

ANEXO da Resolução Nº 121, de 29 de junho de 2018. PLEITO DA CIB

Considerando a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), disposta no Anexo XXII da Portaria de Consolidação nº 2/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde; Considerando a Seção III – das Equipes dessaúde da Família Ribeirinha (ESFR) e das Equipes de Saúde da Família Fluviais (ESFF) dos municípios da Amazônia Legal e do Pantanal Sul-Mato-Grossense, do Capítulo II – Das Equipes de Saúde da Família, disposta no Anexo XXII da portaria de Consolidação nº 2/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde; Considerando a Seção IV – Das Unidades Básicas de Saúde Fluviais (UBSF), do Capítulo II – Das Equipes de Saúde da Família, disposta no Anexo XXII da Portaria de Consolidação nº 2/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde; Solicita homologação do pleito de Mudança de Tipologia de 04 (QUATRO) Equipe de Saúde da Família Ribeirinha do município de SÃO DOMINGOS DO CAPIM.

SOLICITAÇÃO	QUANTIDADE
Mudança de Tipo de Equipe	04

1 – IDENTIFICAÇÃO DAS EQUIPES:

Nome: UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA NSA. APARECIDA
INE: 0000031356
CNES: 6575013

Nº de pessoas e comunidades atendidas pela Equipe: 1.287 pessoas; 04 comunidades.

Principais rios em que as comunidades atendidas estão localizadas.: Rio Capim.

II – LOGÍSTICA:

Embarcações de pequeno porte exclusivo para deslocamento da equipe: NSA APARECIDA.

JUSTIFICATIVA:	A equipe não tem meio de transporte fluvial e necessita fazer o acompanhamento de 02 comunidades.		
Número da embarcação	Localização (rios que a embarcação percorrerá)	Nº de comunidades atendidas por esta embarcação	Nº de pessoas atendidas por esta embarcação
Embarcação 004	Rio Capim	04	1.287

2 – IDENTIFICAÇÃO DAS EQUIPES:

Nome: UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA RIBEIRINHA VILA DE PERSEVERANÇA
INE: 0000031259
CNES: 2317974

Nº de pessoas e comunidades atendidas pela Equipe: 1790 pessoas; 05 comunidades.

Principais rios em que as comunidades atendidas estão localizadas.: Rio Capim.

II – LOGÍSTICA:

Embarcações de pequeno porte exclusivo para deslocamento da equipe:

JUSTIFICATIVA:	A equipe não tem meio de transporte fluvial e necessita fazer o acompanhamento de 02 comunidades.		
Número da embarcação	Localização (rios que a embarcação percorrerá)	Nº de comunidades atendidas por esta embarcação	Nº de pessoas atendidas por esta embarcação
Embarcação 003	Rio Capim	05	1790

3 – IDENTIFICAÇÃO DAS EQUIPES:

Nome: UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA RIBEIRINHA SEDE II COM SAÚDE BUCAL
INE: 0000031313
CNES: 6574963

Nº de pessoas e comunidades atendidas pela Equipe: 3.159 pessoas; 04 comunidades.

Principais rios em que as comunidades atendidas estão localizadas.: Rio Guamá.

II – LOGÍSTICA:

Embarcações de pequeno porte exclusivo para deslocamento da equipe:

JUSTIFICATIVA:	A equipe não tem meio de transporte fluvial e necessita fazer o acompanhamento de 02 comunidades.		
Número da embarcação	Localização (rios que a embarcação percorrerá)	Nº de comunidades atendidas por esta embarcação	Nº de pessoas atendidas por esta embarcação
Embarcação 002	Rio Guamá	04	3159

4 – IDENTIFICAÇÃO DAS EQUIPES:

Nome: UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA RIBEIRINHA DE MONTE ALEGRE
INE: 0001629794
CNES: 9293051

Nº de pessoas e comunidades atendidas pela Equipe: 1.292 pessoas; 04 comunidades.

Principais rios em que as comunidades atendidas estão localizadas.: Rio Capim.

II – LOGÍSTICA:

Embarcações de pequeno porte exclusivo para deslocamento da equipe:

JUSTIFICATIVA:	A equipe não tem meio de transporte fluvial e necessita fazer o acompanhamento de 01 comunidade.		
Número da embarcação	Localização (rios que a embarcação percorrerá)	Nº de comunidades atendidas por esta embarcação	Nº de pessoas atendidas por esta embarcação
Embarcação 001	Rio Capim	04	1292

Belém, 29 de junho de 2018.

