



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES

Ano XXII nº 2538 de 22 de março de 2017

ÓRGÃO INFORMATIVO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 292 DE 18/04/1995 - DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

DESPESAS NÃO APLICÁVEIS A LEI 8.666/93 (D. O.2538 de 22/03/2017)

Chefe do Poder Executivo acolhe na íntegra o parecer da Consultoria Jurídica e ratifica a Despesa na Forma Abaixo.

Empresa: PRO-RAD CONSULTORES EM RADIOPROTEÇÃO S/S LTDA.
Processo: 897/2017 – Secretaria Municipal de Saúde
Objeto: Pagamento de multa referente ao extravio de dosímetros.
Valor: R\$ 414,00

DISPENSA DE LICITAÇÃO (D. O. 2538 de 22/03/2017)

Chefe do Poder Executivo acolhe na íntegra o parecer da Consultoria Jurídica e ratifica a Dispensa de Licitação na forma do Art.24, da Lei 8666/93.

Empresa: LIGHT SERVIÇOS DE ELETRICIDADE S/A.
Processo:0070/2017 – Secretaria Municipal de Ação Social.
Objeto: Resguardo de despesas com fornecimento de energia elétrica, para atender o Cras, durante o exercício 2017.
Valor: R\$ 4.000,00
Fundamentação: Art.24, XXII, da Lei 8666/93

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (D. O.2538 de (22/03/2017)

Chefe do Poder Executivo acolhe na íntegra o parecer da Consultoria Jurídica e ratifica a Inexigibilidade de Licitação na forma do Art.25, da Lei 8666/93.

Empresa: TELEMAR NORTE LESTE S/A.
Processo: 0059/2017 – Secretaria Municipal de Ação Social
Objeto: Resguardo de despesas com telefonia fixa para o exercício 2017, para atender ao Conselho Tutelar.
Valor: R\$ 3.000,00
Fundamentação: Art. 25, caput, da Lei 8.666/93.

Empresa: TELEMAR NORTE LESTE S/A.
Processo: 0068/2017 – Secretaria Municipal de Ação Social
Objeto: Resguardo de despesas com telefonia fixa para o exercício 2017, para atender ao Cras.
Valor: R\$ 3.000,00
Fundamentação: Art. 25, caput, da Lei 8.666/93.

Empresa: COMPANHIA ESTADUAL DE AGUAS E ESGOTOS CEDAE.
Processo: 1420/2017 – Secretaria Municipal de Ação Social
Objeto: Resguardo de despesas para fornecimento de água tratada para o exercício 2017, para atender ao Abrigo Municipal.
Valor: R\$ 1.000,00
Fundamentação: Art. 25, caput, da Lei 8.666/93.

EDITAL Nº 008/2017 - SMA

A Secretária de Administração, Recursos Humanos e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o resultado final do Concurso Público e do Processo Seletivo, homologados através dos Decretos nº 4.536/2016 e nº 4.537/2016, publicados no Diário Oficial do Município de nº 2317, de 20/04/2016 e Decreto nº 4.541/2016, publicado no Diário Oficial do Município de nº 2322, de 29/04/2016;

CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, para se apresentarem na forma indicada, na sede da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, situada à Rua Sebastião de Lacerda, nº 35, Centro – Paty do Alferes – RJ.

Os candidatos deverão se apresentar à Secretaria Administração, Recursos Humanos e Gestão de Pessoas, no horário das 12h30min às 17 horas, para instrução dos procedimentos relativos à sua investidura, até o dia 29 de março de 2017.

No ato de apresentação os candidatos serão orientados para comparecimento ao serviço de perícia médica, nos termos do Decreto nº 4.555/2016, devendo concluir todos os procedimentos para fins de admissão nos prazos fixados, contados da data de sua apresentação.

O descumprimento dos prazos ora fixados implicarão em desistência e respectiva perda da vaga.

Paty do Alferes, 22 de março de 2017.

CAMILA DE OLIVEIRA LISBÔA
Secretária de Administração,
Recursos Humanos e Gestão de Pessoas

ANEXO ÚNICO

PROFESSOR A

Nº INSCRIÇÃO	NOME
61.857-8	ANA CARLA NERIS REZENDE

PODER EXECUTIVO-PREFEITO:EURICO PINHEIRO
BERNARDES NETO-VICE PREFEITO: ARLINDO ROSA DE AZEVEDO-**Chefe de Gabinete:**NILSON DE CARVALHO
OLIVEIRA-Secretário de Obras e Serviços Públicos:ALEXANDRE VEIGA LISBOA -**Secretário de Turismo e Desenvolvimento Econômico:**Sem titular da pasta-**Secretário de Cultura:**MARCELO BASBUS MOURÃO-**Secretário de Saúde:** ARLINDO ROSA DE AZEVEDO -**Secretário de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia :** ANDRÉ DANTAS MARTINS -**Secretário de Educação:** EURICO PINHEIRO BERNARDES JÚNIOR-**Secretária de Fazenda:** MARIA CRISTINA DA ROCHA SANTOS-**Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural:** THIAGO VANNIER PERALTA -**Secretária de Planejamento e Gestão:**Sem titular da pasta-**Secretário de Administração, Recursos Humanos e Gestão de Pessoas:** CAMILA DE OLIVEIRA LISBOA-**Secretária de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação:** JEANNE MARISETE TEIXEIRA BERNARDES -**Secretário de Ordem Pública e Defesa Civil:** DENILSON MONSORES DA SILVA -**Secretário de Esportes e Lazer:** EURICO PINHEIRO BERNARDES JÚNIOR- **Consultor Jurídico:** MARCELO BASBUS MOURÃO-**Controladoria Geral:** JÚLIO CEZAR DUARTE DE CARVALHO

PODER LEGISLATIVO-Presidente: JULIANO BALBINO DE MELO-**Vice Presidente:** JUAREZ DE MEDEIROS PEREIRA-**1º Secretário:** HELIOMAR VELLOSO DO NASCIMENTO-**2º Secretário:** LEONARDO GOMES COSTA-**Vereadores:**AROLD RODRIGUES ORÉM, DENILSON DA COSTA NOGUEIRA, GUILHERME ROSA RODRIGUES, OROZINO ANTONIO BATISTA FILHO, ROMULO ROSA DE CARVALHO, VALMIR DOS SANTOS FERNANDES E WILSON ROSA DE SOUZA-**Procurador Jurídico:**IVAN TADEU MOREIRA ESTEVES JUNIOR-**Diretora Administrativa:** LUCIMAR PECORARO MARQUES-**Diretora Financeira:**SILVANA DE OLIVEIRA VIANNA-**Secretária Geral:**VIVIANE CESÁRIO MONTEIRO-**Assessoria de Controle Interno:**SILVIA PARECIDA FRAGA FAGUNDES



EXPEDIENTE
Diário Oficial do Município
de Paty do Alferes

Órgão informativo criado pela Lei Municipal nº 292
de 18 de abril de 1995.

Editado, diagramado, arte-finalizado e impresso
na Divisão de Divulgação e Eventos
do Gabinete do Chefe do Executivo Municipal.

Rua Sebastião de Lacerda, nº 35, Centro,
Paty do Alferes-RJ - CEP 26.950-000
(24)2485-1234
www.patydoalferes.rj.gov.br
assessoria@patydoalferes.rj.gov.br
Tiragem 110 exemplares

DELIBERAÇÃO CMS Nº. 002/2017

APROVA O PROJETO DE
IMPLANTAÇÃO DAS EQUIPES
DE SAÚDE BUCAL NA REDE DA
ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA
FAMÍLIA EM PATY DO
ALFERES

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições de acordo com o Art. 12 da Lei nº 8.689/93 e Art. 9º do Decreto nº 1.651/95,

Delibera:

Art. 1º Aprovar o Projeto para a implantação das Equipes de Saúde Bucal na rede da Estratégia de Saúde da Família de Paty do Alferes.

Art. 2º As Equipes de Saúde Bucal integrarão as Equipes existentes com sede nas Unidades: PAM Municipal de Palmares, PAM Municipal de Pedras Ruivas, PAM Municipal da Maravilha e Policlínica Municipal da Granja.

Art. 3º Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 18 de janeiro de 2017.

João Carlos da Silva Motta
Presidente do Conselho Municipal de Saúde Paty do Alferes

DELIBERAÇÃO CMS Nº. 003/2017

APROVA O PLANO MUNICIPAL
DE CONTINGÊNCIA PARA
SITUAÇÃO DE EPIDEMIA DE
ARBOVIROSES NO MUNICÍPIO
DE PATY DO ALFERES - RJ.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições de acordo com o Art. 12 da Lei nº 8.689/93 e Art. 9º do Decreto nº 1.651/95,

Delibera:

Art. 1º - Aprovar o Plano de Contingência para Situação de Epidemia de Arboviroses no Município de Paty do Alferes - RJ

Art. 2º Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 13 de Fevereiro de 2017.

João Carlos da Silva Motta
Presidente do Conselho Municipal de Saúde Paty do Alferes

DELIBERAÇÃO CMS Nº. 004/2017

APROVA PAGAMENTO DE REPASSE
À FUNDAÇÃO MIGUEL PEREIRA

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições de acordo com o Art. 12 da Lei nº 8.689/93 e Art. 9º do Decreto nº 1.651/95,

CONSIDERANDO a situação do Hospital Santo Antônio da Estiva, mantido pela Fundação Miguel Pereira, uma vez que há discussão quanto à legalidade de assinatura de convênio como Poder Público – Prefeitura Municipal de Miguel Pereira e Prefeitura Municipal de Paty do Alferes em razão de impedimento momentâneo por força de não aprovação de contas perante o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro;

CONSIDERANDO que em 10 de Fevereiro de 2017 o Prefeito Municipal de Miguel Pereira baixou Decreto no sentido de requisitar os serviços do Hospital Santo Antonio da Estiva mediante legislação em vigor com fundamento no inciso XIII do artigo 15 da Lei 8080/1990 – SUS;

CONSIDERANDO que a data de 10 de Fevereiro 2017 delimitou um marco para revisão do relacionamento da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes com o Hospital Santo Antonio da Estiva, ainda que transitório, por força da situação perante o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro e a requisição de serviços da Prefeitura Municipal de Miguel Pereira e assim constitui-se a Prefeitura do Município Sede responsável por tais serviços;

CONSIDERANDO que a celebração de um Termo de Cooperação Técnica demanda tempo para elaboração e ajuste no orçamento e através de lei específica do Município de Paty do Alferes;

CONSIDERANDO a Notificação recebida pelo Gestor Administrativo Vitor Hugo Vieira da Silva, datada de 24 de Fevereiro de 2017 para que a Prefeitura Municipal de Paty do Alferes efetue o pagamento de repasses e assine o Termo de Cooperação Técnica ressaltando que tais tratativas iniciaram na data de 23 de Fevereiro de 2017 na Procuradoria Jurídica da Prefeitura de Miguel Pereira com a presença do Consultor Jurídico de Paty do Alferes;

CONSIDERANDO que em apenas 24 (vinte e quatro) horas é impossível adequar o sistema administrativo no sentido de promover a regularização de tal situação;

CONSIDERANDO a vigência do Convênio com a Fundação Miguel Pereira e, em tese, que há a data limite de 10 de Fevereiro para sua aplicação em face da requisição de serviços da Prefeitura Municipal de Miguel Pereira;

CONSIDERANDO, por fim que inicia-se em 25 de Fevereiro de 2017 os festejos de Carnaval e assim torna-se urgente a providência para a garantia do atendimento à saúde e principalmente ao atendimento de urgência e emergência no Hospital Santo Antonio da Estiva que abrange o Município de Paty do Alferes;

Delibera:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo a promover a transferência dos recursos pendentes perante a Fundação Miguel Pereira, notadamente do mês de janeiro/2017 e S.I.A / SUS porventura existentes;

Art. 2º - Tal deliberação tem fundamento na garantia da continuidade e de constitucionalidade do atendimento à saúde, notadamente em caráter de urgência e emergência;

Art. 3º - Tomar ciência de que o Município de Paty do Alferes, através da Prefeitura está providenciando a elaboração de Termo de Cooperação Técnica considerando a nova situação de requisição de serviços promovida pela Prefeitura Municipal de Miguel Pereira.

Art. 2º Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, seguindo-se a assinatura do Presidente e dos demais membros presentes à reunião.

Paty do Alferes, 24 de Fevereiro de 2017.

João Carlos da Silva Motta
Presidente do Conselho Municipal de Saúde Paty do Alferes

DELIBERAÇÃO CMS Nº. 005/2017

APROVA A REALIZAÇÃO DE
PROCESSO SELETIVO PELO
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES
PARA A CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS EM
CARÁTER EXCEPCIONAL

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições de acordo com o Art. 12 da Lei nº 8.689/93 e Art. 9º do Decreto nº 1.651/95,

Delibera:

Art. 1º - Aprovar a realização de processo seletivo pelo Município de Paty do Alferes para a contratação temporária de profissionais em caráter excepcional, na forma do Memorando nº 014/2017/SMS/SMA.

Art. 2º Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 06 de março de 2017.

João Carlos da Silva Motta
Presidente do Conselho Municipal de Saúde Paty do Alferes

DELIBERAÇÃO CMS Nº. 006/2017

APROVA A ATUALIZAÇÃO NA
COMPOSIÇÃO DOS MEMBROS DA
COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA
FARMACÊUTICA - CFT DO
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições de acordo com o Art. 12 da Lei nº 8.689/93 e Art. 9º do Decreto nº 1.651/95,

Delibera:

Art. 1º - Aprovar a atualização na composição dos membros da Comissão de Assistência Farmacêutica – CFT do Município de Paty do Alferes.

Art. 2º Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 06 de março de 2017.

João Carlos da Silva Motta
Presidente do Conselho Municipal de Saúde Paty do Alferes

DELIBERAÇÃO CMS Nº. 007/2017

APROVA O PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES PARA O BIÊNIO 2017/2018.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições de acordo com o Art. 12 da Lei nº 8.689/93 e Art. 9º do Decreto nº 1.651/95,

Delibera:

Art. 1º - Aprovar o Plano Municipal de Assistência Farmacêutica do Município de Paty do Alferes para o biênio 2017/2018, na forma do Anexo I desta Deliberação.

Art. 2º Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 06 de março de 2017.

João Carlos da Silva Motta
Presidente do Conselho Municipal de Saúde Paty do Alferes

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES
SECRETARIA DE SAÚDE
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA 2017 - 2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES
PREFEITO: EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
End. Rua Sebastião Lacerda, nº 35
CEP: 26950-000
Fone: (024) 2485 1234

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETÁRIO: ARLINDO ROSA DE AZEVEDO
End. Rua Capitão Zenóbio da Costa, nº 42
CEP: 26950 000
Fone: (024) 24853193

COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
COORDENADORA: ROBERTA PEREIRA BORGES GILSON
End.: Rua Coronel Manoel Bernardes, nº 180
CEP: 26950 000
Fone: (024) 2485 1277
E-mail: assistenciafarmaceuticasmpaty@gmail.com

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO: ROBERTA PEREIRA BORGES GILSON

PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

I – Introdução

Constitucionalmente, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos. Nos últimos anos o Sistema Único de Saúde tem alcançado relevantes avanços nos princípios da universalidade, integralidade, equidade, descentralização e a participação popular. Entretanto, a consolidação das ações de Atenção Básica, como fator estruturante do Sistema Municipal de Saúde, torna-se um desafio para o seu fortalecimento.

