



**Prefeitura de
Porto Alegre**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMONIO

EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP

EDITAL 165/2023

CONCURSOS PÚBLICOS 747 E 748 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E AUXILIAR EM SAÚDE

BUCAL

PROCESSO 23.0.000140026-6

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: Assistente Administrativo

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** executar trabalhos que envolvam a interpretação e a aplicação de leis e normas administrativas; redigir e digitar expedientes administrativos; proceder à aquisição, à guarda e à distribuição de material; atendimento ao público externo e interno;

b) **Descrição Analítica:** examinar processos; redigir e digitar pareceres, informações e expedientes administrativos como memorandos, cartas, ofícios e relatórios; revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis, vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, a conferência, a armazenagem e a conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotina; auxiliar na escrituração de livros contábeis; realizar atendimento ao público interno e externo, via telefone, por meios eletrônicos e presencialmente; manter arquivos, fichários e protocolos referentes a expedientes originários ou em circulação no seu setor de trabalho; organizar e manter atualizado o registro funcional dos servidores, realizando controle e lançamento de efetividade de servidores e estagiários, férias, vale-transporte, licença-prêmio, horas-extras e licenças; organizar e manter atualizado o arquivo da documentação relativa à vida funcional dos servidores e de documentos endereçados ou encaminhados pelo setor, como memorandos e ofícios, entre outros, observando a tabela de sua temporalidade; executar tarefas afins.

Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal

Atribuições:

a) Descrição Sintética: executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal.

b) Descrição Analítica: manipular materiais de uso odontológico; realizar o acolhimento e preparar o paciente; processar filme radiográfico; preparar modelos em gesso; selecionar moldeiras; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; marcar consultas e contatar pacientes; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; participar da realização de levantamento e estudos epidemiológicos, exceto na categoria examinador; realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, os grupos e os indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe multiprofissional dos serviços de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar o controle de estoque de insumos de saúde bucal; zelar pelos bens públicos; participar de reuniões, capacitações e cursos indicados pela PMPA; executar tarefas



**Prefeitura de
Porto Alegre**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMONIO

EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP

afins, sempre sob supervisão do cirurgião-dentista ou técnico em saúde bucal e dentro das atividades regulamentadas por Lei, nunca de forma autônoma e nunca extrapolando suas funções específicas, determinadas na legislação regulamentadora da profissão.