

CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO SANTO

Rua Manoel Leite de Moura, nº 1.011 – Fone (88) 3531.10.10 – BREJO SANTO-CE

CNPJ:05.454.897/0001-47 – E-mail cmbrejosanto@gmail.com

AUTÓGRAFO DO PROJETO DE LEI N.º 038/19 – De 09 de dezembro de 2019.

Altera a estrutura administrativa da Secretaria de Saúde criando cargo de Gerente de Atenção Primária (Gerente de PSF) e de Técnico de Saúde Bucal.

A Presidente da Câmara Municipal de Brejo Santo - Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, etc. FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Brejo Santo, Estado do Ceará, em sessões realizadas no dia 19 de dezembro do corrente ano, aprovou Projeto de Lei nº 038/19, de autoria do Executivo Municipal, e eu encaminho a Chefe do Poder Executivo para sanção, o seguinte:

AUTÓGRAFO DE LEI

Art. 1º. Ficam criados, na estrutura administrativa da Secretaria de Saúde, 10 cargos de provimento comissão de Gerente de Atenção Primária (Gerente de PSF), enquanto perdurar o repasse efetuado pelo Governo Federal para pagamento de tal função.

Art. 2º. São atribuições do Gerente de Atenção Primária (Gerente de PSF):

- I. Promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários;
- II. Conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes;
- III. Participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;
- IV. Monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;
- V. Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência;
- VI. Contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;
- VII. Atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;
- VIII. Estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;
- IX. Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;
- X. Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família (USF) (como uso do Prontuário Eletrônico);
- XI. Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família (USF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento);
- XII. Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF);
- XIII. Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção;
- XIV. Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;

CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO SANTO

Rua Manoel Leite de Moura, nº 1.011 – Fone (88) 3531.10.10 – BREJO SANTO-CE
CNPJ:05.454.897/0001-47 – E-mail cmbrejosanto@gmail.com

- XV. Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros;
- XVI. Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
- XVII. Tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde;
- XVIII. Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências.

Art. 3º. O Gerente de Atenção Primária será um profissional de nível superior, preferencialmente, com experiência em atenção primária à saúde, onde atuará com carga horária semanal de 40 horas, que contribuirá para o aprimoramento e qualificação do processo de trabalho das equipes nas Unidades de Saúde da Família, de acordo com a normatização estabelecida pelo Anexo XXII da Portaria de Consolidação nº2, de 28 de setembro de 2017 (Política Nacional de Atenção Básica/PNAB).

Art. 4º. A remuneração do Gerente de Atenção Primária será composta pelos repasses Ministério da Saúde efetuados para tal fim, no seguinte valor:

Cargo	Simbologia	Valor
Gerente de Atenção Primária	DAS-7	R\$ 2.000,00

Art. 5º. As nomeações referentes aos cargos de Gerente de Atenção Primária somente perdurarão enquanto durarem os repasses feitos pelo Ministério da Saúde para o presente cargo.

Art. 6º. Fica criado na estrutura da Secretaria de Saúde **06 (seis) cargos de Técnico De Saúde Bucal**, com remuneração de R\$ 1.207,02 (um mil duzentos e sete reais e dois centavos).

Art. 7º. São Atribuições do Técnico de Saúde Bucal nos termos do art. 5º da Lei Federal 11.889/2008, sempre sob supervisão do cirurgião dentista, além das estabelecidas para os auxiliares em saúde bucal:

I - Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;

II - Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;

III - Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;

IV - Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;

V - Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;

VI - Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;

CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO SANTO

Rua Manoel Leite de Moura, nº 1.011 – Fone (88) 3531.10.10 – BREJO SANTO-CE
CNPJ:05.454.897/0001-47 - E-mail cmbrejosanto@gmail.com

VII - Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;

VIII - Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;

IX - Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;

X - Remover suturas;

XI - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

XII - Realizar isolamento do campo operatório;

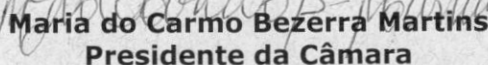
XIII - Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

§ 1º Dada a sua formação, o Técnico em Saúde Bucal é credenciado a compor a equipe de saúde, desenvolver atividades auxiliares em Odontologia e colaborar em pesquisas

Art. 8º. As atividades do técnico em saúde bucal serão regulamentadas pela Lei Federal 11.889 de 24 de dezembro de 2008 bem como pelas demais resoluções expedidas pelo Conselho Federal de Odontologia.

Art. 9º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Plenário da Câmara Municipal de Brejo Santo-CE, em 20 de dezembro de 2019.


Maria do Carmo Bezerra Martins
Presidente da Câmara