

PORTARIA N.º 084/2024, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

“ALTERA A PORTARIA N.º 43/2024 DE 05 DE JULHO DE 2024, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DAS FUNÇÕES DE COORDENADOR(A) DE ENFERMAGEM HOSPITALAR- RT E SUPERVISOR(A) DE FARMÁCIA HOSPITALAR – RT PARA ATENDIMENTO AO CONTRATO DE PROGRAMA A SER CELEBRADO ENTRE O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO AMPLIADA OESTE PARA GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – CIS-URG OESTE E O MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS – MINAS GERAIS CUJO OBJETO SERÁ OPERACIONALIZAÇÃO, O GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO, DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE REALIZADOS NA UPA PADRE ROBERTO CORDEIRO MARTINS.”

CONSIDERANDO a necessidade de adequar a estrutura funcional de **UPA PADRE ROBERTO CORDEIRO MARTINS** para atender às demandas e aprimorar a execução dos serviços;

CONSIDERANDO a importância de criar a função de COORDENADOR(A) DE ENFERMAGEM HOSPITALAR-RT e SUPERVISOR(A) DE FARMÁCIA HOSPITALAR-RT para garantir maior eficiência nos processos e melhor atendimento às finalidades institucionais;

O Presidente do CIS-URG OESTE - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO AMPLIADA OESTE PARA GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, no uso de suas atribuições:

RESOLVE

Art. 1º - Fica incluída, na Portaria n.º 43/2024 de 05 de Julho de 2024, no âmbito da UPA ROBERTO CORDEIRO MARTINS, a função de COORDENADOR(A) DE ENFERMAGEM HOSPITALAR-RT, conforme as atribuições no **anexo I**;

Art. 2º - Fica incluída, na Portaria n.º 43/2024 de 05 de Julho de 2024, no âmbito da UPA ROBERTO CORDEIRO MARTINS, a função de SUPERVISOR(A) DE FARMÁCIA HOSPITALAR – RT, conforme as atribuições no **anexo 2**;

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo suas disposições serem implementadas pelos setores competentes.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, as portarias anteriores.



Divinópolis, Minas Gerais, 01 de Novembro de 2024.

GERALDO DONIZETE DE LIMA
Presidente do CIS-URG OESTE
(Prefeito de Itaguara – Minas Gerais)

PORTARIA N.º 084/2024, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

ANEXO I

EMPREGO PÚBLICO COORDENADOR DE ENFERMAGEM HOSPITALAR - RT

 <p>CIS-URG OESTE</p>		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		 <p>UPA 24h UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO</p>	
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Coordenador de Enfermagem Hospitalar - RT		OCUPAÇÃO: Coordenador de Enfermagem Hospitalar - RT			
DEPARTAMENTO: Diretoria Técnica UPA	SETOR: Serviços de Saúde	ÁREA: ---	CH: 220h mês	CBO: 1312-05	
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none">• Coordenar, organizar, executar e avaliar os serviços de Enfermagem da Unidade de Pronto Atendimento, sob sua responsabilidade, conforme critérios estabelecidos e regulamentações vigentes (COFEN/COREN-MG), para a garantia da qualidade e segurança dos serviços prestados aos usuários da UPA.• Coordenar, continuamente, as atividades relacionadas ao planejamento estratégico da UPA, por meio de monitoramento de seu progresso e resultados, divulgando as informações relevantes a todos os interessados e coordenações, para o alinhamento das ações institucionais aos objetivos organizacionais, promoção da transparência e engajamento entre os empregados públicos e demais partes interessadas.• Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde da UPA em que ocorrer a participação de profissionais de Enfermagem, atuando de forma integrada e colaborativa, contribuindo com a expertise da Enfermagem em todas as etapas dos programas, desde a concepção até a análise de resultados, para que os objetivos institucionais e as necessidades dos pacientes sejam atendidos da forma adequada e com excelência.• Monitorar os indicadores de desempenho do setor, regularmente, por meio da análise dos dados coletados, implementando ações corretivas quando necessário, para a garantia da eficácia e eficiência dos serviços de enfermagem da UPA.• Monitorar e revisar, periodicamente, os registros de ocorrências no setor de Enfermagem, por meio da análise dos relatórios e identificação de padrões ou tendências, para a identificação de desvios e/ou de oportunidades de melhoria.					