Rodrigo Balieiro
Coordenador Estadual das EACS/ESF
PORTARIA Nº 1.187/2015, CCG de 28 de janeiro de 2015

Marlene Silva dos Reis
Diretora do DASE/SESPA
PORTARIA Nº 1.187/2015, CCG de 28 de janeiro de 2015

Maria do Socorro Lucas Bandeira
Diretora da DPAIS/SESPA

Protocolo: 335643

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01, DE 06 DE JULHO DE 2018 DEFINE AS ATIVIDADES EXERCIDAS EM CADA INSTÂNCIA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, EM NÍVEL CENTRAL, REGIONAL, CENTROS REGIONAIS E UNIDADES DE SAÚDE DA SESPA.

O Secretário de Estado de Saúde Pública, no uso das atribuições legais, e

CONSIDERANDO:

- O disposto na Lei Federal Nº 5.991/1973, que dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos, e dá outras Providências.
- O disposto na RDC Nº 41/2012 ANVISA que dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.
- O disposto na Instrução Normativa Nº 01/2015, que dispõe sobre normas e rotinas no âmbito do Programa de Medicamentos do Componente Especializado do Estado do Pará e suas atualizações.

• O disposto na Instrução Normativa Nº 01/2018, que dispõe normas e procedimentos a serem seguidos no âmbito do Centro de Distribuição da Secretaria de Estado de Saúde Pública do Estado do Pará (SESPA), bem como nas unidades por ele atendidas.

• Que há profissionais farmacêuticos atuando na gestão da Assistência Farmacêutica - AF lotados tanto no nível central, no Departamento Estadual de Assistência Farmacêutica - DEAF, quanto em nível regional, nos Centros Regionais de Saúde - CRS, e ainda nas Unidades de Saúde da SESPA.

DETERMINA:

I - Objetivando prevenir a sobreposição de tarefas e atribuições, se faz necessária a definição quanto às atividades exercidas em cada instância da gestão da Assistência Farmacêutica, conforme anexos I ao III, partes integrantes desta Ordem de Serviço, para todos os fins de direito, resguardando-se em todo caso as atribuições dos servidores ocupantes do cargo de Farmacêutico e Farmacêutico que têm suas atribuições previamente definidas em ficha profissiográfica/SEAD e no edital do respectivo concurso público ao qual foram submetidos.

II - As atribuições e atividades executadas na área de Assistência Farmacêutica em nível Central e Regional da SESPA aqui definidas dizem respeito somente ao funcionamento do serviço, para melhor adequá-lo às necessidades dos usuários.

III - Depois da edição de Lei que venha a reestruturar a Secretaria de Saúde do Estado e seu respectivo Regulamento, todas as disposições previstas nesta Ordem de Serviço que eventualmente não estejam recepcionadas pelo novo ordenamento, perderão imediatamente a sua eficácia.

IV - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

VÍTOR MANUEL JESUS MATEUS

Secretário de Estado de Saúde Pública

ANEXO I

Atividades exercidas em AF no Nível Central (DEAF):

- 1.1 Elaboração, monitoramento, execução e análise das metas de gestão do Plano Plurianual;
- 1.2 Programação/Planejamento do orçamento anual e para cada quadrimestre;
- 1.3 Envio do quadro de detalhamento das quotas quadrimestrais;
- 1.4 Alimentação dos instrumentos (sistemas) de gestão;
- 1.5 Participação no planejamento das metas e atividades referente à AF.

1.6 Capacitação em AF dos técnicos dos Centros Regionais de Saúde;

1.7 Capacitação em AF dos servidores do Nível Central;

1.8 Supervisão na área de AF dos Centros Regionais de Saúde;

1.9 Apoio Técnico em AF aos CRS;

1.10 Autorização para envio de insumos geridos pelo DEAF aos CRS, Unidades Dispensadoras de Medicamentos Especializados - UDME e demais unidades abastecidas diretamente pelo Nível Central;

1.11 Publicação de Documentos Técnicos em AF (Notas Técnicas, Instruções Normativas e Portarias);

1.12 Programação de aquisição e envio pelo MS de medicamentos e congêneres (quando necessário em conjunto com a Coordenação Estadual correspondente);

