

PODER EXECUTIVO DE AVARÉ

Atos Oficiais

Decretos

Decreto nº 6504, de 05 de outubro de 2021.

(Institui o regimento interno do Departamento de Assistência Farmacêutica Municipal, e dá outras providências.)

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art.1º – Fica instituído, conforme constante no Anexo I, o presente regimento interno do Departamento de Assistência Farmacêutica Municipal.

Art.2º – Esta regulamentação entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Estância Turística de Avaré, 05 de outubro de 2021.

Joselyr Benedito Costa Silvestre

Prefeito

ANEXO I

Prefeitura Estância Turística de Avaré Secretaria Municipal da Saúde Departamento de Assistência Farmacêutica – DAF Regimento Interno - Revisão

O Secretário Municipal da Saúde, Dr. Roslindo Wilson Machado usando das atribuições que lhes são conferidas por lei e considerando:

- que o município, através da Secretaria Municipal da Saúde, integra o Sistema Único de Saúde (SUS), através de gestão plena e deve obedecer aos princípios do acesso universal, equidade e tratamento igualitário das ações de saúde;

- que os medicamentos essenciais no Sistema Único de Saúde têm uma importância significativa na redução da mortalidade e morbidade e, que normas para execução do acesso são fundamentais para a promoção da segurança do paciente;

- que a dispensação de medicamentos no âmbito dos estabelecimentos ou serviços de saúde faz parte do processo integral de atenção à saúde, regulamentada na Assistência Farmacêutica;

- que a assistência terapêutica integral consiste em dispensação de medicamentos e produtos de interesse para a saúde, cuja prescrição esteja em conformidade com as diretrizes terapêuticas definidas em protocolo clínico para a doença ou o agravo à saúde a ser tratado;

- que as ações de assistência farmacêutica devem promover o acesso e o uso racional dos medicamentos, observados os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, como parte integrante da Política Estadual de Saúde e em consonância com a Política Nacional de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica, de forma segura, humanizada e sustentável;

- que os medicamentos padronizados nos programas são criteriosamente avaliados no que se refere à eficiência e à efetividade, além da relação custo/benefício;

- a Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, que dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos;

- a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

- a Lei Federal nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999, que estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências;

- a Lei Federal nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que altera a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

- a Lei Federal nº 13.021, de 08 de agosto de 2014, que dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas;

- Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 – que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

- o Decreto Federal nº 74.170, de 10 de junho de 1974, que regulamenta a Lei número 5.991, de 17 de dezembro de 1973, que dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos;

- o Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

- a Portaria GM/MS nº 3.916, de 30 de outubro de 1998, que aprova a Política Nacional de Medicamentos;

- a Portaria GM/MS nº 2.928, de 12 de dezembro de 2011, que dispõe sobre os §§ 1º e 2º do art. 28 do Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011;

- a Portaria GM/MS nº 533, de 28 de março de 2012, que estabelece o elenco de medicamentos e insumos da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

- a Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998 e suas atualizações, que aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial;

- a Portaria SVS/MS nº 06, de 29 de janeiro de 1999, que aprova a Instrução Normativa da Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998, que instituiu o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial;

- a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da ANVISA nº 135, de 29 de maio de 2003, que aprova o regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos;

- a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da ANVISA nº 36, de 25 de julho de 2013, que institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências;

- a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da ANVISA nº 471, de 23 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre os critérios para a prescrição, dispensação, controle, embalagem e rotulagem de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos de uso sob prescrição, isolados ou em associação, listadas em Instrução Normativa específica;

- a Resolução do Conselho Nacional de Saúde (CNS)

nº 338, de 6 de maio de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica (PNAF);

- a Lei Complementar Estadual nº 791, de 09 de março de 1995, que estabelece o Código de Saúde no Estado de São Paulo;

- a Lei Estadual nº 10.241, de 17 de março de 1999, que dispõe sobre os direitos dos usuários dos serviços e das ações de saúde no Estado e dá outras providências;

- o Decreto Municipal nº 4.466 de 12 de abril de 2016, que institui o Regulamento Interno da Comissão de Análise de Solicitações Especiais da Secretaria Municipal da Saúde de Avaré;

- o Decreto Municipal nº 4.569 de 17 de agosto de 2016, que dispõe sobre a alteração dos anexos do Decreto nº 4.466 de 12 de abril de 2016;

- o Decreto Municipal nº 6.106, de 15 de dezembro de 2020, que atualiza a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) e regulamenta a 3ª edição do elenco de medicamentos padronizados na Secretaria Municipal de Saúde de Avaré;

- a Portaria nº 8.098 de 16 de fevereiro de 2016, que normatiza a prescrição e a dispensação de medicamentos no âmbito das unidades pertencentes ao Sistema Único de Saúde (SUS) sob gestão municipal;

- a Resolução do Conselho Federal de Farmácia (CFF) nº 711, de 30 de julho de 2021, que dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica, o Código de Processo Ético e estabelece as infrações e as regras de aplicação das sanções disciplinares.

