Processo Seletivo 02890/2026

Conheça aqui a descrição das atividades relacionadas ao cargo Gestor de Unidade de Farmácia B

1. Gerir as atividades da Unidade de Farmácia de porte B, distribuindo os serviços aos colaboradores, orientando e/ou dirimindo as dúvidas, dando feedbacks, acompanhando a execução dos processos operacionais, assegurando que sejam realizados dentro das normas técnicas e de qualidade definidas pela organização;
2. Auxiliar o Coordenador de Serviço da Regional no planejamento orçamentário da unidade, mediante a avaliação do mercado local;
3. Garantir a execução do planejamento da unidade, mediante o cumprimento das diretrizes orçamentarias;
4. Monitorar os indicadores de controle, como: faturamento, despesas e resultados, por meio da análise de relatórios;
5. Assegurar o planejamento e a execução do balanço mensal, por meio de relatórios fornecidos pelo sistema, buscando o controle físico e financeiro dos produtos existentes dentro da unidade;
6. Realizar, no sistema, o lançamento de receitas contendo os medicamentos sujeitos a controle especial e o envio do arquivo resultante, por meio do SNGPC (Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados), para o cumprimento de normas e o controle da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária);
7. Realizar assistência farmacêutica, por meio da dispensação de medicamentos, cosméticos e demais produtos, devidamente habilitado e conforme as normas do SESI e da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária);
8. Realizar a aplicação de medicamentos injetáveis, a verificação da pressão arterial e dos níveis de glicose, de acordo com procedimento padrão, desde que devidamente habilitado;
9. Auxiliar nas campanhas e nos eventos realizados interna e externamente, por meio da orientação farmacêutica e da prestação de serviços de saúde, visando a consolidação do compromisso do SESI com a comunidade;
10. Garantir a conformidade da documentação da Unidade de Farmácia, relativa às legislações vigentes e as Instruções Normativas do SESI;
11. Propor soluções e melhorias junto ao Coordenador de Serviço Regional de Farmácia, analisando as demandas de pessoas, infraestrutura e patrimônio;
12. Conferir a diária do cofre da unidade, do caixa geral (fechamento) e dos depósitos diários, utilizando as planilhas padronizadas pela empresa, visando o controle financeiro e contábil;
13. Responsabilizar-se pelos recursos humanos da sua área, atentando para o suprimento das necessidades técnicas, materiais e humanas, promovendo a permanente qualificação da equipe, no que tange as necessidades de formação, treinamento, reciclagem e atualização, visando manter os níveis de motivação, eficiência e comprometimento, requeridos pela organização, bem como a identificação dos profissionais de alta performance e estruturação do plano de sucessão e talentos, garantindo o alcance das metas da FIESC;
14. Executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato.