



Prefeitura Municipal de Poloni

RUA JOSÉ POLONI, 274 - CENTRO - FONE: (17) 3819-9900 - CEP 15160-000 - POLONI - SP
CNPJ: 46.608.063/0001-26
ESTADO DE SÃO PAULO

LIVRO DE REGISTRO DE LEIS N.º _____ 44 _____ FLS 019 _____

LEI N.º 1437 _____ POLONI - SP, 23 _____ DE novembro _____ DE 2022

“Cria cargo de provimento em comissão no setor de Saúde do Município de Poloni e dá outras providências.”

WALDENOR MONTANARI JUNIOR, Prefeito Municipal de Poloni, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, etc...

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Poloni aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado 1 (um) cargo de provimento em comissão de Coordenador de Farmácia, conforme a seguir disposto:

I – Atribuições: Coordenação e gerência da Farmácia Básica, dispensação de medicamentos e correlatos de acordo com as normas de assistência e atenção farmacêutica; Auxiliar e Subsidiar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família/Unidade de Pronto Atendimento, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e federais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos adquiridos pelo Município, na Atenção Básica/ Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento; manter registros do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compras de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; • Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família/Unidade de Pronto Atendimento, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento; Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; substituir o farmacêutico e/ou bioquímico quando designado; zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada; manter atualizados os registros de ações de sua competência; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento para o cumprimento das atividades referentes à Assistência



Prefeitura Municipal de Poloni

RUA JOSÉ POLONI, 274 - CENTRO - FONE: (17) 3819-9900 - CEP 15160-000 - POLONI - SP
CNPJ: 46.608.063/0001-26
ESTADO DE SÃO PAULO

LIVRO DE REGISTRO DE LEIS N.º _____ **44** _____ FLS. **020**

LEI N.º **1437** _____ **23** _____ **novembro** _____ **22** _____
POLONI - SP, _____ DE _____ DE 20 _____

Farmacêutica; cumprir e fazer cumprir as normas do setor; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência; executar tarefas afins.

II – Graduação: Possuir diploma de graduação em curso de nível superior em Farmácia.

III – Carga horária: 40 horas semanais em regime de tempo integral.

IV – Vencimentos: Referência 40 (quarenta) da tabela de Cargos e Vencimentos do funcionalismo público de Poloni.

Art. 2º - O cargo é de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º – As despesas com a execução desta Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

POLONI-SP, 23 de novembro de 2022.

WALDENOR MONTANARI JUNIOR
Prefeito Municipal