Neste contexto, o Plano Municipal da Assistência Farmacêutica (PMAF) pretende tornar o meio de reorientação da Assistência Farmacêutica (AF) obedecendo aos critérios junto a Política Nacional da Assistência Farmacêutica e participando da organização do sistema municipal, tornando-o mais eficiente, estabelecendo vínculos entre os serviços e a população, contribuindo para a universalização do acesso e a integralidade do conjunto de ações voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde, tanto individual quanto coletivo, tendo o medicamento como insumo essencial, visando o acesso e seu uso racional. As ações direcionadas para o alcance desse propósito serão delimitadas pelas diretrizes a seguir.

II – Conceito de Assistência Farmacêutica

Grupo de atividades relacionadas com o medicamento destinadas a apoiar as ações de saúde demandadas por uma comunidade. Envolve o abastecimento de medicamentos em todas e em cada uma de suas etapas constitutivas, a conservação e controle de qualidade, a segurança e a eficácia terapêutica dos medicamentos, o acompanhamento e a avaliação da utilização, a obtenção e a difusão de informação sobre medicamentos e a educação permanente dos profissionais de saúde, do paciente e da comunidade para assegurar o uso racional de medicamentos.

III - Conceito de Atenção Farmacêutica.

Serviço a ser prestado pelo profissional farmacêutico diretamente ao paciente, que consiste na somatória de atitudes para a prestação da farmacoterapia, se responsabilizando pelas necessidades do doente relacionadas aos medicamentos, detectando, prevenindo e resolvendo Resultados Negativos da Medicação (RNM), com

objetivo de alcançar resultados terapêuticos definidos na saúde e melhoria da qualidade de vida do usuário.

IV- Panorama atual da Assistência Farmacêutica

A Assistência Farmacêutica funciona de maneira centralizada, localizado na Rua Coronel Manoel Bernardes, nº 180, contendo no mesmo endereço Farmácia Municipal Aymar Ferreira (Dispensação, Estoque, Pré-cadastro no Pólo do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica, atendimento das demandas judiciais, gerenciamento dos medicamentos do Componente Estratégico e medicamentos do Programa de Tabagismo. O horário de Funcionamento da Farmácia Básica é de 8h às 16h. Possui o Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica – HÓRUS para todo gerenciamento dos medicamentos.

IV. I - Principais Problemas

- ✓ Falta de infraestrutura física suficiente para atendimento aos usuários na recepção da Farmácia;
- ✓ Falta de mobiliário suficiente para os funcionários e pacientes;
- ✓ Falta de materiais suficientes para compor a estrutura da Farmácia Aymar Ferreira Gomes de acordo com a RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 44, DE 17 DE AGOSTO DE 2009;
- ✓ Falta infraestrutura suficiente no estoque da Farmácia Municipal Aymar Ferreira Gomes para o armazenamento de medicamentos;
- ✓ Falta de empresa contratada para dedetização/desratização;
- ✓ Pouca divulgação da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME);
- ✓ Pouca adesão da equipe profissional a REMUME;
- ✓ Falta de 32% dos medicamentos da REMUME.

Diante do cenário, torna-se necessário, inicialmente, elaborar um Plano Municipal de Assistência Farmacêutica para o ano 2017 - 2018, que seja uma ferramenta para implementação das ações relacionadas, no intuito qualificar o setor e otimizar recursos.

V - Política Municipal de Assistência Farmacêutica.

O objetivo propõe a prevenção, promoção, recuperação, manutenção, reabilitação, com ações integradas e multidisciplinares garantindo a segurança, eficácia e qualidade dos medicamentos, a promoção do uso racional de medicamentos e o acesso da população aos medicamentos essenciais, observando-se:

1. Mediante a apresentação de prescrição médica, odontológica ou de enfermagem, de acordo com legislação vigente.
2. A partir de atendimento realizado por profissionais do SUS do Município de Paty do Alferes – médico, odontólogos ou enfermeiros – em sua função.
3. Salvo por especialidades não contempladas na Rede de Atenção.
4. A dispensação de medicamentos só será liberada para instituições credenciadas e conveniadas ao Sistema Único de Saúde, respeitando-se os contratos em vigor.
5. A oferta do elenco básico de medicamentos é parte integrante da política de assistência à saúde do município, para o cumprimento dos seus resultados. Bem como, dos medicamentos ofertados através do Componente Especializados do Estado.

VI - Definição

A implementação da Assistência Farmacêutica é essencial para a manutenção, promoção e recuperação da saúde desenvolvendo atividades e ações de:

1. Padronização de medicamentos utilizando como fonte norteadora a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME, conforme perfil epidemiológico e base científica atual;
2. Suporte à prescrição habilitada baseada em princípios científicos;
3. Análise do registro do medicamento no Ministério da Saúde, bem como na ANVISA;
4. Armazenamento e distribuição de medicamentos segundo normas técnicas;
5. Solicitação de aquisição e distribuição conforme previsão de necessidades;
6. Dispensação, entendida como ato essencialmente de orientação quanto ao uso adequado do medicamento, realizado pelo farmacêutico;
7. Educação em saúde quanto ao uso racional de medicamentos;
8. Orientação quanto à segurança e qualidade de produtos medicamentosos.

A Assistência Farmacêutica reforça e dinamiza a organização do sistema municipal, tornando-o mais eficiente, consolidando vínculos e a população, contribuindo para a universalização do acesso e a integralidade das ações.