- a deliberação da Comissão Intergestores Bipartite do Estado de São Paulo, CIB nº xx, de xx de xx de 20xx, que aprova as diretrizes para dispensação de medicamentos, no âmbito do Sistema Único de Saúde, no Estado de São Paulo;

- a Resolução SS nº 83, de 17 de agosto de 2015, que dispõe sobre a prescrição de medicamentos no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

Resolve:

Art. 1º – Atualizar o regimento interno do Departamento de Assistência Farmacêutica Municipal.

Capítulo I

Do Objetivo

Art. 2º - Ao Departamento de Assistência Farmacêutica, chefiado por Farmacêutico Coordenador, aprovado em concurso público e integrante do quadro de funcionários públicos do município de Avaré, compete:

I – planejar, executar e avaliar as atividades de assistência farmacêutica, assegurando o bem estar da população usuária de medicamentos.

Capítulo II

Da Posição

Art. 3º - O Departamento de Assistência Farmacêutica integra a estrutura da Secretaria Municipal da Saúde, estando o Farmacêutico Coordenador diretamente subordinado ao Secretário da Saúde.

Capítulo III

Da Constituição

Art. 4º O Departamento de Assistência Farmacêutica é constituído por:

I – Coordenação de Assistência Farmacêutica;

II – Almoarifado da Saúde (Central de Abastecimento de Medicamentos e Correlatos);

III – Farmácias do Componente Básico da Assistência Farmacêutica;

IV – Farmácia Administrativa (atendimento a Mandados Judiciais e CASE, Comissão de Análise de Solicitações Especiais);

V - Farmácia privativa do Pronto-Socorro Municipal;

VI - Farmácia privativa do Centro de Atenção Psicossocial, CAPS II;

VII - Farmácia do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

IX - Farmácia do Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica (Ambulatório DST-AIDS).

O Departamento de Assistência Farmacêutica Municipal conta ainda com duas comissões de apoio aos trabalhos, compostas por profissionais de saúde de diversas áreas: farmacêuticos, médicos, nutricionistas, dentistas e enfermeiros:

Comissão Municipal de Farmácia e Terapêutica, CFT.

Comissão de Análise de Solicitações Especiais, CASE.

Capítulo IV

Da Competência

Art. 5º - À Coordenação de Assistência Farmacêutica compete:

I – executar e propor normas, procedimentos e projetos para AF;

II - elaborar relatórios, manuais e protocolos; promover ações educativas para usuários e profissionais de saúde;

III - distribuir tarefas de acordo com o perfil técnico dos farmacêuticos e colher dados e informações para alimentar o sistema de gestão da informação.

Art. 6º - Ao Almoarifado da Saúde compete:

I – programar e efetuar a aquisição dos medicamentos da rede básica e efetuar a aquisição dos medicamentos das demais farmácias municipais, mediante solicitação dos farmacêuticos responsáveis;

II – receber medicamentos, insumos e materiais hospitalares;

III – armazenar medicamentos, insumos e materiais hospitalares de acordo com as normas sanitárias;

IV – distribuir medicamentos, insumos e materiais hospitalares para a farmácia da unidade de saúde.

Art. 7º - Às farmácias locais compete:

I – efetuar a programação de medicamentos e encaminhar a solicitação de reposição ao Almoarifado da Saúde, conforme item I do Art. 6º;

II – receber medicamentos, insumos e materiais hospitalares provenientes do Almoarifado da Saúde;

III – armazenar medicamentos, insumos e materiais hospitalares nas prateleiras, de acordo com os procedimentos operacionais;

IV – dispensar medicamentos mediante apresentação de prescrição médica.

Capítulo V

Dos Recursos Humanos

Art. 8º - Os recursos humanos do Departamento de Assistência Farmacêutica distribuem-se pelos seguintes cargos ou funções:

I – Farmacêutico Coordenador;

II – Chefe do Almoarifado da Saúde;

III – Farmacêutico;

IV – Auxiliar de Farmácia.

