



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA  
- Gabinete do Prefeito -

OFÍCIO Nº 1441/2015

Em 07 de agosto de 2015

PROJETO DE LEI Nº

164 /15

Ao  
Excelentíssimo Senhor  
**ELIAS CHEDIEK**  
Presidente da Câmara Municipal  
Rua São Bento, 887 - Centro  
14801-300 - ARARAQUARA/SP

Senhor Presidente:

Nos termos da Lei Orgânica do Município de Araraquara, encaminhamos a Vossa Excelência, a fim de ser apreciado pelo nobre Poder Legislativo, o incluso Projeto de Lei que cria o emprego público de Auxiliar de Farmácia e dá outras providências.

A criação desse emprego visa aprimorar o quadro de servidores que atuam na dispensação de medicamentos fornecidos pela rede municipal de saúde, auxiliando o trabalho dos farmacêuticos, e com isso melhorando a qualidade e agilizando o atendimento à população.

Diante do exposto, o Poder Executivo Municipal entende estar plenamente justificada a presente propositura e aguarda que o Projeto que ora submete ao crivo do Legislativo Municipal seja prontamente aprovado.

Por julgarmos esta propositura como medida de urgência, solicitamos seja o presente Projeto de Lei apreciado dentro do menor prazo possível, nos termos do artigo 80 da Lei Orgânica Municipal.

Valho-me do ensejo para renovar-lhe os protestos de estima e apreço.

Atenciosamente,

**MARCELO FORTES BARBIERI**  
Prefeito Municipal

12143 18/08/2015 083655 PROTOCOLO-CÂMARA MUNICIPAL ARARAQUARA



# MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- Gabinete do Prefeito -

PROJETO DE LEI Nº

164 /15

Cria o emprego público de Auxiliar de Farmácia e dá outras providências.

**Art. 1º** Fica criado o emprego público de Auxiliar de Farmácia, com 60 (sessenta) vagas, que fica inserido no artigo 36 e no Anexo I da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2.005.

**Parágrafo único.** Os servidores investidos no emprego público mencionado no caput deste artigo cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 2º** A escolaridade mínima exigida para o emprego de Auxiliar de Farmácia será o nível médio completo.

**Art. 3º** O emprego de Auxiliar de Farmácia passa a integrar o Anexo V da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2.005, com a seguinte descrição sumária:

1. Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos, produtos correlatos e demais materiais sob responsabilidade da farmácia sob supervisão do farmacêutico;
2. Receber, conferir, separar, organizar medicamentos, produtos correlatos e demais materiais vindos do almoxarifado sob supervisão do farmacêutico;
3. Organizar e manter o estoque de medicamentos, produtos correlatos e demais materiais sob responsabilidade da farmácia, através da contagem periódica do estoque físico dos produtos sob supervisão do farmacêutico;
4. Auxiliar o farmacêutico no controle de estoques, cuidando da data de validade e das condições de armazenamento, registrando entrada e saída de estoques e auxiliando o farmacêutico na confecção do pedido mensal de medicamentos de acordo com as normas estabelecidas;
5. Auxiliar o farmacêutico no controle de estoques de medicamentos sujeitos a controle especial e na escrituração de livros de registros;
6. Utilizar recursos de informática vigente para digitar documentos como requisição de medicamentos, entradas, baixas de estoques de acordo com as prescrições e controles em geral;
7. Separar receituários para fins de contagem de medicamentos fornecidos e usuários atendidos, sob supervisão do farmacêutico;
8. Organizar o trabalho, em conformidade com as normas específicas ou procedimentos técnicos, sob supervisão do farmacêutico;
9. Registrar diariamente a temperatura interna dos refrigeradores;