**VII – Atribuições e Estrutura**

A Assistência Farmacêutica é exercida pela Farmácia Central da Secretaria Municipal de Saúde, subordinada às suas rotinas próprias. A Farmácia Central terá as seguintes atribuições funcionais sobre os medicamentos, insumos e materiais ambulatoriais, laboratoriais, odontológicos etc. adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Recebimento;
- b) Estocagem;
- c) Conservação;
- d) Controle de estoque e inventário;
- e) Distribuição;
- f) Supervisão.

O recebimento de medicamentos, insumos e equipamentos pela Farmácia Central consiste no ato de conferência em que se verifica se o material recebido está em conformidade com a especificação, quantidade e qualidade estabelecida previamente no pedido e deverá ser realizado observando-se as seguintes etapas:

- a) Verificar as especificações técnicas e administrativas, conferindo as quantidades recebidas, por unidade, lotes e validades, em conformidade com a nota de recebimento. Carimbar, assinar e datar a nota de recebimento, atestando o recebimento.
- b) Registrar a entrada dos medicamentos no sistema de controle existente.
- c) Incluir a informação do lote e do prazo de validade no registro de entrada.
- d) Comunicar aos setores envolvidos a entrada do produto, para posterior distribuição.

A estocagem consiste em ordenar adequadamente os produtos em áreas apropriadas, de acordo com suas características e condições de conservação exigidas (termolábeis, psicofármacos, inflamáveis, material médico-hospitalar, instrumentais, equipamentos etc.) e deverá ser realizado observando-se os seguintes critérios:

- a) Estocar os produtos por nome genérico, lote e validade, de forma que permita fácil identificação. Os medicamentos com datas de validade mais próximas devem ser distribuídos primeiro;
- b) Manter distância entre os produtos, produtos e paredes, piso, teto e empilhamentos, de modo a facilitar a circulação interna de ar;
- c) Conservar os medicamentos nas embalagens originais, ao abrigo da luz direta;
- d) Estocar os medicamentos de acordo com as condições de conservação recomendadas pelo fabricante;
- e) Estocar os medicamentos isolados de outros materiais, principalmente, os de limpeza, perfumaria, cosméticos, matérias de consumo e outros;
- f) Embalagens abertas devem ser identificadas com o número do lote e da validade;
- g) Não armazenar medicamentos diferentes no mesmo estrado ou prateleira, para evitar possíveis trocas na hora da expedição;
- h) Não armazenar medicamentos com embalagens muito parecidas muito próximos uns dos outros, para evitar trocas no ato da distribuição;
- i) Materiais passíveis de quebras (ampolas e frascos de vidro) devem ser guardados em local menos exposto a acidentes;
- j) Manter próximo à área de distribuição os produtos de grande volume e rotatividade.
- l) Proteger os produtos contra pragas e insetos;
- m) Exercer um controle diferenciado dos psicotrópicos, por serem produtos que causam dependência física e psíquica, sujeitos a controle específico (Portaria SVS - MS nº 344/98); Esses medicamentos devem ficar em local seguro, isolado dos demais, com o controle e responsabilidade legal do farmacêutico;
- n) Manter os medicamentos termolábeis em local com a temperatura recomendada e equipamentos específicos.

O controle de estoque é a atividade técnico-administrativa que tem por objetivo subsidiar a programação e aquisição de medicamentos, visando à manutenção dos níveis de estoques necessários ao atendimento da demanda, evitando-se a superposição de estoques ou desabastecimento do sistema.

Inventário é a contagem física dos estoques para verificar se a quantidade de medicamentos estocada coincide com a quantidade registrada no sistema informatizado e deverá ser realizado:

- I - Obrigatoriamente:
 - a) Por ocasião do início de uma nova atividade ou função, ou término de um ano de trabalho;
 - b) Sempre que o responsável se ausentar das funções, ao deixar e/ou assumir um novo cargo ou função;
- II - Periodicamente:
 - a) Diariamente, de forma aleatória, para monitorar os produtos de controle especial, medicamentos de alto custo e os de maior rotatividade.
 - b) Semanal, pela contagem por amostragem seletiva de 10% a 20% dos estoques;
 - c) Trimestral.

VIII – Metas

1. Implementar todos os princípios e diretrizes constitucionais, sob acompanhamento do Conselho Municipal de Saúde;
2. Rever a REMUME bienal;
3. Aumentar o espaço físico da Farmácia Aymar Ferreira Gomes;
4. Implantar e programar a Central de Abastecimento Farmacêutico adquirindo equipamentos necessários para supervisionar o gerenciamento do estoque;
5. Contratação de empresa para dedetização necessária para o correto armazenamento dos medicamentos;
6. Otimização da entrega de medicamentos, racionalizando a distribuição;
8. Desenvolver a Atenção Farmacêutica e a Assistência Farmacêutica ao nível do SUS.

9. Participação dos Farmacêuticos em Cursos e Congressos relacionados a Assistência e Atenção Farmacêutica, como fonte de atualização e conhecimento para novas diretrizes;
10. Rever este plano anualmente;
11. Implantar as diretrizes referidas nos anexos deste plano;
12. Manter atualizadas as rotinas da Farmácia Municipal Aymar Ferreira Gomes;
13. Desenvolver um projeto piloto para implantação de Farmácias Filiais nas comunidades de Avelar e Coqueiros, com propósito de facilitar o acesso aos medicamentos;
14. Implantar e implementar fluxogramas referente aos setores da Assistência Farmacêutica e Procedimentos Operacionais Padrão;
15. Promover educação continuada em Assistência Farmacêutica, visando o uso racional de medicamentos.

