



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**

Secretaria Municipal de Administração

Praça Quatro de Maio, 16 Fone: (051)3670-1025 – CEP: 96.635-000

e-mail: adm.amaral@hotmail.com

LEI Nº 1.889, de 04 de fevereiro de 2022.

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO, POR TEMPO DETERMINADO E DE FORMA EMERGENCIAL, DE 01 (UM) PROFISSIONAL FARMACEUTICO, PARA TRABALHAR POR TEMPO DETERMINADO.

NATANIEL SATIRO DO VAL CANDIA, Prefeito Municipal de Amaral Ferrador,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu, no uso das atribuições legais que me confere o art. 53, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, de forma emergencial, em razão de excepcional interesse público, 01 (Um/Uma) FARMACEUTICO, em regime de 20 horas semanais, para desempenhar as atribuições previstas no ANEXO I da presente lei.

Art. 2º - A vigência do contrato terá prazo determinado de 06 (seis) meses, a contar de sua assinatura, a qual poderá ser renovada por igual ou menor período, uma única vez.

Art. 3º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**

Secretaria Municipal de Administração

Praça Quatro de Maio, 16 Fone: (051)3670-1025 – CEP: 96.635-000

e-mail: adm.amaral@hotmail.com

AMARAL FERRADOR, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em
04 de fevereiro de 2022.

NATANIEL SATIRO DO VAL CANDIA

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

JADIR DA SILVA VARGAS

Secretário Municipal de Administração.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**

Secretaria Municipal de Administração

Praça Quatro de Maio, 16 Fone: (051)3670-1025 – CEP: 96.635-000

e-mail: adm.amaral@hotmail.com

ANEXO I

Cargo	FARMACEUTICO
Carga horária	20h semanais
Vencimento	Padrão de Efetivos 3-E

ATRIBUIÇÕES DO(A) FARMACEUTICO

Avaliação farmacêutica do receituário. Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de fármaco vigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; controlar e fornecer



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**

Secretaria Municipal de Administração

Praça Quatro de Maio, 16 Fone:(051)3670-1025 – CEP: 96.635-000

e-mail: adm.amaral@hotmail.com

receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; executar tarefas afins.

Requisitos para preenchimento do cargo: Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no órgão competente.