



Prefeitura Municipal de
São Pedro das Missões

LEI MUNICIPAL Nº 909/2025

“Cria o cargo de provimento efetivo de Atendente de Farmácia no Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de São Pedro das Missões/RS, define suas atribuições, requisitos de provimento, vencimentos e dá outras providências”.



RAFAEL FUMAGALLI E SILVA, Prefeito Municipal de São Pedro das Missões-RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO DO CARGO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica criado no Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de São Pedro das Missões, na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, 01 (um) cargo de provimento efetivo de Atendente de Farmácia, regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Parágrafo único. O cargo criado por esta Lei integra o quadro de servidores efetivos da Administração Pública Municipal, com seus respectivos quantitativo de vagas, carga horária semanal, vencimento básico e requisitos para provimento definidos no Anexo I desta Lei.

Art. 2º. O provimento do cargo de que trata o artigo 1º dar-se-á mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, em conformidade com o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil e com a legislação municipal aplicável.

(55) 9 9199-9431

www.saopedrodasmissoes.rs.gov.br

pmsaopedro@hotmail.com - gabinetepmsaopedro@hotmail.com

Rua 13 de Maio, s/n - Centro - CEP 98.323-000 - São Pedro das Missões - RS





Prefeitura Municipal de
São Pedro das Missões

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES E DOS REQUISITOS

Art. 3º. As atribuições do cargo de Atendente de Farmácia são aquelas descritas no Anexo II desta Lei, consistindo, em síntese, no auxílio às atividades de dispensação e controle de medicamentos, sob a supervisão direta e ininterrupta de profissional farmacêutico, bem como na execução de tarefas administrativas e de atendimento ao público no âmbito da Farmácia Municipal.

Art. 4º. Os requisitos para a investidura no cargo de Atendente de Farmácia estão estabelecidos no Anexo I desta Lei, compreendendo o nível de escolaridade mínimo e as qualificações técnicas específicas necessárias ao desempenho das funções, de modo a garantir a qualidade e a segurança dos serviços prestados à população.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINANCEIRAS E FINAIS

Art. 5º. As despesas decorrentes da execução desta Lei, especialmente as relacionadas ao pagamento dos vencimentos e encargos sociais do servidor a ser nomeado, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Saúde, suplementadas se necessário, em conformidade com as normas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA).

Parágrafo único. A criação do cargo objeto desta Lei foi precedida de estudos de impacto orçamentário-financeiro, os quais demonstram a sua compatibilidade com as metas fiscais do Município e o pleno atendimento aos limites de despesa com pessoal estabelecidos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).



Prefeitura Municipal de
São Pedro das Missões

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 15 de Outubro de 2025.



RAFAEL FUMAGALLI E SILVA

Prefeito Municipal

Rafael Fumagalli e Silva
Prefeito
CPF: 655.571.740.87

16-4-1996

01-01-2001

SÃO PEDRO DAS MISSÕES

Registre-se e Publique-se



Prefeitura Municipal de
São Pedro das Missões

ANEXO I

CARGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E REQUISITOS

Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Mensal (R\$)	Requisitos para Provimento
Atendente de Farmácia	01	40 horas	R\$ 1711,96	Ensino Médio Completo e Curso de Qualificação Profissional de Atendente de Farmácia com carga horária mínima de 160 horas.





Prefeitura Municipal de
São Pedro das Missões

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ATENDENTE DE FARMÁCIA

1. Realizar o atendimento inicial aos munícipes na Farmácia Básica Municipal, efetuando o acolhimento, a triagem e o encaminhamento adequado dos usuários, orientando-os sobre o fluxo dos serviços e os documentos necessários para a retirada de medicamentos.
2. Interpretar as prescrições médicas e odontológicas, sob a supervisão do farmacêutico, a fim de separar os medicamentos não controlados solicitados, conferindo dosagens, quantidades e formas farmacêuticas.
3. Auxiliar o profissional farmacêutico na dispensação de medicamentos, entregando-os aos pacientes mediante a apresentação de receita válida e fornecendo as orientações básicas de uso, posologia e armazenamento, sempre sob a orientação e delegação do farmacêutico responsável.
4. Realizar o controle de estoque dos medicamentos e materiais de saúde, participando ativamente dos processos de recebimento, conferência, armazenamento, organização e inventário, garantindo a correta estocagem conforme as normas técnicas e sanitárias, incluindo o controle de validade e temperatura.
5. Efetuar os lançamentos de entrada e saída de medicamentos no sistema informatizado de gestão farmacêutica adotado pelo Município (como o Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica - HÓRUS), mantendo os registros atualizados para fins de controle, planejamento e prestação de contas aos órgãos de fiscalização.
6. Organizar e arquivar os receituários e demais documentos pertinentes à dispensação de medicamentos, em conformidade com a legislação vigente, para assegurar a rastreabilidade e a comprovação dos atos farmacêuticos.

4



Prefeitura Municipal de
São Pedro das Missões

7. Manter o ambiente de trabalho, incluindo prateleiras, balcões e áreas de armazenamento, limpo e organizado, em estrita observância às boas práticas de armazenamento e dispensação de produtos farmacêuticos.
8. Auxiliar na elaboração de relatórios gerenciais sobre o consumo de medicamentos, níveis de estoque e demanda de pacientes, fornecendo dados para subsidiar as decisões de compra e a gestão da Assistência Farmacêutica Municipal.
9. Participar de programas de educação continuada e treinamentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, visando ao aprimoramento contínuo de suas competências técnicas e de atendimento.
10. Executar outras tarefas correlatas de natureza administrativa e operacional, que lhe forem atribuídas pelo farmacêutico responsável ou pela chefia imediata, compatíveis com as atribuições do cargo e que visem ao bom funcionamento da unidade de farmácia.

