



Lei nº 2.811/2007.

“Dispõe sobre a Contratação Temporária de Pessoal para atender ao Programa Farmácia Popular do Brasil, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Santa Luzia, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a admitir para atuação no Programa Farmácia Popular, face ao interesse público local, mediante contrato administrativo, com base no art. 37, IX da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo único. Os contratados nos termos desta Lei ficarão à disposição da Secretaria Municipal de Saúde para fins de implantação do Programa.

Art. 2º. A remuneração mensal, carga horária, bem como todos os demais requisitos necessários às contratações realizadas nos termos dessa lei estão definidos no Anexo I.

Art. 3º. Além da remuneração prevista no artigo anterior, os profissionais contratados com fulcro nesta lei, farão *jus a*:

I - gozo de férias anuais, observados os requisitos e condições de concessão previstos na Lei 1.474/91.

II - pagamento de gratificação natalina, correspondente a um mês de remuneração, no mês de Dezembro, à razão de 1/12 a cada mês efetivamente trabalhado ou fração superior a 15 (quinze) dias.

Art. 4º. As contratações decorrentes desta lei serão feitas mediante contrato individual temporário, regido pelo direito administrativo, o qual terá duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

Santa Luzia





§1º. Devido à duração do programa e do convênio, os contratos terão sua duração adstrita ao período de existência do Programa ou do convênio firmado, renovando-se o prazo mediante a celebração de termos aditivos.

§2º. Caso haja a extinção do Programa ou rescisão do convênio, o contrato poderá ser rescindido, mediante comunicação prévia ao contratado.

§3º. Os encargos e demais obrigações, não constantes desta lei e decorrentes da contratação, estarão previstos no respectivo contrato a ser realizado entre a Administração Pública e o contratado.

Art. 5º. O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á nos seguintes casos:

- I – pelo término do prazo contratual;
- II – por iniciativa do contratado, desde que observado o disposto no §2º deste artigo;
- III – por inadimplemento contratual;
- IV – pela prática de falta grave e/ou condutas vedadas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos;
- V - por faltas reiteradas ao serviço;
- VI – por conveniência administrativa ou interesse da Administração;
- VII - pela interrupção ou extinção do Programa ou do convênio.

§1º. Em qualquer dos casos, o contrato firmado de acordo com esta Lei, extinguir-se-á, sem direito a indenizações, com exceção do direito ao recebimento das verbas rescisórias a que fizer jus o contratado.

§2º. A extinção do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada com a antecedência mínima de trinta dias ao contratante, evitando a interrupção da prestação do serviço público.

Art. 6º. Os contratados nos termos desta Lei, não poderão ser nomeados ou designados, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança do Executivo.

Art. 7º. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado, nos termos desta Lei, serão apuradas mediante o disposto na Lei Municipal nº 1.474, de 10 de dezembro de 1991 que também será aplicada aos demais casos omissos.

SANTA LUZIA





Art. 8º. As dotações para cobertura orçamentária das despesas decorrentes dessa lei são aquelas consignadas no orçamento vigente e os recursos repassados pela União ou pela Fundação Oswaldo Cruz, para esse fim específico.

Parágrafo único. A abertura de crédito Especial pelo Poder Executivo, para execução desta Lei, deverá ser objeto de lei específica.

Art. 9º. Esta Lei segue os ditames da Lei Federal nº 10.858, de 13/04/2.004; Decreto nº 5.090 da Presidência da República, de 20/05/2.004 e Portaria 2.587, 06/12/2.004, do Ministério da Saúde.

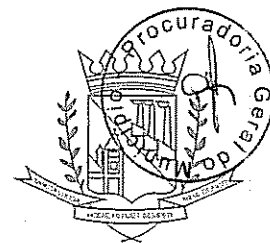
Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Luzia, 28 de dezembro de 2007.

José Raimundo Delgado

Prefeito Municipal

Santa Luzia





ANEXO I

Categoria Profissional	Quantidade	Requisitos (escolaridade)	Remuneração	Carga horária
Farmacêutico Gerente da FPB	01 profissional	Nível superior em Farmácia e registro no órgão de classe	R\$3.000,00	44 horas semanais
Farmacêutico Co-responsável da FPB	01 profissional	Nível Superior em Farmácia e registro no órgão de classe	R\$2.400,00	44 horas semanais
Assistente de Gestão da FPB	01 profissional	Ensino médio completo	R\$732,15	44 horas semanais
Auxiliares de Gestão da FPB	Até 05 profissionais	Ensino médio completo	R\$545,00	44 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais da FPB	01 profissional	4ª série completa do Ensino fundamental	R\$380,00	44 horas semanais

Santa Luzia





ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

1) AUXILIAR DE GESTÃO DA FPB:

- Orientar os clientes;
- Realizar conferência de receitas em acordo com as normas do Programa;
- Realizar operações de caixa;
- Dispensar medicamentos;
- Dispensar medicamentos controlados em acordo com a Portaria 334 dae 1998 da Anvisa;
- Solicitar a presença do farmacêutico para orientações técnicas;
- Comunicar ao farmacêutico sobre a necessidade de reposição de mercadorias;
- Colocar bulas nas caixas de medicamentos para dispensação;
- Colocar etiquetas nos medicamentos;
- Recolher mercadorias violadas, fora de lugar ou com validade vencida;
- Colaborar na organização da loja;

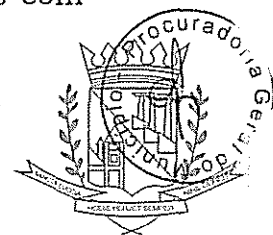
Competências pessoais

- Transmitir confiança;
- Trabalhar em equipe;
- Demonstrar objetividade;
- Saber se expressar;
- Lidar com o público;
- Dinamismo;
- Comprometimento;
- Asseio e higiene pessoal.