Art. 9º - Ao Farmacêutico Coordenador compete:

I - Planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as ações da assistência farmacêutica;

II - Manter registros das atividades desenvolvidas sob sua coordenação;

III - Atuar em conformidade com as diretrizes legais que regem o Sistema Único de Saúde;

IV - Estabelecer as diretrizes políticas e técnicas referentes ao desenvolvimento da AF no âmbito da SMS, visando garantir o acesso da população a medicamentos essenciais com uso racional, segundo as diretrizes da Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Assistência Farmacêutica;

V - Realizar o planejamento da AF integrante dos instrumentos formais da gestão do SUS: Plano Municipal de Saúde e Plano Plurianual;

VI - Elaborar o Relatório de Gestão nos assuntos de sua competência;

VII - Manter-se atualizado acerca da legislação sanitária vigente, bem como promover seu cumprimento no âmbito das unidades municipais;

VIII - Coordenar os trabalhos da Comissão Municipal de Farmácia e Terapêutica, CFT, que têm como principais atribuições: a seleção dos medicamentos utilizados no âmbito da SMS, por meio de critérios da Medicina Baseada em Evidências (MBE) e a elaboração e disponibilização de protocolos clínicos e de diretrizes terapêuticas para as principais morbidades no âmbito da atenção básica;

IX - Elaborar pareceres técnicos de solicitações de medicamentos não constantes da REMUME;

X - Conhecer, divulgar e acompanhar o fluxo das solicitações de medicamentos não constantes da REMUME (solicitações especiais através da Comissão de Análise de Solicitações Especiais, CASE), analisando a solicitação quanto ao cumprimento das exigências normativas;

XI - Conhecer, divulgar, orientar as informações sobre o acesso a medicamentos do Componente Especializado da AF, Componente Estratégico da AF, Solicitações Administrativas da SES-SP (Comissão de Farmacologia) e demais programas de acesso a medicamentos;

XII - Elaborar pareceres técnicos, à exceção, relacionados às ações judiciais que envolvam medicamentos;

XIII - Assessorar a Secretaria Municipal da Saúde em relação aos dados dos indicadores de Assistência Farmacêutica na apresentação das Audiências Públicas da Saúde;

XIV - Estabelecer as diretrizes para a implementação do ciclo técnico-científico da AF (seleção, prescrição, dispensação e utilização de medicamentos) e monitorar a execução do ciclo operativo (programação, aquisição, armazenamento e distribuição dos medicamentos);

XV - Orientar usuários/profissionais quanto ao acesso aos medicamentos no SUS;

XVI – Promover as ações de desenvolvimento de Recursos Humanos do setor, bem como propor critérios técnicos para a adequação quantitativa e qualitativa dos profissionais nas diferentes instâncias da SMS e/ou avaliar mudanças de locais de trabalho dos membros da equipe, visando melhoria da performance;

XVII - Estimular o desenvolvimento de RH de forma permanente para garantir o processo de melhoria contínua da gestão da AF;

XVIII - Incentivar, acompanhar e avaliar a capacitação inicial e contínua de toda a equipe sob sua coordenação;

XIX - Assessorar o representante da SMS na Comissão Intergestores Bipartite nos assuntos relativos a medicamentos;

XX - Realizar a interlocução e o acompanhamento dos programas de Assistência Farmacêutica do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual da Saúde;

XXI - Assessorar o Secretário Municipal da Saúde na formulação e implementação de estratégias de organização da AF no seu âmbito, incluído nestas o desenvolvimento da Atenção Farmacêutica;

XXII - Colaborar para a implementação das ações da Vigilância em Saúde;

XXIII - Realizar a articulação intersetorial com todas as instâncias envolvidas com atividades de AF (seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação e uso de medicamentos);

XXIV - Realizar a articulação com outras secretarias de saúde, COSEMS, Secretaria Estadual de Saúde,

Ministério da Saúde, Conselho Municipal de Saúde, conselhos de classe, OPAS, universidades, organizações da sociedade civil, entre outras instituições;

XXV - Assessorar a Ouvidoria Municipal;

XXVI - Assessorar as instâncias da SMS para o desenvolvimento da política municipal de acesso aos medicamentos homeopáticos, fitoterápicos e plantas medicinais;

XXVII - Participar das reuniões técnicas da Secretaria da Saúde, quando solicitado.

