



**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 1.848, de 23 de junho de 2021.**

**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 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  
23 de junho de 2021.

**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**

<b>Cargo</b>	<b>FARMACEUTICO</b>
<b>Carga horária</b>	<b>20h semanais</b>
<b>Vencimento</b>	<b>Equivalente ao CC7 – Assessor de Nível Superior</b>

**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.