1.13 Visitas técnicas nas UDME;

1.14 Definição dos padrões de medicamentos do Componente Especializado;

1.15 Revisão anual dos padrões de medicamentos adquiridos pela SESPA, se necessário em conjunto com as demais coordenações relacionadas;

1.16 Avaliação quanto à abertura de novas UDME;

1.17 Autorização para entrada de insumos no estoque do nível central da SESPA;

1.18 Identificação do programa/centro de custo dos insumos recebidos;

1.19 Alimentação dos sistemas informatizados do Ministério da Saúde;

1.20 Alimentação dos sistemas informatizados da SESPA;

1.21 Postagem dos volumes com insumos enviados ao interior do Pará;

1.22 Atendimento a pedidos de insumos;

1.23 Monitoramento da distribuição de insumos;

1.24 Recebimento e atesto das NF de itens da SESPA;

1.25 Conferência dos volumes distribuídos para as unidades não contempladas do interior;

1.26 Realização de inventário no mínimo semestralmente;

1.27 Realização de inspeção de Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem na Central de Abastecimento Farmacêutico da SESPA;

1.28 Acompanhamento dos processos de compra;

1.29 Análise Técnica de propostas de fornecedores de processo originados pelo DEAF;

1.30 Acompanhamento das movimentações de estoque, observando possibilidades de perdas, doações, empréstimos ou permutas, conforme Instrução Normativa vigente.

ANEXO II

2. Atividades exercidas em AF no Nível Regional (CRS):

2.1 Participação na elaboração, execução e análise das metas de gestão do Plano Estadual de Saúde;

2.2 Alimentação dos instrumentos (sistemas) de gestão;

2.3 Participação no planejamento das metas e atividades referentes à AF;

2.4 Capacitação em AF dos técnicos dos municípios;

2.5 Supervisão na área de AF e CAF/Almoxarifado dos municípios;

2.6 Apoio Técnico em AF aos municípios;

2.7 Programação de aquisição de medicamentos e congêneres no CRS e acompanhamento dos processos de compra destes itens no CRS;

2.8 Análise Técnica de propostas de fornecedores;

2.9 Acompanhamento das movimentações de estoque, observando possibilidades de perdas, doações, empréstimos ou permutas, conforme Instrução Normativa vigente;

2.10 Revisão anual dos padrões das unidades adstritas ao CRS, conforme justificativa técnica apresentada pelos farmacêuticos das unidades;

2.11 Avaliação de pedido de Autorização de Procedimento de Alto Custo - APAC de Medicamento do Componente Especializado das UDME da SESPA;

2.12 Realização de visita técnica para subsidiar avaliação quanto à abertura de novas UDME;

2.13 Manter atualizadas as exigências regulatórias da CAF do CRS;

2.14 Autorização para entrada de insumos no estoque do CRS;

2.15 Autorização para envio de insumos, aos municípios abastecidos diretamente pelo CRS;

2.16 Identificação do programa dos insumos recebidos no CRS;

2.17 Alimentação dos sistemas informatizados do Ministério da Saúde;

2.18 Alimentação dos sistemas informatizados da SESPA;

2.19 Supervisão da distribuição dos volumes com insumos enviados aos municípios adstritos ao CRS;

2.20 Recebimento e atesto das NF de itens adquiridos pelo CRS;

2.21 Realização de inventário no mínimo semestralmente;

2.22 Realização de inspeção de Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem no almoxarifado/CAF do CRS, e das unidades adstritas (quando houver);

2.23 Realização de pedidos de insumos.

ANEXO III

3. Atividades exercidas em AF em Unidade de Saúde da SESPA:

3.1 Capacitação em AF da equipe da unidade;

3.2 Realização de inspeção de Boas Práticas Farmacêuticas na unidade;

3.3 Acompanhamento das movimentações de estoque, observando possibilidades de perdas, doações, empréstimos ou permutas;

3.4 Revisão anual dos padrões da unidade, preferencialmente em conjunto com os farmacêuticos do CRS;

3.5 Realização de inventário no mínimo semestralmente;

3.6 Realização de pedidos de insumos;

3.7 Definição dos padrões de medicamentos da unidade;

3.8 Avaliação de APAC de Medicamento do Componente Especializado da SESPA no âmbito da UDME em que atua;