necessidades Especiais – CEO | Efetuar diagnóstico, tratamentos e o controle dos problemas de saúde bucal dos pacientes que apresentam uma complexidade no seu sistema biológico e/ou psicológico e/ou social, bem como percepção e atuação dentro de uma estrutura transdisciplinar com outros profissionais de saúde e de áreas correlatas com o paciente; prestar atenção odontológica aos pacientes com graves distúrbios de comportamento, emocionalmente perturbados, bem como aos que apresentam condições incapacitantes, temporárias ou definitivas a nível ambulatorial, hospitalar ou domiciliar; realizar estudos e prestar atenção aos pacientes que apresentam problemas especiais de saúde com repercussão na boca e estruturas anexas; executar outras atividades correlatas. |