



# Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA  
JUQUIÁ – SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111  
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA  
[www.juquia.sp.gov.br](http://www.juquia.sp.gov.br)

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 59/2012 DE 20 DE JANEIRO DE 2012.**

**“ALTERA OS ANEXOS I, III, VIII E IX, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2010, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, INSTITUI TABELAS DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

MOHSEN HOJEIJE, Prefeito Municipal de Juquiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais; FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei;

**Art. 1º.** Fica alterado o Anexo I- Quadro de Cargos de Provimento Efetivo Mantidos e Criados, da Lei Complementar nº 48/2010, criando-se o seguinte cargo:

Grupo ocupacional: Apoio à Educação, Cultura, Esportes, Saúde e Desenvolvimento Social

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Auxiliar de Farmácia	5	02

**Art. 2º.** Fica alterado o Anexo III- Quadro de Cargos de Provimento Efetivo Criados, da Lei Complementar nº 48/2010, criando-se o seguinte cargo:

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Auxiliar de Farmácia	02

**Art. 3º.** Fica alterada a tabela de vencimentos, objeto do Anexo VIII, da Lei Complementar nº 48/2010, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Prefeitura de Juquiá, reajustando-se os salários dos servidores ativos e inativos, que ocupam os cargos das referências de 01 a 17, na proporção de 5,97 %.

<b>ANEXO VIII</b>						
<b>TABELA DE VENCIMENTO</b>						
<b>PADRÃO</b>						
<b>REFERÊNCIA</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>
<b>ENQUADRAMENTO</b>	<b>1 a 5 anos</b>	<b>6 a 10 anos</b>	<b>11 a 15 anos</b>	<b>16 a 20 anos</b>	<b>21 a 25 anos</b>	<b>26 a 30 anos</b>
<b>1</b>	642,18	674,29	708,01	743,40	780,58	819,60
<b>2</b>	678,21	712,12	747,72	785,11	824,36	865,58
<b>3</b>	722,72	758,85	796,80	836,63	878,47	922,38
<b>4</b>	784,18	823,39	864,56	907,78	953,17	1.000,83
<b>5</b>	841,40	883,47	927,65	974,02	1.022,73	1.073,87
<b>6</b>	938,89	985,84	1.035,14	1.086,89	1.141,23	1.198,30
<b>7</b>	988,70	1.038,14	1.090,04	1.144,54	1.201,77	1.261,86
<b>8</b>	1.250,45	1.312,97	1.378,62	1.447,55	1.519,93	1.595,92
<b>9</b>	1.396,68	1.466,52	1.539,85	1.616,84	1.697,68	1.782,56
<b>10</b>	1.794,07	1.883,78	1.977,96	2.076,86	2.180,70	2.289,74
<b>11</b>	2.178,74	2.287,68	2.402,06	2.522,17	2.648,28	2.780,68
<b>12</b>	2.256,10	2.368,91	2.487,35	2.611,72	2.742,30	2.879,42
<b>13</b>	2.691,64	2.826,22	2.967,53	3.115,91	3.271,71	3.435,29
<b>14</b>	2.948,09	3.095,49	3.250,27	3.412,77	3.583,42	3.762,59
<b>15</b>	4.365,96	4.584,26	4.813,48	5.054,15	5.306,86	5.572,20
<b>16</b>	5.728,74	6.015,18	6.315,93	6.631,73	6.963,31	7.311,47
<b>17</b>	9.452,52	9.925,15	10.421,41	10.942,48	11.489,61	12.064,08

**Art. 4º-** Fica alterada no Anexo IX- Descrições e requisitos de provimento- Superior, da Lei Complementar nº 48/2010, a carga horária do Cargo de Fisioterapeuta, que passará a ser de 30 horas semanais, conforme determina a Lei Federal nº 8.856/94.

**Art. 5º-** Fica inserido no Anexo IX- Descrições e Requisitos de Provimento- Apoio à Educação, Cultura, Esportes, Saúde e Desenvolvimento Social, da Lei Complementar nº 48/2010, o seguinte cargo:

**Auxiliar de Farmácia**

Requisito de provimento: Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Realizar seus trabalhos em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de biossegurança, atendendo as boas práticas de manipulação e dispensação.



## Prefeitura Municipal de Juquiá ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA  
JUQUIÁ – SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111  
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA  
[www.juquia.sp.gov.br](http://www.juquia.sp.gov.br)

Realizar operações farmacotécnicas, auxiliando no preparo e conferência de fórmulas, e rótulos das matérias-primas, sob orientação e supervisão de profissional competente da área de saúde.

Coletar material, verificando e orientando no preparo do paciente para os exames.

Fazer testes de qualidade em matérias-primas, equipamentos e ambientes.

Etiquetar remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos.

Auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico.

Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI); aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; realizando os procedimentos operacionais dentro dos padrões, normativas e legislações aplicáveis.

Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica e manter registro diário atualizado dos produtos fornecidos, para possibilitar o controle técnico, financeiro e de estoque.

Higienizar equipamentos e utensílios de laboratório, limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a assepsia, bem como a pureza dos produtos evitando a mistura de substâncias.

Auxiliar na manutenção de rotina em equipamentos e utensílios do laboratório e demais equipamentos e materiais de trabalho ou, quando necessário, solicitar a manutenção preventiva e corretiva através de mão de obra terceirizada.

Auxiliar no controle dos estoques de matéria-prima e produtos e, sempre que necessário abastecer e/ou reabastecer as prateleiras

Auxiliar na elaboração dos pedidos para repor os estoques mínimos de medicamentos, conferir fórmulas e quantidades por embalagem e solicitar, sempre que se fizerem necessárias, as trocas de produtos desconformes.

Auxiliar no registro das entradas e saídas do estoque de medicamentos de um modo geral e daqueles que exigem controle especial, inclusive quanto a aplicação de injetáveis.

Auxiliar na formalização da documentação, armazenamento, organização e controle dos produtos, de forma a facilitar o estoque, manipulação e dispensação dos mesmos.

Zelar pela organização e limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso.

Atender aos usuários verificando e interpretando as receitas, orientando-os sobre uso correto e conservação dos medicamentos, embrulhando e entregando os produtos, de forma a satisfazer a demanda.

Auxiliar no acompanhamento e controle dos prazos de validade dos produtos farmacêuticos e, quando necessário, relacionar os produtos vencidos e/ou contaminados, auxiliando na separação e envio dos mesmos para descarte, mediante encaminhamento aos órgãos competentes.



**Prefeitura Municipal de Juquiá**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA  
JUQUIÁ – SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111  
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA  
[www.juquia.sp.gov.br](http://www.juquia.sp.gov.br)

Auxiliar nas campanhas sanitárias.

Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão ligados à sua profissão.

Utilizar programas e outros recursos de informática, disponíveis e necessários para o desenvolvimento de suas tarefas.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao seu ambiente organizacional.

**Art. 6º-** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2012.

Prefeitura Municipal de Juquiá, 20 de janeiro de 2012.

MOHSEN HOJEIJE  
Prefeito Municipal

VÂNIA NEIDE DE ARAÚJO MAGALHÃES  
Diretora do Departamento de Governo e Administração

GILBERTO MATHEUS DA VEIGA  
Diretor do Departamento Jurídico