



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMONIO**

**EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP**

**EDITAL DE ABERTURA 175/2023**

**CONCURSOS PÚBLICOS 749 A 789 - ASSISTENTE OPERACIONAL - DMLU, AUXILIAR DE FARMÁCIA, TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA, TERAPEUTA OCUPACIONAL E MÉDICOS ESPECIALISTAS**

**PROCESSO 23.0.000141599-9**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Assistente Operacional</b>	<p>a) Descrição Sintética: executar trabalhos que envolvam a programação, o monitoramento e o acompanhamento de serviços e atividades realizadas pelas equipes; efetuar controles e registros de ocorrências relativas aos serviços e atividades desenvolvidas pelas equipes; executar rotinas em unidades operacionais, através de planilhas eletrônicas e de relatórios técnicos e operacionais.</p> <p>b) Descrição Analítica: programar e vistoriar a atividade de equipes de trabalho, tanto próprias quanto terceirizadas, na execução de serviços operacionais, efetuando o acompanhamento e monitoramento da atividade destas equipes através da utilização de relatórios manuais ou eletrônicos apropriados; efetuar registros e controles de cargas através da verificação de veículos e carga por estes transportadas, efetuando a conferência dos dados gerados e o lançamento em planilhas de controle específicas; fiscalizar as cargas e descargas, tanto próprias quanto às de terceiros, no tocante a à composição das mesmas, nas atividades de limpeza urbana e nas de destinação final; executar rotinas operacionais em unidades do Departamento, tais como distribuir, orientar e fiscalizar a execução de serviços e atividades, fazer solicitações de serviços, efetuar vistorias regulares em e equipamentos e mobiliário público de responsabilidade do Departamento; organização das equipes conforme atividades localizadas; efetuar a programação e o orçamento de serviços contratados; efetuar a verificação do funcionamento de equipamentos e outras rotinas em unidades operacionais; elaborar e alimentar planilhas eletrônicas de controle e monitoramento, através da consolidação de dados informados, para fins de elaboração de relatórios de produtividade, de boletins de medição, de informação a órgão de controle e similares; elaboração elaborar e digitação digitar de relatórios técnicos e operacionais de controle e acompanhamento; informar, através de redação e digitação, expedientes administrativos; executar tarefas afins.</p>
<b>Auxiliar de Farmácia</b>	<p>a) Descrição Sintética: organizar os medicamentos e o material de trabalho; executar as principais atividades de dispensação de medicamentos sob orientação do farmacêutico responsável; auxiliar na realização de operações farmacotécnicas e de controle de qualidade sob supervisão direta do farmacêutico; e</p> <p>b) Descrição Analítica: sob supervisão direta do farmacêutico, receber, conferir, separar e organizar os medicamentos e correlatos vindos do almoxarifado; controlar estoques, cuidando a data de validade e as condições de armazenamento, registrando entrada e saída de estoques e auxiliando o farmacêutico na confecção do pedido mensal de medicamentos de acordo com as normas estabelecidas; utilizar recursos de informática; digitar documentos como requisição de medicamentos, baixa de estoques de acordo com as prescrições e controles em geral; separar receituários para fins de contagem de medicamentos fornecidos e usuários atendidos; organizar o trabalho, em conformidade com as normas específicas ou procedimentos técnicos; recuperar material de trabalho como bancadas, vidrarias, potes e acessórios, lavando, esterilizando, sanitizando, separando e embalando, no caso de atividades em farmácia hospitalar ou homeopática; fornecer medicamentos aos pacientes, de acordo com a prescrição médica e sob orientação do farmacêutico; auxiliar na manipulação e na produção de medicamentos e na produção de produtos químicos farmacêuticos; auxiliar no controle e no registro de fórmulas aviadas; envasar, rotular e acondicionar os medicamentos e os produtos manipulados; documentar atividades e procedimentos farmacotécnicos; efetuar controle de rotina dos equipamentos e dos utensílios de laboratório de manipulação; zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e pela limpeza dos setores.</p>



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMONIO  
EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Técnico em Nutrição e Dietética</b>	a) Descrição Sintética: executar trabalhos relacionados com a Nutrição; b) Descrição Analítica: colaborar na elaboração de cardápios e proceder no controle da confecção e distribuição dos mesmos; manter a observância dos cardápios; instruir no modo de preparo, distribuição e horário de refeições; controlar os utensílios da copa e cozinha assim como a manutenção da higiene; realizar o controle das merendas e refeições distribuídas; desenvolver trabalhos de educação alimentar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar, no âmbito de sua habilitação profissional, a fiscalização relativa à observância das leis, regulamentos e demais normas federais, estaduais e municipais, efetuar, no âmbito de sua habilitação profissional, registros, comunicações, pareceres, laudos, apreensões, interdições, notificações e embargos, coletando amostras e dados, emitindo autos de infração ou advertindo, instaurando e instruindo processos, realizando diligências, recebendo sugestões e reclamações e prestando informações à comunidade referentes a assuntos de sua competência; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	a) Descrição Sintética: prestar assistência terapeuta e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; b) Descrição Analítica: executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; programar as atividades diárias do paciente-AVDs, orientando o mesmo na execução dessas atividades; elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar, no âmbito de sua habilitação profissional, a fiscalização relativa à observância das leis, regulamentos e demais normas federais, estaduais e municipais, efetuar, no âmbito de sua habilitação profissional, registros, comunicações, pareceres, laudos, apreensões, interdições, notificações e embargos, coletando amostras e dados, emitindo autos de infração ou advertindo, instaurando e instruindo processos, realizando diligências, recebendo sugestões e reclamações e prestando informações à comunidade referentes a assuntos de sua competência; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMONIO  
EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<p><b>Médico (todas as Especialidades)</b></p>	<p>a) Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, de acordo com a especialidade médica; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal;</p> <p>b) Descrição Analítica: dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção e fichas médicas com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e do acompanhamento aos titulares de plantão; atender aos casos urgentes de pacientes internados, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos, preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder ao registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários, fazendo diagnósticos e recomendando a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; emitir laudos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar, no âmbito de sua habilitação profissional, a fiscalização relativa à observância das leis, regulamentos e demais normas federais, estaduais e municipais, efetuar, no âmbito de sua habilitação profissional, registros, comunicações, pareceres, laudos, apreensões, interdições, notificações e embargos, coletando amostras e dados, emitindo autos de infração ou advertindo, instaurando e instruindo processos, realizando diligências, recebendo sugestões e reclamações e prestando informações à comunidade referentes a assuntos de sua competência; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>