- Responsabilizar-se pela implantação e implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) conjuntamente com os profissionais de Enfermagem, conforme legislação vigente, para a garantia da padronização e qualidade no atendimento prestado.
- Organizar o Serviço de Enfermagem com base na SAE, utilizando-se de instrumentos administrativos como Regimento Interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão, Processo de Enfermagem, escala e outros, para aumento da eficiência, da qualidade e da consistência do serviço de Enfermagem.
- Coordenar a criação e atualização dos registros de atividades de enfermagem, ocupação dos pacientes e procedimentos realizados, por meio da análise da precisão e completude das informações documentada se da orientação da equipe de enfermagem sobre as melhores práticas de registro, para melhor gestão dos recursos, do controle operacional e da análise estatística.
- Coordenar a manutenção e atualização dos registros de todas as ações assistenciais e administrativas de Enfermagem, bem como a mensuração de todos os processos implantados pelo setor, assegurando que sejam realizados conforme normas vigentes do Sistema COFEN/COREN-MG, por meio do monitoramento frequente das operações, para a avaliação do desempenho e a tomada de decisão com base em evidências.
- Estabelecer e sustentar uma comunicação eficaz com as equipes multiprofissionais, por meio da elaboração, participação e execução de procedimentos, para o aprimoramento contínuo dos serviços prestados pela Unidade de Pronto Atendimento.
- Colaborar e/ou participar das atividades das comissões, programas, núcleos e grupos de trabalho instituídos na UPA ou designar profissional de Enfermagem que o represente, em caso de sua ausência, e ainda indicar profissionais de Enfermagem para compor os respectivos coletivos, para a garantia da representação e a participação contínua da equipe de Enfermagem em iniciativas institucionais, a contribuição técnica, a troca de conhecimentos e a implementação de práticas alinhadas aos objetivos estratégicos da UPA.
- Coordenar a distribuição de materiais e equipamentos necessários ao funcionamento do Pronto Atendimento, conforme as necessidades operacionais e os padrões de segurança e qualidade estabelecidos, para a garantia da continuidade nos atendimentos da UPA.
- Delegar responsabilidades de acordo com as habilidades e competências dos membros da equipe, monitorando o progresso das atividades e oferecendo suporte quando necessário, para a promoção da eficiência operacional.

