



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**  
Gabinete do Prefeito  
E-mail: prefeitura@pombos.pe.gov.br

**DECRETO Nº 08, DE 01 DE ABRIL DE 2019**

**Dispõe sobre a regulamentação de cargos na estrutura administrativa do município de Pombos - PE, para atender a necessidade dos programas federais nas áreas de Saúde, e dá outras providências.**

**O PREFEITO DO MUNICIPIO DE POMBOS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art.2 da Lei Municipal nº 580/2001, tendo em vista os Princípios do interesse Público e da Continuidade dos serviços, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos cargos dos Programas Federais na área de saúde e a necessidade da contratação por prazo determinado de agentes públicos através de Processo Seletivo simplificado;

CONSIDERANDO o disposto na portaria ministerial 2436 de 21 de setembro de 2017;

CONSIDERANDO o disposto na portaria ministerial nº 154, de 24 de Janeiro de 2008;

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º da Lei Municipal nº 580, de 08 de fevereiro de 2001;

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º, parágrafo único da Lei nº 639/2003, de 25 de julho de 2003.

**DECRETA:**

**Das disposições preliminares**

**Art. 1º** Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público desta municipalidade, resolve o Poder Executivo, regulamentar na estrutura administrativa os cargos e atribuições

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**  
**Gabinete do Prefeito**  
E-mail: prefeitura@pombos.pe.gov.br

descritas nos anexos I e II, deste decreto, nas condições e prazos previstos neste decreto.

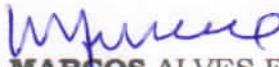
**§1°** A contratação de pessoal para o preenchimento dos cargos que trata este decreto deverá ser iniciada através de procedimento administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado.

**§2°** Depois de realizado todo procedimento do parágrafo anterior, será realizado o procedimento de seleção simplificada e realizada as contratações, devendo ser publicado o extrato dos contratos no diário oficial.

**§3°** Para que haja nova contratação, devesa necessariamente ser realizado procedimento de seleção simplificada.

**Art. 2°** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Pombos, em 01 de abril de 2019.

  
MANOEL **MARCOS** ALVES FERREIRA  
**PREFEITO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS  
Gabinete do Prefeito  
E-mail: prefeitura@pombos.pe.gov.br

### ANEXO I ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

CARGOS	QUANT	CARGA HORARIA SEMANTAL	VENC. BASE
MÉDICO PARA PSF/USB	10	40	R\$ 6.500,00
ENFERMEIRO PARA PSF/USB	10	40	R\$ 2.600,00
CIRURGIÃO DENTISTA PARA PSF/USB	10	40	R\$ 2.600,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PARA PSF/USB	10	40	R\$ 998,00
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL PARA PSF/USB	10	40	R\$ 998,00

### NASF

CARGOS	QUANT	CARGA HORARIA SEMANTAL	VENC. BASE
ASSISTENTE SOCIAL NASF	03	40	R\$ 1.800,00
FISIOTERAPEUTA NASF	03	40	R\$ 1.800,00
FONOAUDIÓLOGO NASF	02	40	R\$ 1.800,00
NUTRICIONISTA NASF	03	40	R\$ 1.800,00
SANITARISTA NASF	01	40	R\$ 1.800,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL NASF	02	40	R\$ 1.800,00
FARMACEUTICO	02	40	R\$ 1.800,00

*Handwritten signature*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**  
**Gabinete do Prefeito**  
E-mail: prefeitura@pombos.pe.gov.br

**CAPS**

<b>CARGOS</b>	<b>QUANT</b>	<b>CARGA HORARIA</b> <b>SEMANAL</b>	<b>VENC. BASE</b>
ARTESÃO CAPS	02	40	R\$ 998,00
ENFERMEIRO CAPS	02	40	R\$ 1.800,00
PSICOLOGO CAPS	02	40	R\$ 1.800,00
PSIQUIATRA CAPS	02	40	R\$ 3.000,00
TECNICO DE ENFERMAGEM CAPS	02	40	R\$ 998,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL CAPS	02	40	R\$ 1.800,00

**CEO**

<b>CARGOS</b>	<b>QUANT</b>	<b>CARGA HORARIA</b> <b>SEMANAL</b>	<b>VENC. BASE</b>
CIRURGIÃO DENTISTA PROTESISTA	01	<b>20</b>	R\$ 998,00
ODONTÓLOGO ESPECIALISTA EM PPACIENTES ESPECIAIS	02	<b>20</b>	R\$ 1.800,00
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	05	<b>40</b>	R\$ 1.800,00

*W. F. F. F.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS  
Gabinete do Prefeito  
E-mail: prefeitura@pombos.pe.gov.br

MANOEL **MARCOS** ALVES FERREIRA

**PREFEITO**

**ANEXO II**

### **QUADRO DE ATRIBUIÇÕES**

#### **Atribuições da Estratégia de Saúde da Família**

As atribuições dos profissionais das equipes que atuam na Atenção Básica deverão seguir normativas específicas do Ministério da Saúde, bem como as definições de escopo de práticas, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, além de outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, segundo **Portaria 2436 de 21 de setembro de 2017**.

.Atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica:

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

- Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

- Realizar o cuidado integral à saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.).

- Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;

V. Garantir a atenção à saúde da população adstrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas,

*Marcos*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**

**Gabinete do Prefeito**

**E-mail: prefeitura@pombos.pe.gov.br**

coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;

VI. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VII. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adstrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;

VIII. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;

IX. Responsabilizar-se pela população adstrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

X. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;;

XI. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;

XII. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contra referência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;

XIII. Prevernos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;

XIV .Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;

XV. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;

XVI. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos,

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**

**Gabinete do Prefeito**

**E-mail: prefeitura@pombos.pe.gov.br**

acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;

XVII. Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;

XVIII. Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;

XIX. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;

XX. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada -reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);

XXI. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;

XXII. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;

XXIII. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;

XXIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;

XIV Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**  
**Gabinete do Prefeito**  
E-mail: prefeitura@pombos.pe.gov.br

XXV Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;

XXVI Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e

XXVII Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

São atribuições específicas dos profissionais das equipes que atuam na Atenção Básica:

**Enfermeiro:**

I.- Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida;

II.- Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;

III.- Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;

IV.- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

V.- Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;

VI.- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;

VII.- Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS;

VIII.- Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**  
**Gabinete do Prefeito**  
E-mail: prefeitura@pombos.pe.gov.br

IX.- Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**Técnico e/ou Auxiliar de Enfermagem:**

I.- Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

II.- Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e

III.- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**Médico:**

I.- Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;

II.- Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;

III.- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

IV.- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;

V.- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;

VI.- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**  
**Gabinete do Prefeito**  
E-mail: prefeitura@pombos.pe.gov.br

VII.- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**Cirurgião-Dentista:**

I.- Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;

II.- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;

III.- Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da ABem saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);

IV.- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

V.- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;

VI.- Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);

VII.- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;

VIII. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e

IX.- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**  
**Gabinete do Prefeito**  
E-mail: prefeitura@pombos.pe.gov.br

**Auxiliar em Saúde Bucal (ASB):**

I.- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;

II.- Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

III.- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas,

IV - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

V.- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

VI.- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

VII.-Processar filme radiográfico;

VIII.- Selecionar moldeiras;

IX.- Preparar modelos em gesso;

X.- Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos;

XI.- Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e

XII. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - CAPS**

**Artesão**

- I. Atuar sob a orientação do Terapeuta Ocupacional, em oficinas terapêuticas, desenvolvendo atividades artísticas, manuais e artesanais; outras atividades inerentes à função, por determinação das chefias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**  
**Gabinete do Prefeito**  
E-mail: prefeitura@pombos.pe.gov.br

**Assistente Social**

- I. Planejar e executar atividades e programas no campo social;
- II. Acolher os usuários, atendendo-os com uso das técnicas inerentes à profissão;
- III. Orientar a seleção socioeconômica para concessão de benefícios sociais e medicamentos;
- IV. Atender individualmente e em grupo a usuários e familiares;
- V. Executar outras atribuições inerentes à profissão e as demandas do serviço.

**Enfermeiro**

- I. Planejar, programar, avaliar e executar a assistência de enfermagem em pacientes individuais e grupos;
- II. Criar e manter o ambiente terapêutico voltado para a realização das atividades do CAPS;
- III. Atuar junto aos pacientes, familiares e à equipe no atendimento de suas necessidades básicas para obtenção e saúde física e mental;
- IV. Proferir palestras, orientação, coordenação e elaboração de trabalhos na área de saúde mental para o CAPS, famílias e comunidade;
- V. *Organizar a manutenção do serviço de enfermagem; atendimento individual, grupal, grupal, eletivo e de urgência, seguir o protocolo para atendimento na área de enfermagem; outras tarefas inerentes à função.*

**Médico Psiquiatra**

- I. Atender e acompanhar pacientes portadores de enfermidades inerentes à especialidade, dentro dos padrões exigidos;
- II. Prescrever tratamento;
- III. Participar de programas voltados para a saúde pública;
- IV. Realizar observações em clínicas psiquiátricas e elaborar laudo psiquiátrico correspondentes, com diagnóstico e indicação terapêuticas;
- V. Executar outras tarefas inerentes à função.

