



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000
Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149
CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admistracao@morrinhosdosul.rs.gov.br



PROJETO DE LEI N.º 025/2.024.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.--

CÂMARA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais resolve APROVAR a seguinte Lei:

Art. 1º - É o Prefeito Municipal autorizado a Contratar Temporariamente, em razão de excepcional interesse público, servidor em quantidade, função e salário mensal a seguir discriminado:

Função	Quantidade	Remuneração (R\$)
Agente Visitador	1	1.580,27
Auxiliar de Saúde Bucal	1	2.275,70

Parágrafo Único - As atribuições da função criada por este artigo são as que constam no Anexo Único desta Lei.

Art. 2º - O contrato de que trata o artigo anterior será de natureza Administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos aos contratados:

I - Serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, gratificação natalina proporcional.

II - Inscrição em sistema oficial de Previdência Social, que será o do INSS (Instituto Nacional de Seguro Social).

Art. 3º - A disposição desta Lei vigorará pelo período 11 meses, podendo ser prorrogada tantas vezes quantas forem necessárias, administrativamente, para suprir a necessidade de excepcional interesse público.

Art. 4º - A contratação obedecerá ao devido Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal da Saúde em vigência, de acordo com o procedimento estabelecido pelo Decreto nº 3.041/2021 de 19/01/2021.

Art. 5º - A despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão suportadas pelas previsões Orçamentárias Específica.

Parágrafo Único - A Dotação Orçamentária tem como natureza da despesa: Secretaria Municipal de Saúde - 3.1.90.04.00.00.00.00/2067 - Contratação por Tempo Determinado e 3.1.90.04.00.00.00.00/2.178 - Contratação por Tempo Determinado.

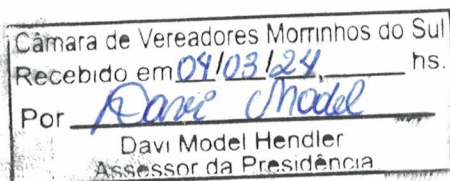
Art. 6º - Aplica-se ao contrato previsto na presente Lei a garantia a estabilidade a gestante ou o pagamento da indenização decorrente da estabilidade.

Parágrafo único. Fica garantida a estabilidade ao contrato do momento da confirmação da gravidez em até cinco meses após o parto, nos termos do art. 10, inciso II, alínea "b", do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT).

Art. 7º - O Relatório de Estimativa Impacto Orçamentário - Financeiro sob nº 003/2024 e 004/2024, será parte integrante desta Lei.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DE SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL.....



MARCOS VENICIOS
EVALDT DA
SILVEIRA:01674437048

Assinado de forma digital por
MARCOS VENICIOS EVALDT DA
SILVEIRA:01674437048
Dados: 2024.03.04 13:49:47
-03'00'



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admistracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

JUSTIFICATIVA

O projeto de lei apresentado tem por objetivo a contratação de profissionais para atuarem na rede municipal de saúde do município de Morrinhos do Sul. O Auxiliar de saúde bucal e o agente visitador do Pim devem ser contratados visando manter os novos programas estaduais no qual houve a adesão do município de Morrinhos do Sul. As contratações obedecerão ao devido processo seletivo simplificado da Secretaria Municipal da Saúde em vigor.

MARCOS VENICIOS
EVALDT DA
SILVEIRA:01674437048

Assinado de forma digital por
MARCOS VENICIOS EVALDT DA
SILVEIRA:01674437048
Dados: 2024.03.04 13:50:04
-03'00'

MARCOS VENICIOS EVALDT DA SILVEIRA
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

ANEXO ÚNICO

Função: **Auxiliar de Saúde Bucal**

Escolaridade Mínima: **Ensino Médio Completo e curso de Auxiliar de Saúde Bucal, registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO;**

Atribuições:

Descrição Sintética: Subsidiar o odontólogo em procedimentos clínicos e profiláticos.

Descrição Analítica: Proceder a limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, com evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com uso de fio dental sob acompanhamento do Técnico em Higiene Dental (THD); preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho); instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para a manutenção do tratamento; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família e saúde bucal no tocante à saúde bucal; realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; registrar no Siab os procedimentos de sua competência realizados e executar tarefas afins. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; possuir autocontrole e equilíbrio emocional; ser responsável e disciplinado; demonstrar comprometimento; prestar atendimento humanizado à população; apresentar capacidade de atenção seletiva; possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; ser tolerante e altruísta; ser empático aos pacientes; demonstrar rapidez de percepção; possuir habilidade de lidar com situações adversas; ter habilidade de trabalhar em equipe; comunicar-se de forma clara e eficiente; possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido; saber ouvir; possuir capacidade de liderança; ser resolutivo e imparcial; atuar segundo os preceitos éticos da profissão; exercer as demais funções inerentes ao cargo;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário de 40 (quarenta) horas semanais.
b) Outras: Sujeito a participação em cursos de aperfeiçoamento e prestar serviço externo; dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo e curso de Auxiliar de Saúde Bucal, registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO;
b) Idade Mínima: de 21 anos;

Função: **Agente Visitador**

Escolaridade Mínima: **Ensino Médio Completo**

Atribuições:

Descrição Sintética: Ter conhecimento, orientar famílias e manter fichas de registro no que diz respeito a atividades de estimulação e desenvolvimento das crianças; participar de reuniões, propor e planejar ações sociais, eventos, capacitações promovidos pela administração municipal ou sociedade civil.

Descrição Analítica: Tem como função fundamental orientar as famílias para realizarem as atividades de estimulação ao desenvolvimento das crianças. Desenvolver atividades nas residências das famílias cadastradas no Programa. Ter amplo conhecimento da metodologia do PIM – Programa Infância Melhor; ter amplo conhecimento quanto ao desenvolvimento integral da criança, desde a gestação até os 5 anos de idade nos aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social; orientar as famílias quanto ao desenvolvimento integral das crianças de 0 a 5 anos, com sugestões de atividades respeitando a cultura familiar; realizar atendimento domiciliar individual as crianças de 0 a 3 anos cadastradas no PIM; realizar ações grupais na comunidade de abrangência das famílias cadastradas no PIM, com as crianças de 3 a 5 anos, juntamente com seus pais e com grupo de gestantes; propor e participar de ações sociais e comunitárias envolvendo as famílias do PIM; promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil, bem como



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

com outras equipes de saúde; manter fichas de registro, acompanhamento e monitoramento do desenvolvimento da criança atualizados; alimentar o programa informatizado do PIM; participar de reuniões com o GTM para orientação e planejamento; planejar atividades e colocar a apreciação do monitor ou GTM; participar sempre que convocado pelo GTM, ou gestor municipal de reuniões, capacitações, eventos entre outros promovidos pela administração municipal ou sociedade civil, buscar juntamente com o GTM parceiros do PIM; apoiar o programa radiofônico do PIM; fazer o planejamento mensal de suas atividades; exercer as demais funções inerentes a função;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a participação em cursos de aperfeiçoamento e prestar serviço externo; dentro do horário previsto.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo;
- b) Idade Mínima: de 21 anos;