



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA  
"Centro Administrativo Gervásio Dal Ri"

LEI MUNICIPAL Nº. 2.309/19.

IBARAMA, 19 DE MARÇO DE 2019.

AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAR, EM RAZÃO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E SEM CONCURSO PÚBLICO, 01 (UM) AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL-ASB, ATRAVÉS DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO.

ANDRÉ CARLOS DA CAS, PREFEITO MUNICIPAL DE IBARAMA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art.1º. Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a contratar temporariamente, em razão de excepcional interesse público, 01 (um) Auxiliar de Saúde Bucal-ASB, através de Processo Seletivo Simplificado e Contrato Administrativo de Prestação de Serviço Temporário, para atuar no Programa de Saúde Bucal no Município, junto à Secretaria Municipal de Saúde.

Art.2º. O Contrato de que trata o artigo anterior, será de natureza administrativa, ficando assegurado ao contratado os direitos previstos no Regime Jurídico Municipal.

Art.3º. Os requisitos exigidos para contratação do servidor, na forma desta Lei, bem como suas atribuições e vencimentos estão constantes no anexo único desta Lei.

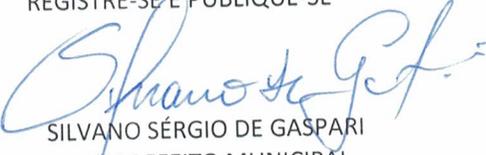
Art.4º. A referida contratação será pelo período de até 10 (dez) meses, através de Contrato Administrativo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art.5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBARAMA, aos dezanove dias do mês de Março de 2019.

  
ANDRÉ CARLOS DA CAS  
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

  
SILVANO SÉRGIO DE GASPARI  
VICE-PREFEITO MUNICIPAL  
RESP.SEC.DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA  
"Centro Administrativo Gervásio Dal Ri"

ANEXO ÚNICO

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Descrição Sintética: realizar trabalhos de apoio ao Cirurgião-Dentista.

Descrição Analítica: orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista junto a cadeira operatória; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie-dental e proceder a conservação e manutenção do equipamento odontológico, exercer outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:**

- Gerais: Carga Horária Semanal de 40 (quarenta) horas;
- Vencimento: R\$ 1.462,73

**Requisitos de Ingresso:**

- Instrução: Ensino Médio Completo e o curso de ASB
- Idade mínima: 18 anos

AA