- Convocar e liderar reuniões com a equipe de enfermagem, estruturando a condução das discussões e registrando minuciosamente as pautas e decisões e metas, abordando temas estratégicos, revisando metas e objetivos, incentivando a colaboração e o compartilhamento de ideias, para a promoção da comunicação eficaz, o alinhamento de metas e estratégias e a garantia do monitoramento adequado das atividades e projetos no setor.
- Coordenar a realização de treinamentos sistematizados da equipe de enfermagem, bem como do desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento, junto ao setor de Educação Continuada, para a promoção do desenvolvimento profissional contínuo.
- Estabelecer e manter comunicação regular com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, por meio do intercâmbio de informações, para a garantia da implementação efetiva de medidas de prevenção e controle de infecções hospitalares.
- Elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar escala, Regimento Interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos operacionais padrão, protocolos, Processo de Enfermagem, Instruções de Trabalho e demais instrumentos administrativos de Enfermagem, podendo ser realizados com apoio dos profissionais de Enfermagem, por meio de monitoramento e checagem da implantação desses documentos na rotina operacional do setor de enfermagem da UPA, para a garantia do cumprimento das normas regulatórias, da qualidade e da padronização dos procedimentos realizados pela equipe.
- Coordenar a escala e o cronograma de férias e folgas e autorizar horas extras, quando necessário, considerando o Índice de Segurança do Trabalho (IST) do dimensionamento de enfermagem, para a garantia da distribuição equilibrada e eficiente dos recursos humanos e da continuidade e qualidade do atendimento, além da promoção do bem-estar dos profissionais do setor de enfermagem.
- Coordenar a elaboração da escala de serviço/plantão da equipe de enfermagem, por meio de orientações e ajustes necessários, para a garantia da cobertura adequada dos serviços da enfermagem e do equilíbrio na distribuição de carga de trabalho.
- Coordenar e acompanhar o controle de assiduidade, pontualidade, disciplina e qualidade de assistência da equipe de enfermagem, por meio de sistemas de monitoramento, para a garantia da eficiência operacional e da excelência nos atendimentos da UPA.
- Fazer o Planejamento e a Programação de Enfermagem com o quantitativo necessário de pessoal de Enfermagem, informando de ofício ao representante legal da UPA e ao COREN-MG-MG, devendo fornecê-lo anualmente ou no ato da renovação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), e sempre quando lhe for solicitado pelo COREN-MG, para a garantia de prestação de uma assistência segura e de qualidade.
- Manter junto à UPA os dados atualizados de todos os profissionais de Enfermagem atuantes, com

as seguintes informações: nome completo, CPF, número de inscrição no COREN-MG, emprego público/função, horário de trabalho e setor/unidade/departamento, devendo fornecê-las no ato da solicitação de concessão e renovação de ART ,e quando lhe for solicitado, pelo COREN-MG, para melhor gestão de recursos humanos, atendimento dos critérios regulatórios e promoção de uma resposta eficaz em processos administrativos e operacionais.

- Monitorar a conformidade do registro funcional de todos os profissionais sob sua supervisão, continuamente, verificando a inscrição dos profissionais de Enfermagem da UPA quanto a suspensão ou cancelamento, e a validade da Carteira de Identidade Profissional (CIP), por meio do controle da exatidão das informações e das atualizações necessárias, para a garantia de atendimento às normas regulatórias e organizacionais e uma melhor gestão dos recursos humanos.
- Requerer que os profissionais de Enfermagem da UPA portem a CIP, durante o exercício das atividades profissionais de Enfermagem, para a garantia da regularidade e legalidade do exercício profissional, em conformidade com as normas vigentes.
- Afastar, de imediato, das atividades de assistência de Enfermagem os profissionais que não estão legalmente habilitados e inscritos para realização dos serviços de Enfermagem, bem como informar ao Representante Legal da UPA e ao COREN-MG, para proteção da qualidade e a segurança dos serviços de assistência da Enfermagem.
- Informar, de ofício, ao representante legal da UPA e ao COREN-MG situações de suposta infração à legislação da Enfermagem, tais como: ausência e/ou inexistência de enfermeiro nos locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem, durante o período de funcionamento do serviço de Enfermagem da UPA; profissional de Enfermagem atuando sem inscrição, inscrição suspensa ou inscrição cancelada, ou com CIP vencida; pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem; profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem e no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (CEPE), para que sejam tomadas as devidas providências legais e em tempo hábil.
- Comunicar de maneira clara e oportuna ao Gerente Administrativo e Gerente Assistencial, informando sobre quaisquer problemas operacionais, técnicos e/ou administrativos, relacionados aos cuidados prestados aos pacientes, por meio da apresentação do relatório de atividades realizadas, para a garantia de uma gestão eficaz e proativa frente aos desafios operacionais e do funcionamento adequado da Unidade de Pronto Atendimento.
 - Acompanhar e cobrar a realização do *checklist* dos materiais, dos equipamentos e dos medicamentos pela equipe de enfermagem, diariamente, para a garantia de abastecimento e da

continuidade dos atendimentos da UPA.