ANEXO I

1. Rotinas da Farmácia Municipal Aymar Ferreira Gomes

Para o melhor entendimento desta, são adotadas as seguintes definições:

1. Dispensação – Ato de fornecimento de medicamentos e correlatos ao paciente, com orientação do uso;
2. Medicamento – Produto farmacêutico, tecnicamente obtido ou elaborado, com finalidade: profilática, curativa, paliativa ou para fins de diagnóstico;
3. Medicamentos de uso contínuo – São medicamentos usados no tratamento de doenças crônicas e que assim, o paciente deverá fazer uso deles, ininterruptamente, conforme a prescrição;
4. Dispensador – É aquele funcionário que executa serviços na farmácia e é o autor do ato de dispensação.
5. Doações – Somente serão aceitas doações de medicamentos que tiveram origem da Farmácia e com bom estado físico. Se o medicamento não tiver origem da Farmácia, mas pertencer a REMUME, serão aceitos com comprovação da origem, carta do doador ou nota fiscal.

1.1. Prescrição

A REMUME deve ser norteadora das prescrições de medicamentos nos serviços de saúde sob gestão municipal.

A prescrição de medicamentos nas unidades municipais de saúde pública deverá:

1. Ser escrita em caligrafia legível, à tinta, datilografada ou digitada, observadas a nomenclatura e o sistema de pesos e medidas oficiais, indicando a posologia e a duração do tratamento;
2. Conter o nome completo do paciente;
3. Conter a denominação genérica dos medicamentos prescritos;
4. Ser apresentada em duas vias;
5. Conter o nome do prescritor, data, a assinatura do mesmo e o número de seu registro no conselho de classe correspondente. A prescrição de medicamentos sujeitos a controle especial deve atender ao disposto em legislação específica. As prescrições de medicamentos não sujeitos a controle especial (não controlados), destinadas ao tratamento de doenças crônicas que, portanto, são de uso contínuo, poderão ser feitas para até no máximo 180 dias de tratamento.
6. As prescrições de medicamentos sujeitos a controle especial, anticonvulsivantes e antiparkinsonianos, podem ser feitas para até 180 dias de tratamento. As prescrições dos demais medicamentos sujeitos a controle especial podem ser feitas para até 60 dias de tratamento ou conforme a legislação específica. No caso da prescrição de medicamentos sujeitos a controle especial, em quantidade que exceda aquela prevista em legislação específica, é dever do prescritor justificar a posologia no campo "justificativa" do receituário, incluindo o código CID (Classificação Internacional de Doenças).

1.2. Dispensação

A dispensação de medicamentos na Farmácia Municipal Aymar Ferreira Gomes, somente ocorrerá mediante a apresentação da receita e desde que:

1. Esteja escrita em caligrafia legível, à tinta, datilografada ou digitada, observadas a nomenclatura e o sistema de pesos e medidas oficiais, indicando a posologia e a duração do tratamento;
2. Contenha o nome completo do paciente;
3. Contenha a denominação genérica dos medicamentos prescritos;
4. Apresentada em duas vias;
5. Contenha o nome do prescritor, data, a assinatura do mesmo e o número de seu registro no conselho de classe correspondente.

A dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial deve atender ao disposto em legislação específica.

O dispensador deve anotar na receita, a quantidade do medicamento que foi atendida, a data e seu nome de forma legível.

A primeira via da receita deve ser devolvida ao usuário e a segunda via deve ficar retida na farmácia e arquivada pelo prazo de 02 (dois) anos, para fins administrativos. As receitas de medicamentos sujeitos a controle especial devem atender à legislação específica, sob todos os aspectos.

A quantidade dispensada de medicamentos não sujeitos a controle especial, destinados ao tratamento de doenças crônicas, deve ser suficiente para no máximo 30 dias de tratamento. O usuário deverá utilizar a 1ª via da receita para retirar o(s) medicamento(s) mensalmente, durante o prazo estabelecido pelo prescritor e desde que não exceda seis meses.

A quantidade atendida, para os demais medicamentos não sujeitos a controle especial, deve ser suficiente para o tratamento prescrito.

A quantidade atendida de medicamentos sujeitos a controle especial, em todos os casos, deve atender à prescrição ou no máximo 30 dias de tratamento, com retirada mensal dos medicamentos, nos casos em que o tratamento seja superior a 30 dias.

O usuário deverá apresentar a segunda via da receita para a retirada mensal dos medicamentos. A farmácia deverá arquivar separadamente as primeiras vias das receitas de medicamentos controlados, que não foram atendidas em sua totalidade, para controle da dispensação quando o usuário vier retirar os medicamentos no mês seguinte, procedendo as anotações conforme determinado no artigo 10 desta portaria.

As receitas que não foram atendidas em sua totalidade serão arquivadas definitivamente se o usuário não comparecer para retirada do medicamento, no prazo de 60 dias, contado a partir da data da última retirada do medicamento.

Nos casos em que a receita esteja em desacordo com esta rotina, são corresponsáveis pela orientação ao paciente, para a resolução da irregularidade da prescrição: o dispensador, o prescritor e o responsável administrativo pela unidade.

A unidade de saúde, na figura do profissional de enfermagem é responsável pelo cumprimento das normatizações dispostas neste documento. A responsabilidade pelo fornecimento de receita em duas vias ao usuário é da unidade que está prestando o atendimento.