XXVIII - Fornecer as diretrizes e acompanhar em conjunto com os farmacêuticos das diversas farmácias municipais, o processo de organização, estruturação, reestruturação e funcionamento dos serviços de farmácia nessas unidades;

XXIX - Orientar farmacêuticos e auxiliares de farmácia com relação às questões técnicas sobre medicamentos, quando necessário.

XXX - Divulgar os alertas dos Problemas Relacionados a Medicamentos e da Vigilância em Saúde, pertinentes aos medicamentos da rede;

XXXI – Atualizar a equipe sobre o fluxo de descarte de medicamentos com prazo de validade expirado;

XXXII - Participar da organização de fluxos e programas, quando solicitado pela SMS, quando pertinentes à Assistência Farmacêutica;

XXXIII - Divulgar as informações disponíveis referentes ao abastecimento de medicamentos;

XXXIV - Interagir sistematicamente com os todos os farmacêuticos da rede municipal, articulando a integração das ações da AF junto à equipe multiprofissional das Unidades;

XXXV - Incentivar as ações de educação em saúde realizando atividades educativas em conjunto com os demais profissionais de saúde;

XXXVI - Assessorar as Unidades nas questões técnicas sobre medicamentos, quando necessário;

XXXVII - Promover o uso racional dos medicamentos através de ações educativas para prescritores, gestores, equipe multiprofissional e usuários;

XXXVIII - Divulgar e incentivar a Notificação de ocorrências referentes a Problemas Relacionados a

Medicamentos (reações adversas, queixas técnicas) e encaminhá-las para as instâncias competentes;

XXXIX - Divulgar os alertas dos Problemas Relacionados a Medicamentos e da Vigilância Sanitária, pertinentes aos medicamentos da rede;

XL – Notificar os Rts para rápida intervenção e recolhimento dos medicamentos interditados definitivamente;

XLI - Realizar e promover a orientação contínua de todas as equipes dos serviços de farmácia das Unidades de Saúde;

XLII - Orientar e supervisionar o cumprimento das exigências legais no que diz respeito aos medicamentos;

XLIII - Orientar as equipes dos serviços de farmácia sobre as Boas Práticas de Recebimento, armazenamento e dispensação de medicamentos;

XLIV - Supervisionar sistematicamente a estimativa de consumo médio mensal (CMM) de medicamentos das unidades de saúde.

XLV – Zelar pela manutenção da regularidade da responsabilidade técnica perante o Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo, da obediência às normas sanitárias junto ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, incluindo as ações necessárias à renovação periódica do licenciamento sanitário e atendimento aos órgãos fiscalizadores da administração pública, tais como o Tribunal de Contas do Estado, Conselho Municipal de Saúde, etc. em todas as unidades da Assistência Farmacêutica Municipal.

Art. 10 - Ao Chefe do Almoxarifado da Saúde compete:

I - Auxiliar na elaboração de ofícios/editais de Licitação Pública para Atas de Registro de Preços; compra por dispensa de licitação, visando à aquisição de medicamentos para todas as unidades da Secretaria Municipal da Saúde (Farmácias do Componente Básico, Pronto-Socorro Municipal, SAMU, CAPS II e Farmácia Administrativa e do Ambulatório DST-AIDS);

II - Auxiliar nos processos de análise e aprovação das pesquisas de preço (cotação) que subsidiem os processos licitatórios;

III - Fornecer assessoria técnica nos pregões e acompanhar todo o processo de aquisição (incluindo elaboração do Termo de Referência de Medicamentos)

até o recebimento do medicamento no Almoxarifado da Saúde (Central de Abastecimento de Medicamentos e Correlatos);

IV - Manifestar-se a respeito dos processos de defesa prévia e recursos apresentados pelas empresas que estejam em desacordo com o determinado pelas Atas de Registro de Preços;

V - Efetuar a transmissão dos pedidos de compra / autorizações de empenho aos fornecedores;

VI - Operacionalizar a logística do recebimento até o abastecimento (armazenamento, separação, embalagem, transporte e entrega) dos medicamentos e correlatos, por meio de cronograma pré-estabelecido;

VII - Atender à distribuição de acordo com a organização estabelecida para os pontos de atenção dos medicamentos da REMUME;

VIII - Manter todos os registros de movimentação e de não-conformidades organizados, para rápida informação quando solicitada;