- Monitorar regularmente o progresso em relação às metas estabelecidas no contrato de gestão, implementando estratégias e ações necessárias para alcançar os objetivos definidos, para a garantia da qualidade dos serviços prestados pela Unidade de Pronto Atendimento, otimização dos recursos e a promoção da melhoria contínua dos processos.
- Intermediar, junto ao COREN-MG, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem, de acordo com as normas vigentes do sistema COFEN/COREN-MG, por meio da nomeação dos membros, elaboração do Regimento Interno e da realização de reuniões para estabelecer diretrizes e procedimentos éticos, para a garantia do cumprimento dos princípios éticos e das normas reguladoras da profissão.
- Receber e responder às demandas da Ouvidoria sobre reclamações dos pacientes, referentes ao atendimento prestado pela equipe de enfermagem, conforme padrão estabelecido, para a tomada de medidas corretivas das não conformidades e melhoria contínua nos atendimento aos usuários da UPA.
- Participar de reuniões, juntamente com o Supervisor de Educação Continuada, para admissão de enfermeiros e técnicos de enfermagem, por meio de entrevistas e treinamentos que contemplam as instruções normativas e diretrizes da UPA, para avaliação e instrução dos novos empregados públicos.
- Coordenar os enfermeiros e técnicos de enfermagem quanto ao uso do uniforme e EPI's, bem como sua postura e comportamento, acompanhando-os durante a jornada de trabalho, para a garantia da padronização e proteção dos profissionais e do zelo à imagem da UPA.
- Realizar a apreciação sistemática do desempenho dos profissionais enfermeiros e técnicos de enfermagem no exercício das suas funções, conforme padrão de avaliação estabelecido, para o desenvolvimento contínuo da equipe e melhoria dos serviços aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.
- Manter atualizado e apresentar no setor competente seu registro profissional no COREN-MG, com jurisdição na área onde ocorra o exercício, bem como as certificações periódicas, para a manutenção da habilitação profissional.
- Manter a Certidão de Responsabilidade Técnica (CRT) em local visível ao público, afixada em suas dependências e de acesso público, observando o prazo de validade, para a garantia da transparência e da conformidade legal da unidade, evidenciando ao público a regularidade e a responsabilidade técnica da instituição na prestação de serviços de Enfermagem.
- Zelar pelo cumprimento do Código de Ética e Deontologia de Enfermagem, através de orientação e monitoramento contínuos à equipe de enfermagem, para a promoção de um ambiente de trabalho ético e



profissional, a garantia da qualidade no cuidado aos pacientes, do respeito aos direitos individuais e da integridade da profissão de enfermagem.

- Comunicar formalmente ao COREN-MG, sempre que existir, atos que impeçam o cumprimento do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, da legislação do Exercício Profissional, dos atos regulatórios do Sistema COFEN/COREN-MG, assim como os demais profissionais de Enfermagem da UPA, comprovando documentalmente ou na forma testemunhal, elementos que indiquem as causas e/ou os responsáveis pelo impedimento, para a garantia da integridade ética e profissional da prática de Enfermagem na UPA.
- Manter-se atualizado, cumprir e fazer cumprir os atos regulatórios do exercício da profissão de enfermagem, em observância à Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem, seguindo rigorosamente as diretrizes estabelecidas, para a garantia da conduta ética e legal no exercício da profissão de enfermagem e da qualidade do cuidado prestado aos pacientes.
- Colaborar com todas as atividades de fiscalização do COREN-MG, bem como fazer cumprir, no prazo estabelecido, todas as notificações, citações, convocações e intimações que lhes forem demandadas pela Autarquia, para o fortalecimento da relação de transparência e cooperação com o COREN-MG.
- Contribuir na promoção da qualidade e desenvolvimento da assistência de Enfermagem com práticas seguras para a sociedade, profissionais de Enfermagem e instituições de saúde, em seus aspectos técnicos e éticos, para a garantia de práticas seguras e de alta qualidade na assistência de Enfermagem.
- Observar as Normas Regulamentadoras (NR), as Resoluções de Diretoria Colegiada (RDC), portarias ministeriais e demais atos normativos de órgãos sanitários e de saúde, para a mitigação dos riscos à saúde da equipe de Enfermagem, do indivíduo, da família ou da coletividade.
- Assegurar que a prestação da assistência de enfermagem a pacientes graves seja realizada somente pelo Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, sob supervisão, conforme Lei nº 7.498/86 e o Decreto nº 94.406/87, e demais dispositivos legais, para a garantia da segurança e da qualidade da assistência nos serviços de Enfermagem, respeitando as competências específicas e assegurando uma prática profissional adequada e regulada.