O modelo de receituário da Secretaria Municipal de Saúde é o padrão para a prescrição de medicamentos não sujeitos a controle especial.

Os modelos de receituários dos demais medicamentos sujeitos a controle especial devem atender à legislação específica.

ANEXO II

1. Atenção Farmacêutica – Base para o seu desenvolvimento

A profissão Farmacêutica constitui um amplo elenco de ações que permeiam o homem, a saúde e o medicamento na promoção, manutenção e recuperação da saúde. A melhor maneira de cumprir suas atribuições, de modo a serem percebidas na sociedade é procedendo à Atenção Farmacêutica.

A Atenção Farmacêutica não se dá somente na relação farmacêutico-paciente, mas também na relação que o medicamento estabelece com o paciente. Portanto, este profissional é responsável pela implantação da consciência dos usuários, de que um medicamento não é sempre a solução para todos os problemas e que seu uso inadequado pode representar riscos à saúde. Tal postura nos remete ao crescimento e reconhecimento profissional.

O desenvolvimento de grupos de seguimento terapêutico consiste em um plano de acompanhamento para pacientes usuários de medicamentos para hipertensão arterial sistêmica e diabetes *mellitus* tipos I e II. Com o objetivo que deste modo possamos ter bases de como o paciente realiza sua terapia medicamentosa.

A metodologia de seleção baseia-se na aplicação de um questionário em aproximadamente 50 pacientes e destes selecionar um número flexível de no mínimo 10 e no máximo 20 pacientes para o grupo. É extremamente importante que o paciente esteja disposto a participar do grupo.

A finalidade será que, ao final de cada grupo, seja criada uma consciência no paciente de como se cuidar é importante, que o paciente possa ter entendido como devem ser tomados seus medicamentos, analisando se o tratamento esta sendo eficaz para ele e se ele aderiu ao tratamento. Em certos casos será necessária uma intervenção junto ao corpo médico.

Faz-se aqui necessário à discussão de alguns conceitos que serão empregadas pelo farmacêutico para realizar a Atenção Farmacêutica:

1.2 - Problemas Relacionados com Medicamentos (PRM):

É um problema de saúde vinculado à farmacoterapia, que interfere, ou pode interferir, com os resultados esperados de saúde do paciente. Os resultados de uma farmacoterapia esperados para o paciente podem ser:

1. Curar a enfermidade;
2. Eliminar a sintomatologia;
3. Deter ou retardar o processo de enfermidade;
4. Prevenir uma enfermidade ou sintoma;

Os PRMs podem ser reais (paciente com problema de saúde manifestado) ou potenciais (ainda não há, manifestação de problemas, mas há probabilidade de que ele ocorra);

Um PRM é um problema de saúde e como tal pode ser resultado de inúmeras causas diferentes e consequentemente possuir inúmeras formas de resolução diferentes;

Os PRMs são centrados nas condições dos pacientes e nunca na condição dos medicamentos.

A classificação adotada, parte do pressuposto de que uma terapia farmacológica ideal deve atender a três quesitos:

1.) Indicação: todo medicamento usado pelo paciente deve ser realmente necessário e visar o processo profilático de cura, controle ou paliativo, além do mais é necessário também que todos os problemas de saúde de um paciente estejam devidamente tratados.

2.) Efetividade: Os medicamentos devem alcançar as metas para que foram empregados.

3.) Segurança: Deve ser analisado o risco benefício do medicamento e ainda as reações que podem ocorrer.

1.3- Problemas Relacionados com Medicamentos:

Indicação

PRM 1: O paciente não usa o medicamento que necessita.

PRM 2: O paciente usa um medicamento desnecessário.

Efetividade

PRM 3: O paciente não responde ao tratamento.

PRM 4: O paciente usa uma dose ou frequência inferior a que necessita.

Segurança

PRM 5: O paciente usa um medicamento que lhe provoca uma RAM.

PRM 6: O paciente usa uma dose ou frequência superior a que necessita.

Carta de Intervenção: usada para comunicar o prescritor sobre um PRM detectado.

Adesão Terapêutica: grau de conduta de um paciente, com relação à tomada do medicamento, seguimento de uma dieta ou modificação dos hábitos de vida, coincidente com as instruções proporcionadas pelo médico, farmacêutico ou profissional de saúde. O termo adesão é usado por não ter um tom autoritário.

Os motivos de não adesão terapêutica são geralmente causados pelas características pessoais e comportamentais do paciente; qualidade do serviço prestado pelos profissionais; condições sócio-econômicas; características ou consequências do tratamento, a própria evolução da doença e o surgimento de novas patologias ou diminuição dos sintomas; falta de resposta terapêutica, agravamento das enfermidades, introdução de novos medicamentos desnecessários, o aumento dos gastos com saúde, surgimento de efeitos colaterais, entre outras que devem em suma à subutilização ou super-utilização da medicação prescrita ou indicada.

Erros de Medicação: pode ser definido como qualquer fato passível de prevenção que possa causar ou conduzir a um uso inapropriado da medicação ou a um dano ao paciente. A prescrição, o preparo, a identificação, a dispensação, administração, educação, monitoramento e o uso, são fatores relacionados a erros de medicação.