IX - Utilizar sistema informatizado que permita a rastreabilidade dos produtos, de modo a possibilitar a sua localização, com vistas a um processo eficaz de intervenção, retirada ou devolução;

X - Manifestar-se perante as solicitações de autorizações referentes à prorrogação do prazo de entrega de medicamentos, ou entrega de produtos com validade inferior ao determinado pela ATA de Registro de Preços solicitados pelos detentores das Registro de Preços;

XI - Manifestar-se perante as solicitações de alterações de características diferente de medicamentos constante nas atas de Registro de Preços (marca, fabricante, embalagem etc.), solicitado pelos detentores das atas;

XII - Emitir Atestados de Capacidade Técnica para as empresas detentoras de ATA de Registro de Preços de medicamentos;

XIII - Participar das reuniões técnicas do Departamento de Licitação, Departamento de Contabilidade, Departamento de Assistência Farmacêutica, Setor de Compras e demais setores, quando solicitado.

XIV - Avaliar as especificações técnicas de medicamentos com o objetivo de nortear o edital de licitação;

XV - Consultar as legislações pertinentes às exigências para os medicamentos a serem adquiridos;

XVI - Realizar a descrição das exigências técnicas e efetuar a análise técnica dos medicamentos, dentro das exigências legais;

XVII - Encaminhar aos setores competentes (profissionais de Enfermagem, Nutrição, Odontologia, etc.), o esclarecimento de dúvidas quanto às exigências técnicas e características de itens correlatos.

XVIII – Garantir a regularidade da responsabilidade técnica perante o Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo, da obediência às normas sanitárias junto ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, incluindo as ações necessárias à renovação periódica do licenciamento sanitário e atendimento aos órgãos fiscalizadores da administração pública, tais como o Tribunal de Contas do Estado, Conselho Municipal de Saúde, etc.

Art. 11 - Ao Farmacêutico compete:

I - Manter a equipe de farmácia atualizada quanto às normas e legislações vigentes;

II - Cumprir e supervisionar o cumprimento da legislação sanitária no que diz respeito a medicamentos;

III - Participar em todos os níveis do processo de organização, estruturação, reestruturação e funcionamento da farmácia;

IV - Capacitar a equipe de farmácia quanto aos aspectos administrativos, legais e técnicos do serviço, inclusive em relação à orientação aos usuários sobre a utilização de medicamentos e documentar os treinamentos realizados com a equipe, mantendo-se em arquivo os registros com assinatura dos presentes;

V - Conhecer, divulgar, orientar e acompanhar o fluxo de solicitação de medicamentos extra-REMUME (solicitações especiais à CASE) gerada na unidade e avaliar o cumprimento das exigências;

VI - Conhecer, divulgar, orientar a equipe de saúde e usuários e quanto ao acesso a medicamentos do Componente Especializado, Componente Estratégico da AF, Solicitações Administrativas à Secretaria Estadual de Saúde e demais programas de acesso a medicamentos;

VII - Supervisionar todas as atividades desenvolvidas pela equipe de profissionais sob sua responsabilidade;

auxiliares de farmácia e outros, quando houver;

VIII - Utilizar instrumentos para o controle das atividades pertinentes ao serviço;

IX - Atender e supervisionar o cumprimento das normas vigentes para o descarte de medicamentos com prazo de validade expirado ou impróprio para utilização;

X - Atender e supervisionar o cumprimento das Boas Práticas de Recebimento e Armazenamento de Medicamentos de modo a manter a qualidade e eficácia terapêutica dos mesmos;

XI - Utilizar o Sistema Informatizado Hórus (do Ministério da Saúde) para dispensação e controle logístico dos medicamentos, nas unidades onde houver rede de internet disponível;

XII - Acompanhar, supervisionar e encaminhar sugestões pertinentes à logística da informação de medicamentos da Unidade de Saúde para que seu abastecimento seja mantido em níveis adequados;

XIII - Realizar e supervisionar e avaliar sistematicamente a estimativa do consumo médio mensal de medicamentos da Unidade, e mantê-lo atualizado;

XIV - Realizar inventário periódico do estoque físico dos medicamentos com verificação do prazo de validade dos mesmos;

XV - Realizar inventário semanal do estoque físico dos medicamentos controlados (psicofármacos e antimicrobianos) com verificação do prazo de validade dos mesmos;

XVI - Adotar procedimentos para possibilitar o remanejamento de medicamentos, buscando evitar a expiração do prazo de vencimento;

XVII - Disponibilizar medicamentos para serem remanejados, mediante solicitação, respeitando as normas de controle de estoque e transporte;

XVIII - Atentar para os alertas dos Problemas Relacionados a Medicamentos pertinentes à rede e encaminhar as informações para a Coordenação de AF;

XIX - Segregar e identificar o lote e aguardar o recolhimento dos mesmos, nos casos de interdição de medicamentos pela autoridade sanitária,

XX - Supervisionar o controle de estoque e a reposição de medicamentos;

XXI - Realizar e supervisionar o controle de temperatura ambiente e para os medicamentos termolábeis;

XXII - Disponibilizar os medicamentos de urgência e emergência, conforme solicitação do setor de Enfermagem.

XXIII - Atender e supervisionar o cumprimento das Boas Práticas de Dispensação de Medicamentos, em conformidade com a legislação vigente;

XXIV - Conhecer, divulgar e atender a Portaria nº 8098/16, ou outra que venha a substituí-la, que normatiza a prescrição e dispensação de medicamentos no âmbito das unidades pertencentes ao Sistema Único de Saúde sob gestão municipal;

XXV - Avaliar a prescrição em seus aspectos legais e técnicos;

XXVI - Desenvolver trabalho de orientação ao usuário e/ou familiares com relação à importância do tratamento farmacológico, possíveis efeitos adversos, bem como utilizar e guardar corretamente os medicamentos;

XXVII - Realizar o acompanhamento farmacoterapêutico do usuário (adesão, queixas com relação a efeitos adversos e outros problemas relacionados aos medicamentos), com vistas à implantação da Atenção Farmacêutica;

XXVIII - Planejar projetos terapêuticos singulares (individual e em grupo);

XXIX - Realizar orientação ao usuário na consulta domiciliar quanto ao uso correto, vencimento, descarte de medicamentos, bem como verificação e orientação sobre adesão ao tratamento medicamentoso e orientações complementares como, por exemplo, atividade física, alimentação;

XXX - Coletar, registrar, divulgar e incentivar a notificação de ocorrências referentes a Problemas Relacionados a Medicamentos (reações adversas, queixas técnicas, erros de medicação), e encaminhá-las para as instâncias competentes;

XXXI - Contribuir para a promoção do uso racional de medicamentos através de ações educativas individuais ou coletivas para prescritores, gestores, equipe multiprofissional e usuários;

XXXII - Auxiliar nas ações de educação em saúde, realizando atividades educativas em conjunto com os demais profissionais de saúde;

XXXIII - Participar de trabalhos para a promoção da adesão dos pacientes aos medicamentos;

XXXIV - Realizar atividades educativas junto à comunidade em conjunto com os demais profissionais de saúde;

XXXV - Participar de ações de prevenção ao tabagismo bem como de tratamento de tabagistas;

XXXVI - Assessorar os profissionais da Unidade de Saúde nas questões relacionadas à AF;

XXXVII - Realizar visitas domiciliares em conjunto com os demais profissionais de saúde;

XXXVIII - Fornecer orientações técnicas sobre medicamentos para os profissionais de saúde, quando necessário;

XXXIX - Participar das reuniões técnicas de equipe (discussão de casos clínicos), apresentação de trabalhos, organização de fluxos internos para dispensação/distribuição de medicamentos, eventos, cursos, palestras, ações educativas na área de AF e Saúde Pública com vistas ao aprimoramento dos serviços;

XL - Participar de reuniões técnicas e gerais da equipe de saúde, conselho gestor entre outras;

XLI - Interagir com a equipe de Vigilância em Saúde visando maior controle das doenças de Notificação Compulsória;

XLII - Garantir que o atendimento aos pacientes seja, sempre que possível e necessário, realizado diretamente pelo farmacêutico;

XLIII – Manter atualizados seus vínculos perante o Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, incluindo as ações necessárias à renovação periódica do licenciamento sanitário e atendimento aos órgãos fiscalizadores da administração pública, tais como o Tribunal de Contas do Estado, Conselho Municipal de Saúde, etc.;

XLIV – Prestar efetiva Assistência Farmacêutica no horário declarado ao CRF-SP;

XLV – Exercer suas atividades técnicas com autonomia garantida pelo código de ética (Res CFF 711/21)

Art. 12 - Ao Auxiliar de Farmácia compete:

