

**L E I N° 1.809, DE 20 DE JUNHO DE 2007.**

**AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL, FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**CRIA OS CARGOS QUE MENCIONA NO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, CONSTANTE DA LEI N° 1.683, DE 27 DE MAIO DE 2006 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Art 1º.** Ficam criados no Quadro Permanente da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, constante da Lei 1.683, de 27 de maio de 2006, a serem regidos pela Lei nº 412/L.O, de 20 de fevereiro de 1995, os seguintes cargos e respectivos quantitativos:

I – no grupo Funcional Infra-estrutura:

a) 01 vaga para o cargo de Biólogo/Biologia Marítima;

II – no Grupo Funcional da Saúde:

a) 06 vagas para o cargo de Administrador Hospitalar;

b) 03 vagas para o cargo de Auditor Administrativo;

c) 02 vagas para o cargo de Auditor Cirurgião Dentista;

d) 02 vagas para o cargo de Auditor Enfermeiro;

e) 11 vagas para o cargo de Auditor Médico;

f) 50 vagas para o cargo de Auxiliar em Farmácia;

g) 05 vagas para o cargo de Gesseiro;

h) 60 vagas para o cargo de Maqueiro;

i) 48 vagas para o cargo de Motorista de Ambulância;

j) 05 vagas para o cargo de Técnico em Prótese Dentária.

**Art 2º.** Os requisitos para ocupação dos cargos criados pelo artigo anterior, suas competências, atribuições, vencimentos e carga horária são os constantes do Anexo I da presente Lei.

**LEI Nº 1.809, DE 20 DE JUNHO DE 2007.**

**ANEXO I**

**I - CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA**

**II - OBJETIVO:**

Auxiliar no atendimento ao público para entrega de medicamento do dispensário, mantendo uma conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento: eficaz, honesto, agradável e atencioso.

**III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

- 1) conferir as prescrições dos pacientes internados, separando os medicamentos em quantidade para 24 horas;
- 2) informar o farmacêutico responsável, sobre as faltas diárias de medicações utilizando impresso próprio;
- 3) organizar os bins de medicações, para facilitar o manuseio e a qualidade do armazenamento e estoque;
- 4) acompanhar a refrigeração dos medicamentos armazenados na geladeira;
- 5) certificar o médico sobre a falta do medicamento solicitado;
- 6) exigir do solicitante a entrega das embalagens vazias;
- 7) atender solicitações dos funcionários através de receitas médicas;
- 8) fornecer medicações não padronizadas de acordo com pedido próprio e as devidas assinaturas do médico e coordenador da ala.

**VI - REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:**

Ensino médio completo

**V - RECRUTAMENTO:**

Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

**VI - REFERÊNCIA SALARIAL: 200**

**VII - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção para **CLASSE II do cargo de Auxiliar de Farmácia, Referência 201**, através de avaliação interna, conforme as determinações da **Seção II do Capítulo V** Lei 1683/2006 e Decreto Regulamentador.

**VIII - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.**