

DECRETO Nº

6015

Cria funções no Serviço Público Centralizado do Município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o artigo 26, da Lei Complementar nº 10/74,

D E C R E T A:

Art. 1º - São criadas as funções de Auxiliar de Promoções e Auxiliar de Gabinete Odontológico, as quais ficam incluídas no art. 2º, do Decreto nº 4.502, de 04 de janeiro de 1972, atribuindo-se-lhes, respectivamente, os níveis nove (9) e sete (7), da tabela de salários estabelecida pelo Decreto nº 5.800, de 21 de dezembro de 1976.

Art. 2º - As atribuições, condições de trabalho e os requisitos exigidos para as funções de que trata o artigo anterior, são as constantes das folhas de especificações anexas, que fazem parte integrante deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 7 de julho de 1977.

Guilherme Socias Villela,
Prefeito.

Carlos Alberto do Amaral,
Secretário Municipal de Administração.

Registre-se e publique-se

Oly Erico da Costa Fachin,
Secretário do Governo Municipal.

Proc. nº 14.639/77

/ebt.

CATEGORIA: EMPREGADO
FUNÇÃO: AUXILIAR DE PROMOÇÕES
NÍVEL: NOVE (9)

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar, sob supervisão imediata, trabalhos auxiliares relacionados com empreendimentos artísticos, sócio-culturais e publicações de interesse do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na seleção das matérias a serem divulgadas pelos órgãos de comunicação escrita, falada e televisionada; colaborar na correspondência oficial do órgão; manter contatos com as agências de publicidade e artes gráficas; auxiliar na coleta de assuntos para a imprensa, submetendo-os ao superior imediato; manter contatos com grupos artísticos; solicitar a liberação de espetáculos junto à censura; manter cadastro atualizado das solicitações de espetáculos e controlar suas apresentações; providenciar no comparecimento das pessoas intimadas por irregularidades cometidas e manter fichário das providências a serem tomadas em cada caso; realizar pesquisa junto aos veículos de comunicação, com vista aos acontecimentos que por sua natureza, devam ser enviadas mensagens às pessoas ou autoridades atingidas; realizar pesquisas com vista a análise do noticiário divulgado; redigir e datilografar expedientes dentro da área de sua competência; auxiliar na programação de festividades; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 33 horas semanais.

.

.

- b) Outras: o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 2º grau completo.
- b) Habilitação funcional: experiência comprova
da em trabalhos relacionados com a função.
- c) Idade: entre 18 e 40 anos.

LOTAÇÃO: Em órgãos onde sejam necessários os serviços des
sa especialidade.

CATEGORIA: EMPREGADO

FUNÇÃO: AUXILIAR DE GABINETE ODONTOLÓGICO

NÍVEL: SETE (7)

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar, sob supervisão do Cirurgião-dentista, tarefas auxiliares no tratamento odontológico, em estabelecimento de ensino, ambulatorial e hospitalar do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Instrumentar o Cirurgião-dentista, junto à cadeira operatória; manipular substâncias restauradoras; auxiliar no atendimento ao paciente; revelar e montar radiografias intra-orais; confeccionar modelos em gesso; selecionar moldes; promover isolamento relativo; orientar o paciente sobre higiene oral; realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimento de ensino; realizar aplicações tópicas de fluoreto; auxiliar na remoção de indutos e tártaros; controlar o movimento de pacientes; bem como prepará-los para o tratamento odontológico; marcar consultas; organizar e manter em ordem o arquivo e fichários específicos; fornecer dados para levantamentos estatísticos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 33 horas semanais.
- b) Outras: o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º grau completo..
- b) Habilitação funcional: curso adequadorminis-
trado por estabelecimento específico de ensi
no ou do Município
- c) Idade: entre 13 e 40 anos.

LOTAÇÃO: Em órgãos onde hajam Gabinetes Dentários.