**Psicólogo**

*Handwritten signature in blue ink.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

Gabinete do Prefeito

E-mail: prefeitura@pombos.pe.gov.br

- I. Atender individualmente e em grupo os pacientes do CAPS aplicando as técnicas inerentes à profissão;
- II. Efetuar avaliações psicológicas e praticar tarefas afins;
- III. Dirigir equipes de saúde e de assistência psicossocial individual e grupal;
- IV. Fazer psicodiagnósticos;
- V. Solicitar avaliações de outros profissionais;
- VI. Prestar atendimento em crises a todos os implicados nos espaços onde ocorrem;
- VII. Realizar visitas e consultas domiciliares;
- VIII. Acompanhar internações domiciliares e hospitalares;
- IX. Realizar perícias quando solicitado;
- X. Executar outras tarefas inerentes ao cargo

### **Técnico de Enfermagem**

- I. Ministrando cuidados de enfermagem aos usuários do CAPS tais como administrar medicamentos, assisti-los nas atividades da vida cotidiana dentro do ambiente do CAPS e outras atribuições inerentes à profissão e às demandas do serviço.

### **Terapeuta Ocupacional**

- I. Atender individualmente e em grupo os pacientes do CAPS, aplicando as técnicas inerentes à profissão;
- II. Supervisionar as oficinas terapêuticas e orientar e coordenar o pessoal sob sua supervisão;
- III. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

## **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – NASF**

**ASSISTENTE SOCIAL, FONOAUDIÓLOGO, TERAPÊUTA OCUPACIONAL, PSICÓLOGO, NUTRICIONISTA, SANITARISTA**, conforme Portaria nº 154, de 24 de Janeiro de 2008, do Gabinete do Ministro da Saúde:

São ações de responsabilidade de todos os profissionais que compõem os NASF, a serem desenvolvidas em conjunto com as Equipes de Saúde da Família - ESF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**  
**Gabinete do Prefeito**  
**E-mail: prefeitura@pombos.pe.gov.br**

- I. Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- II. Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- III. Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- IV. Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- V. Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- VI. Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, *por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;*
- VII. Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;
- VIII. Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- IX. Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF;
- X. Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e os NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – CEO**

**Cirurgião Dentista/Protesista:**

- I. Executar o trabalho de confecção de próteses, desde a tomada (obtenção) das medidas do usuário, elaboração de moldes em gesso, confecção, prova, entrega e acompanhamento das próteses.
- II. Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como tratamentos cirúrgicos e outros relativos às diversas especializações odontológicas, bem como as de profilaxia e higiene bucal, observadas as normas de segurança e higiene bucal, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

Gabinete do Prefeito

E-mail: prefeitura@pombos.pe.gov.br

- III. Executar atividades individualmente ou em equipe, técnicas ou científica na área da Saúde Pública correspondentes à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho;
- IV. Executar atividade de vigilância à Saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária;
- V. Participar do planejamento, coordenação e execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas;
- VI. Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço de capacitação de recursos humanos;
- VII. Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.

### **Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) CEO:**

- I- Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- II- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas,
- III- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- IV- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- V- Processar filme radiográfico;
- VI- Selecionar moldeiras;
- VII- Preparar modelos em gesso;
- VIII- Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos;
- IX- Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- X- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

### **Cirurgião Dentista para Pacientes Especiais**

As áreas de competência para atuação do especialista em Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais, incluem:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**  
**Gabinete do Prefeito**  
E-mail: prefeitura@pombos.pe.gov.br

- I- Prestar atenção odontológica aos pacientes com distúrbios psíquicos, comportamentais e emocionais;
- II- Prestar atenção odontológica aos pacientes que apresentam condições físicas ou sistêmicas, incapacitantes temporárias ou definitivas no nível ambulatorial;
- III- Aprofundar estudos e prestar atenção aos pacientes que apresentam problemas especiais de saúde com repercussão na boca e estruturas anexas, bem como das doenças bucais que possam ter repercussões sistêmicas;
- IV- Inter-relacionamento e participação da equipe multidisciplinar do CEO.

MANOEL **MARCOS** ALVES FERREIRA

**PREFEITO**