A



## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- Gabinete do Prefeito -

10. Registrar diariamente a temperatura e umidade ambiente do local;
11. Realizar transporte de medicamentos no deslocamento entre as unidades do próprio local e também entre outras unidades de saúde e almoxarifado central;
12. Zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e pela limpeza do setor (prateleiras, balcão, refrigerador, paredes, etc.).
13. Fornecer medicamentos aos pacientes sob supervisão do farmacêutico, de acordo com a prescrição médica e sob orientação do farmacêutico;
14. Esclarecer dúvidas e fornecer orientações gerais sobre retirada de medicamentos pela equipe da saúde sob supervisão do farmacêutico;
15. Entregar medicamentos e produtos afins diariamente para as unidades de internação interna e externa sob supervisão do farmacêutico;
16. Separar e distribuir medicamentos e produtos afins, segundo as prescrições e requisições enviadas pelas unidades de internação, conforme rotina especial determinada pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) sob supervisão do farmacêutico;
17. Fracionar, separar, acondicionar e etiquetar medicamentos, matérias primas, produtos correlatos ou demais materiais sob responsabilidade da farmácia, sob supervisão do farmacêutico;
18. Proceder a revisão, rotulagem e acondicionamento em embalagens adequadas de lotes produzidos de acordo com as determinações da ANVISA, sob supervisão do farmacêutico;
19. Efetuar levantamento dos consumos de soluções parenterais de grande volume nos Centros de Custos para o seu abastecimento, sob supervisão do farmacêutico;
20. Separar medicamentos, correlatos e, sobretudo soluções parenterais de grandes volumes (caixas de soros com peso de 7,2Kg a 16 Kg), transportar em carros (peso médio da Carga 120 kg) e entregar os itens solicitados nas requisições internas;
21. Preparar e auxiliar na manipulação e na produção de medicamentos e na produção de produtos químicos farmacêuticos, sob supervisão do farmacêutico;
22. Auxiliar no controle e no registro de fórmulas aviadas, sob supervisão do farmacêutico;
23. Envasar, rotular e acondicionar os medicamentos e os produtos manipulados; documentar atividades e procedimentos farmacotécnicos, sob supervisão do farmacêutico;
24. Efetuar controle de rotina dos equipamentos e dos utensílios de laboratório de manipulação, sob supervisão do farmacêutico;
25. Recuperar material de trabalho como bancadas, vidrarias, potes e acessórios, lavando, esterilizando, sanitizando, separando e embalando, no caso de atividades em farmácia hospitalar ou homeopática, sob supervisão do farmacêutico;

f



## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- Gabinete do Prefeito -

26. Efetuar reposição de materiais utilizados na manipulação de medicamentos, sob supervisão do farmacêutico;
27. Realizar o registro da distribuição de antimicrobianos de uso restrito e de medicamentos sujeitos a portarias e resoluções da ANVISA ou dispensados de acordo com protocolos, sob supervisão do farmacêutico;
28. Efetuar conferência das embalagens de fios utilizados em sala cirúrgica; efetuar a limpeza, montagem, organização e controle da dispensação de kits do Centro Cirúrgico e outras áreas; Auxiliar na limpeza de prateleiras e armários; executar montagem e limpeza de materiais e equipamentos e acessórios sob sua responsabilidade no trabalho, sob supervisão do farmacêutico;
29. Lavar, secar, guardar, organizar vidrarias frascos, tampas e recipientes utilizados no preparo e acondicionamento de medicamentos, sob supervisão do farmacêutico;
30. Retirar materiais ou tirar cópias e atividades afins, quando solicitado;
31. Encaminhar às áreas de controle, as requisições e documentos de entrada e saída para providências necessárias;
32. Cumprir ordens de serviços, portarias municipais e legislação vigente;
33. Participar de treinamentos, cursos, jornadas quando convocados;
34. Participar de reuniões;
35. A função será sempre supervisionada pelo farmacêutico responsável;
36. Executar outras atividades correlatas e tarefas afins.

**Art. 4º** O Anexo único desta Lei estabelece a tabela de vencimentos do emprego de Auxiliar de Farmácia, que passa a integrar o Anexo IX da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2.005.

**Art. 5º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias constantes do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

**Art. 6º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, 07 (sete) de agosto de 2015**  
(dois mil e quinze).

**MARCELO FORTES BARBIERI**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA  
 AGENTE ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
 AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS  
 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE  
 AGENTE OPERACIONAL DE TELEFONIA  
 AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL  
 AGENTE SOCIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
 ASSISTENTE DE DIVULGAÇÃO  
 AUXILIAR DE FARMÁCIA