2) ASSISTENTE DE GESTÃO DA FPB:

- Redigir cartas, ofícios, relatórios, e outros, conforme as necessidades administrativas da farmácia;
- Assessorar ao Farmacêutico-responsável nas rotinas administrativas, a fim de liberá-lo para execução das ações de assistência farmacêutica;
- Programar, coordenar e realizar a aquisição de materiais de limpeza através de procedimento direto de levantamento de preços, de acordo com as orientações da empresa IPPP, em função de que a mesma é responsável pela disponibilização destes materiais para limpeza das farmácias;
- Programar, controlar e planejar os pedidos de materiais de consumo disponíveis no sistema informatizado da Dirad/Fiocruz para abastecimento da farmácia, em conjunto com o farmacêutico-responsável, e realizar o respectivo pedido no sistema conforme POP nº003/04-Dirad;
- Controlar os materiais de consumo de expediente, informática e de embalagem utilizados na farmácia, de forma a que estes sejam usados com

Santa Luzia





eficiência e eficácia, realizando relatórios periódicos conforme orientação do Dep. Operações Comerciais/Suporte Operacional/Dirad;

- Patrimoniar os bens permanentes existentes na farmácia, conforme orientação do Serviço de Administração de Matérias/Dirad, elaborando inventários físicos periódicos;

- Zelar pelos bens materiais existentes na farmácia, informando qualquer anomalia via e-mail ou por outra forma imediatamente ao Departamento de Operações Comerciais/Suporte Operacional/Dirad;

- Controlar as saídas e entradas de bens permanentes e de consumo na farmácia, conforme os POPs existentes, emitindo Notas Fiscais;

- Arquivar os documentos, Notas Fiscais, relatórios, correspondências e outros, visando a facilitar futuras consultas;

- Enviar documentos solicitados pela Fiocruz, conforme POP nº06/04-Dirad;

- Manter contatos, pessoalmente ou por telefone, a pedido e por orientação do farmacêutico responsável com usuários da farmácia, órgãos públicos ou empresas, visando dirimir dúvida, cobrar prazos, prestar o solicitar informações;

- Conferir através da Nota Fiscal, todo e qualquer recebimento de materiais e medicamentos. Em caso de irregularidade, notificar ao Depto de Operações Comerciais/Suporte Operacional/Dirad;

- Controlar e dar suporte ao Serviço de Recursos Humanos da Dirad, quanto à assiduidade da equipe;

- Notificar imediatamente ao Suporte Operacional/Dirad, sempre que ocorrer visita de Fiscalizações de qualquer natureza;

- Realizar a conferência de saldos fazendo encerramento do dia conforme POP 09/2004;

- Controlar, organizar e monitorar o estoque de medicamentos, visando estar sempre apto a fornecer informações inerentes ao estoque atual;

- Auxiliar no transporte de numerário diariamente ao banco mais próximo da Unidade, e caso o volume de vendas seja grande, poderá ser realizado mais de um depósito diário;

- Controlar a saída e entrada de equipamentos com defeito conforme POP nº07, para obter um controle rígido na movimentação dos mesmos, sempre atentando aos prazos mencionados no formulário de movimentação contido no Anexo I-POP nº07 (data de envio e retorno do equipamento), visando garantir um atendimento rápido e eficaz por parte da assistência técnica em questão.

3) FARMACÊUTICOS DA FPB:

- Abrir caixa;

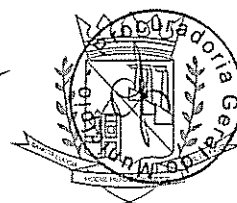
- Realizar movimento de caixa (devolução/retirada)

- Fechar caixa;

- Conferência de numerário referente à dispensação;

- Depósito diário do numerário referente à dispensação do dia no Banco do Brasil;

Santa Luzia



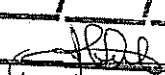


- Fazer cupom fiscal de devolução diária;
- Fazer cópia de segurança diária do sistema;
- Realizar batimento entre estoque e sistema;
- Gerenciar estoque;
- Gerenciar atendimento ao cliente;
- Realizar estatísticas diárias de atendimento;
- Administrar estrutura do estabelecimento;
- Gerenciar pessoas;
- Avaliar prescrição e proceder à dispensação;
- Orientar o usuário e dialogar com o prescritor;
- Fazer cumprir os procedimentos relativos às "boas práticas de dispensação";
- Notificar fármaco-vigilância;
- Escriturar livros e balanços oficiais de produtos controlados;

Santa Luzia, 28 de dezembro de 2007.

José Raimundo Delgado

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Santa Luzia
AFIXADO EM 28/12/07
RETIRADO EM / /

Setor de Protocolo

Santa Luzia