- Participar do processo de seleção de pessoal da equipe de Enfermagem da UPA, certificando-se de acordo com o disposto na Lei nº 7.498/86 e Decreto nº 94.406/87, e demais normas vigentes, designando profissional Enfermeiro que o represente, em caso de ausência, para a garantia do atendimento aos requisitos para pleno desempenho das funções do setor de Enfermagem.
- Participar da avaliação de desempenho da equipe de Enfermagem de forma periódica, utilizando ferramentas validadas e definidas pela UPA, para a promoção do desenvolvimento contínuo da equipe de Enfermagem, identificando pontos fortes e áreas de melhoria.
- Promover, estimular e proporcionar, direta ou indiretamente, proposta política pedagógica que favoreça ao profissional de Enfermagem o processo de ensino/aprendizagem, para o aprimoramento, atualização e capacitação de conhecimento técnico, científico e legal.
- Caracterizar o Serviço de Enfermagem por meio de ferramenta de Análise Situacional para fundamentar Plano de Ação e posterior avaliação dos resultados a ser apresentado à UPA e ao COREN-MG, sempre que lhe for solicitado, para a garantia da transparência, da melhoria contínua e da conformidade com as normas regulamentares.
- Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

PORTARIA N.º 084/2024, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024.
ANEXO II

EMPREGO PÚBLICO COORDENADOR DE SUPERVISOR(A) DE FARMÁCIA - HOSPITALAR - RT

 <p>SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO</p> 				
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Supervisor de Farmácia - Hospitalar - RT		OCUPAÇÃO: Supervisor de Farmácia Hospitalar RT		
DEPARTAMENTO: Diretoria Técnica UPA	SETOR: Serviços de Apoio à Saúde	ÁREA: Farmácia	CH: 210h mês 12h x 36h	CBO: 1414-10
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none">• Coordenar processos e pessoas no setor de Farmácia, por meio do acompanhamento, identificação, avaliação e proposição de ações de cunho operacional e estratégico, para garantir a qualidade dos serviços necessários à plena atuação da Unidade de Pronto Atendimento.• Coordenar a farmacovigilância, por meio da avaliação, compreensão e detecção de intercorrências relacionadas aos fármacos, para prevenção de possíveis intoxicações, perda de eficácia e/ou uso indevido, garantindo assim a eficácia dos medicamentos.• Coordenar a organização dos medicamentos e auditar a gestão dos materiais hospitalares, por meio do armazenamento dos insumos de acordo com as normas da ANVISA e protocolos do Sistema Único de Saúde - SUS, para garantir a agilidade no abastecimento e uso dos materiais hospitalares, promovendo a eficiência dos serviços de pronto atendimento.• Manter-se atualizado sistematicamente no site da ANVISA, por meio de notas de esclarecimentos disponibilizadas no site, para a verificação de possíveis lotes de medicamentos que podem estar bloqueados e/ou com restrições, e assim proceder conforme orientações do órgão.• Auditar o estoque de medicamentos, em períodos regulares pré-determinados, por meio da verificação do quantitativo, prazo de validade e lote, para a garantia do estoque mínimo e de fármacos nos padrões estabelecidos pela ANVISA e pelo SUS.• Coordenar a elaboração dos termos de referência, identificando o quantitativo e as especificações técnicas dos produtos necessários, para encaminhamento do processo ao setor de licitação, e para a posterior compra dos insumos necessários para a continuidade da prestação do serviço de pronto atendimento.• Solicitar o descarte de medicamentos vencidos, conforme o programa PGRSS – Plano de Gerenciamento				

de Resíduos de Serviços de Saúde, para o adequado manejo, separação, acondicionamento de acordo com suas características e o descarte correto dos resíduos sólidos.