REFERENCIA	VALOR	I	II	III	IV	V	VI
9	1.016,11	1					
10	1.026,30	2					
11	1.036,56	3					
12	1.046,82	4					
13	1.057,39	5					
14	1.068,00	6					
15	1.078,63	7					
16	1.089,43	8					
17	1.100,33	9					
18	1.111,33	10					
19	1.122,45	11					
20	1.133,67	12					
21	1.145,01	13					
22	1.156,47	14					
23	1.168,03	15					
24	1.179,71	16					
25	1.191,51	17	1				
26	1.203,43	18	2				
27	1.215,47	19	3				
28	1.227,60	20	4				
29	1.239,86	21	5				
30	1.252,29	22	6				
31	1.264,80	23	7				
32	1.277,43	24	8				
33	1.290,20	25	9				
34	1.303,13	26	10				
35	1.316,17	27	11				
36	1.329,34	28	12				
37	1.342,62	29	13				
38	1.356,04	30	14				
39	1.369,60	31	15				
40	1.383,27	32	16				
41	1.397,11	33	17	1			
42	1.411,11	34	18	2			
43	1.425,22	35	19	3			
44	1.439,45	36	20	4			
45	1.453,85	37	21	5			
46	1.468,39	38	22	6			
47	1.483,06	39	23	7			
48	1.497,93	40	24	8			
49	1.512,87		25	9			
50	1.527,98		26	10			
51	1.543,31		27	11			
52	1.558,74		28	12			
53	1.574,34		29	13			
54	1.590,05		30	14			
55	1.605,88		31	15			
56	1.622,02		32	16			
57	1.638,25		33	17	1		
58	1.654,62		34	18	2		
59	1.671,20		35	19	3		
60	1.687,89		36	20	4		
61	1.704,79		37	21	5		
62	1.721,80		38	22	6		
63	1.739,02		39	23	7		
64	1.756,41		40	24	8		
65	1.773,99			25	9		
66	1.791,72			26	10		
67	1.809,65			27	11		
68	1.827,73			28	12		
69	1.846,02			29	13		
70	1.864,46			30	14		
71	1.883,10			31	15		
72	1.901,95			32	16		
73	1.920,96			33	17	1	
74	1.940,17			34	18	2	
75	1.959,58			35	19	3	
76	1.979,17			36	20	4	
77	1.999,00			37	21	5	
78	2.018,98			38	22	6	
79	2.039,18			39	23	7	
80	2.059,54			40	24	8	
81	2.080,14				25	9	
82	2.100,96				26	10	
83	2.121,95				27	11	
84	2.143,18				28	12	
85	2.164,61				29	13	
86	2.186,23				30	14	
87	2.208,10				31	15	
88	2.230,18				32	16	
89	2.252,47				33	17	1
90	2.275,03				34	18	2
91	2.297,78				35	19	3
92	2.320,74				36	20	4
93	2.343,93				37	21	5
94	2.367,37				38	22	6
95	2.391,07				39	23	7
96	2.414,97				40	24	8
97	2.439,12					25	9
98	2.463,52					26	10
99	2.488,15					27	11
100	2.513,03					28	12
101	2.538,19					29	13
102	2.563,56					30	14
103	2.589,21					31	15
104	2.615,08					32	16
105	2.641,25					33	17
106	2.667,67					34	18
107	2.694,31					35	19
108	2.721,27					36	20
109	2.748,48					37	21
110	2.775,96					38	22
111	2.803,72					39	23
112	2.831,77					40	24
113	2.860,08						25
114	2.888,71						26
115	2.917,58						27
116	2.946,74						28
117	2.976,20						29
118	3.005,98						30
119	3.036,03						31
120	3.066,43						32
121	3.097,06						33
122	3.128,05						34
123	3.159,32						35
124	3.190,91						36
125	3.222,81						37
126	3.255,06						38
127	3.287,60						39
128	3.320,48						40

## **Marcelo R. D. Cavalcanti**

---

**De:** Marcelo R. D. Cavalcanti  
**Enviado em:** segunda-feira, 10 de agosto de 2015 17:06  
**Para:** Vereadores  
**Assunto:** 07 (sete) projetos do Executivo Municipal  
**Anexos:** 1 - Controladoria.docx; 2 - Auxiliar de farmácia.docx; 2.1 - Auxiliar de Farmácia.xls; 3 - CRÉDITO EDUCAÇÃO ESCOLA ESTADUAL PQ RES VALE DO SOL.docx; 4 - Denomina Museu de Reminiscências Esportivas Paschoal Gonçalves da Rocha.doc; 5 - Denomina X Distrito Industrial José Cutrale Júnior.doc; 6 - Denomina Posto de Coleta Sely Lauand.doc; 7 - Denomina Unidade de Cuidados Intensivos Nilda Goulart Barbieri.doc

Nobres Edis,

Anexo 07 (sete) projetos do Executivo Municipal.

Atenciosamente,

Marcelo Roberto Dispeiratti Cavalcanti  
Diretor Legislativo  
Câmara Municipal de Araraquara  
e-mail: [marcelo@camara-arq.sp.gov.br](mailto:marcelo@camara-arq.sp.gov.br)  
(16) 3301-0625 - (16) 99116-6614 ou  
(16) 99795-7177