I - Executar as atividades auxiliares, sempre sob supervisão de um farmacêutico, atuando no recebimento,

armazenagem, transporte e distribuição de medicamentos e insumos e realizar as atividades administrativas e de dispensação de medicamentos e insumos, mantendo o local de trabalho em condições de higiene e de organização, seguindo os procedimentos e normas legais;

II - Reportar-se ao farmacêutico de referência para orientação sobre as questões técnicas da área farmacêutica;

II - Conhecer os princípios básicos da Política Nacional de Medicamentos, da Política Nacional de Assistência Farmacêutica e os Princípios e Diretrizes do SUS;

III - Conhecer as diretrizes da AF da SMS e colaborar para o seu cumprimento;

IV - Conhecer a legislação farmacêutica vigente, bem como as normas e legislações próprias da SMS para a assistência farmacêutica;

V - Conhecer e seguir a Portaria nº 8098/2016, ou outra que venha a substituí-la, e que normatiza a prescrição e dispensação de medicamentos no âmbito das unidades municipais do SUS;

VI - Conhecer os fluxos de Medicamentos dos Componentes Especializados e Estratégicos, da Assistência Farmacêutica, da Solicitação Administrativa à Comissão de Farmacologia da SES-SP, da solicitação de medicamentos extra-REMUME (solicitação especial à CASE) e dos demais medicamentos disponibilizados pelo SUS;

VII - Ter conhecimentos básicos acerca da ação, atividade e reações adversas dos diferentes medicamentos;

VIII - Ter conhecimentos referentes aos direitos do consumidor/usuário, e demais legislações que regem o âmbito farmacêutico;

IX - Auxiliar nas ações de educação em saúde, a respeito do uso racional de medicamentos em nível individual e coletivo;

X - Conhecer as Boas Práticas de Dispensação de Medicamentos;

XI - Conhecer e executar as normas das Boas Práticas de Recebimento e de Armazenamento de medicamentos sob supervisão do farmacêutico;

XII - Atender e orientar os usuários, sob supervisão do farmacêutico;

XIII - Conhecer e identificar variações das características macroscópicas dos medicamentos;

XIV - Executar balanços e inventários periódicos de medicamentos, sob supervisão do farmacêutico;

XV - Conhecer e executar as normas vigentes para o descarte de medicamentos com prazo de validade expirado ou impróprios para utilização, sob supervisão do farmacêutico.

Art. 13 - Este regimento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pela Secretária Municipal da Saúde.

Roslindo Wilson Machado

Secretário Municipal da Saúde

Estância Turística de Avaré, 01 de Outubro de 2021.

Decreto nº 6507, de 06 de outubro de 2021.

(Reorganiza o Conselho Municipal da Assistência Social)

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Artigo 1º – Fica reorganizado, na forma abaixo, o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, em conformidade com a Lei Federal n.º 8.742/93, Lei Municipal n.º 237/98 e Lei Municipal n.º 1.695/13 com os representantes abaixo para o período de mandato de agosto/2021 a agosto/2023:

Presidente: Ana Lúcia Guimarães Zandoná

Vice-presidente: Adriana Vidal da Silva Alves

1ª Secretária: Márcia Cristina Pereira Vendramini

2ª Secretária: Bruna Farias Ribeiro

Representantes do Poder Público

Representantes da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

Titular: Deilin Coimbra da Silva

Suplente: José Matheus Sanches Cruz

Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Andreia Paula Lima de Jesus Nunes

Suplente: Nilson Luiz dos Santos

Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Ana Lúcia Guimarães Zandoná

Suplente: Kátia Ferreira L. dos Santos Carneiro

Representantes da Secretaria Municipal de Obras e Habitação:

Titular: José Vasconcelos Araújo Silva

Suplente: Luciana Cristina dos Santos Perandré

Representantes da Secretaria Municipal da Fazenda:

Titular: Heloísa Bruno Dalcim

Suplente: Aline Aparecia A. Massei Collela

Representantes da Sociedade Civil

Representantes de Organizações e Entidades de Assistência Social de Atendimento à Crianças e Adolescentes:

Titular: Bruna Farias Ribeiro

Suplente: Denise Barbosa Anselmo Sartori

Representantes de Organizações e Entidades de Assistência Social de Atendimento às Pessoas com Deficiência:

Titular: Daiane Corrêa Novaga

Suplente: Dalva Aparecida Gonçalves

Representantes de Organizações e Entidades de Assistência Social de Atendimento a Idosos:

Titular: Nelize Brisola Ribas Bruno

Suplente: Rita de Cássia Vieira Rosener

Representantes dos Usuários:

Titular: Gleice Feitosa da Silva

Suplente: Vladimir Silveira Andrade

Representantes de Entidades Sindicais:

Titular: Adriana Vidal da Silva Alves

Suplente: Tereza Raphaela da Lima

Artigo 2º – Fica revogado o Decreto n.º 4.385 de 18 de dezembro de 2015.