- Coordenar o estoque de medicamentos, identificando se houve o adequado registro de entrada e saída em *software* específico do almoxarifado, para o controle preciso do quantitativo de cada item, evitando assim a compra desnecessária e a falta de medicamentos necessários ao atendimento do serviço de pronto atendimento.
- Gerar relatórios estatísticos de distribuição e quantitativo de produtos de saúde, por meio da compilação das entradas e saídas no *software*, para a geração de indicadores e consequentemente a elaboração de planos de ação para as atividades que necessitam de melhorias.
- Disseminar, cumprir e fazer cumprir com as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e ANVISA, por meio de protocolos e notas de esclarecimento, para eliminação, redução e prevenção de intercorrências advindas da prestação do serviço fora dos padrões estabelecidos pelo órgão.
- Coordenar o processo de entrega dos medicamentos solicitados pelos profissionais, para garantir que a sala de medicamentos seja abastecida em tempo hábil e que contenham todos os medicamentos necessários para o pronto atendimento.
- Coordenar o recebimento de medicamentos licitados e comprados, para garantir que os medicamentos estejam de acordo com as normas da ANVISA e disponíveis para suprir as demandas da UPA.
- Estabelecer protocolos quanto à distribuição, contagem, condições de armazenamento, estoque mínimo dos materiais médicos, conforme legislações vigentes e/ou orientações técnicas, para maior alinhamento, fluxo e atendimento às necessidades da UPA.
- Orientar e Coordenar os Auxiliares de Farmácia quanto à organização dos medicamentos, auditando sistematicamente, para a manutenção da agilidade na distribuição e armazenamento de acordo com as normas técnicas e da ANVISA.
- Cumprir as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, por meio de consultas constantes em suas atualizações, para eliminação, redução e prevenção de intercorrências advindas da prestação do serviço fora dos padrões estabelecidos pelo órgão.
- Coordenar e garantir o direcionamento dos medicamentos para as áreas do pronto atendimento, conforme cronograma e protocolos estabelecidos, para manutenção do quantitativo do estoque e continuidade dos serviços de saúde oferecidos.
- Coordenar e garantir o adequado fracionamento dos medicamentos, seguindo normas específicas que regulam a atividade, para assegurar que o fracionamento dos medicamentos esteja em conformidade com as regulamentações, garantindo a segurança e eficácia no uso dos insumos farmacêuticos.

- Coordenar e orientar a adequada contagem de medicamentos, periodicamente, conforme protocolo estabelecido, para o devido controle do estoque.
- Coordenar o adequado encaminhamento de medicamentos como psicotrópicos, entorpecentes e especiais, regidos pela portaria 344 de 1998 do Ministério da Saúde e suas alterações, conferindo o protocolo estabelecido de apresentação de receituário específico constando os dados do usuário e/ou número da ocorrência, nome do(s) medicamento(s), quantidade dispensada e dados do prescritor, mediante a apresentação, para adequação às normas previstas em legislação vigente.
- Coordenar o cadastramento das notas fiscais referentes à aquisição de produtos de saúde e medicamentos, em sistema específico do almoxarifado, para a devida gestão dos itens no estoque.
- Coordenar o armazenamento de medicamentos, conforme protocolo e orientações técnicas estabelecidas e repassadas ao Auxiliar de Farmácia, para a manutenção da organização e rápida disponibilização ao pronto atendimento.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.