Artigo 3º – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Estância Turística de Avaré, 05 de outubro de 2021.

Joselyr Benedito Costa Silvestre

Prefeito

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE EDITAL

TERMO DE DELIBERAÇÃO Nº. 446/2021 REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL 043/2021 – PROCESSO Nº. 355/2021

Considerando a análise de Impugnação, através de Parecer Jurídico, o Senhor ROSLINDO WILSON MACHADO, Secretário Municipal de Saúde da Estância Turística de Avaré, no uso de suas atribuições legais, DETERMINA a rerratificação do edital em epígrafe, nos moldes a serem conferidos através do site www.avare.sp.gov.br.

Data de Encerramento: 07 de outubro de 2.021 às 09h30min, Dep. Licitação.

Data de abertura: 07 de outubro de 2.021 às 10 horas.

Informações: Dep. Licitação – Praça Juca Novaes, nº 1.169, Fone/Fax (14) 3711-2500 – Ramal 229 – www.avare.sp.gov.br – Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 06 de outubro de 2.021 – Crislaine Aparecida Santos – Pregoeira Oficial.

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Quebra de Ordem Cronológica

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de aquisição de medicamentos, tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: L A dos Santos Distribuidora de Medicamentos

Empenho(s): 8077,8345,8346,8363,8525,13410,1488 0,20007/2021

Valor: R\$ 96.479,62

Avaré, 07 de outubro de 2021

Roslindo Wilson Machado

Secretário Municipal de Saúde

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de aquisição de itens de higiene pessoal, tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.

Fornecedor: L A dos Santos Distribuidora de Medicamentos

Empenho(s): 7680,15036/2021

Valor: R\$ 1.510,90

Avaré, 07 de outubro de 2021

Adriana Moreira Gomes

Secretária Mun. De Desenvolvimento e Assistência Social

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de aquisição de medicamentos e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atender as necessidades da Secretaria de Saúde.

Fornecedor: Avaremed Distribuidora de Medicamentos Eirelli

Empenho(s): 13221,13559/2021

Valor: R\$ 4.398,00

Avaré, 07 de outubro de 2021

Roslindo Wilson Machado

Secretário Municipal de Saúde

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de serviços médicos de Ortopedia, tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: Vanini & Delatim Serviços Médicos e Nutricionais Ltda.

Empenho(s): 8568/2021

Valor: R\$ 8.533,00

Avaré, 07 de outubro de 2021

Roslindo Wilson Machado

Secretário Municipal de Saúde

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de laudos de EEG on line e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: Neurocentro Centro de Neurologia e Métodos Diagnósticos Ltda.

Empenho(s): 291/2021

Valor: R\$ 119,00

Avaré, 07 de outubro de 2021

Roslindo Wilson Machado

Secretário Municipal de Saúde

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de prestação de serviços de consultas de cardiologia

e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: Marcelo de O. Camargo

Empenho(s): 6140/2021

Valor: R\$ 2.500,00

Avaré, 07 de outubro de 2021

Roslindo Wilson Machado

Secretário Municipal de Saúde

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de serviços médicos em cardiologia e ginecologia e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: MYK Clínica Médica Ltda.

Empenho(s): 20183/2021

Valor: R\$ 9.525,00

Avaré, 07 de outubro de 2021

Roslindo Wilson Machado

Secretário Municipal de Saúde

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de aquisição de medicamentos e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atendimento de pacientes assistidos pela Secretaria de Saúde.

Fornecedor: Biohosp Produtos Hospitalares S/A

Empenho(s): 15475,15476,15477/2021

Valor: R\$ 97.255,80

Avaré, 07 de outubro de 2021

Roslindo Wilson Machado

Secretário Municipal de Saúde

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de prestação de serviços de 03 médicos pediatras e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: Clínica Médica Pronto Ped Ltda

Empenho(s): 50,11053/2021

Valor: R\$ 22.500,00

Avaré, 07 de outubro de 2021

Roslindo Wilson Machado

Secretário Municipal de Saúde