Automedicação: é a seleção e utilização de medicação, por iniciativa própria, para tratar enfermidades ou sintomas auto-identificados. O processo de automedicação envolve riscos como mascaramento da evolução de doenças graves, surgimento de efeitos adversos, interações medicamentosas, erro na escolha do medicamento, forma Farmacêutica, dosagem, posologia e tempo de tratamento, entre outros. Situações que podem agravar problemas de saúde, prejudicando a qualidade de vida de quem se automedica.

Interações Medicamentosas: a polifarmácia ou polimedicação (uso de vários medicamentos, simultaneamente), constitui prática comum o que aumenta a chance do surgimento de interações que podem gerar problemas de saúde ao paciente. Porém, o uso de vários medicamentos, ou de medicamentos que contenham vários fármacos, não necessariamente trará malefícios para o paciente, aumentando sim a chance de isto ocorrer.

Reações Adversas a Medicamentos (RAM): resposta a um medicamento, nociva ou indesejável, que ocorre em doses normalmente utilizadas pelo homem para fins de diagnóstico, profilaxia ou tratamento. São elementos importantes dessa definição o fato

de ser um fenômeno nocivo à saúde e ter como agente significativo a resposta individual do paciente.

Supervisão Farmacêutica: a fim de reduzir gastos e criar uma cultura acerca de medicamentos, faz-se necessário uma supervisão atuante do profissional farmacêutico, sendo elas:

1. Fazer um balanço nas unidades dispensadoras além de contar, limpar (com auxílio da zeladora), verificar a validade e a condição de estocagem.
2. Visita em um período integral para assegurar um bom decorrer dos procedimentos.
3. Fazer palestras educativas e a toda população, não beneficiando apenas os pacientes da Regional.
4. Fazer o gerenciamento de estoque, solicitação de medicamentos mensal, bem como as epidemias e endemias de cada região, isto em cooperativa com a Vigilância Epidemiológica.
5. Desenvolver atividades multidisciplinares com médicos e enfermeiras para que as prescrições medicamentosas sejam melhores aproveitadas.
6. Melhorar contato do farmacêutico evitando assim informações desencontradas e um efetivo decorrer dos trabalhos.

1.4- Supervisão

O que?

Compreende atividade desenvolvida pelo profissional farmacêutico, com o objetivo de garantir o bom desenvolvimento dos trabalhos em todas as Unidades de Saúde, avaliando pontos que podem prejudicar todo o círculo de atenção à saúde.

Como?

Deve-se observar as condições gerais do ambiente farmacêutico, analisando se os cadastros de diabetes e hipertensão, controle de estoque, informações repassadas aos pacientes, entre outros pontos que devem ser seguidos conforme guia de supervisão em farmácias de Unidades de Saúde (anexo). Os procedimentos devem ser padronizados. Também há necessidade de se ter um profissional de referência da farmácia em cada Unidade de Saúde.

Quando?

A periodicidade deve ser quinzenal e conforme a necessidade.

Onde?

Nas unidades dispensadoras do município.

Observações Aspectos a serem observados:

- Como está sendo educado o uso correto do medicamento;
- Contribuir para o cumprimento da prescrição médica;
- Garantir o fornecimento do medicamento correto e na quantidade adequada;

1.5-Fatores que afetam a estabilidade dos medicamentos:

1. Temperatura: está diretamente responsável por grande nº de alterações e deteriorações nos medicamentos. Elevadas temperaturas são contraindicadas, pois podem acelerar a indução de reações químicas ocasionando a decomposição dos produtos alterando a sua eficácia;
2. Umidade: dependendo da forma Farmacêutica do medicamento, a alta umidade pode alterar a estabilidade do mesmo, favorecendo o crescimento de fungos e bactérias, podendo desencadear algumas reações químicas. Os medicamentos armazenados em áreas úmidas podem sofrer alterações na consistência, sabor, odor, cor, tempo de desintegração. Por isso, recomenda-se não encostar medicamentos nas paredes, teto, em contato direto com o chão, próximos a banheiros ou junto a áreas com infiltrações;
3. Luminosidade: incidência direta de raios solares sobre os medicamentos acelera a velocidade das reações químicas alterando a estabilidade dos mesmos. O local deve possuir de preferência iluminação natural adequada; no caso de iluminação artificial recomenda-se utilização de lâmpadas fluorescentes (luz fria);
4. Ventilação: circulação interna de ar deve ser mantida para conservação dos produtos;
5. Orientações Gerais: O local deve ser mantido sempre limpo e isento de poeiras nunca estocar medicamentos com outros materiais de qualquer origem; é proibido comer beber, fumar nas áreas de estocagem ou dispensação e também guardar qualquer produto alheio a farmácia (alimentos, bebidas, contaminantes), em geladeiras ou nas áreas de estocagem ou dispensação.



1.6- Gerenciamentos de Estoque

O que?

Compreende o registro de entrada e saída dos medicamentos, com o objetivo de repor os estoques, garantindo que não falem medicamentos, nem haja perdas e desperdícios.

Como?

Registrar as entradas e saídas em fichas de controle, com balanço quinzenal, e examinar com freqüência o estoque, observando o prazo de validade, alterações que possam ser observadas visualmente (mudança de cor, presença de partículas estranhas, manchas, odores, entre outros), comparando os estoques da prateleira com as fichas de controle.

Quando?

Em períodos quinzenais, podendo ser adequado a cada realidade da Unidade de Saúde; em periodicidade mensal, deve-se fazer o pedido mensal de reposição de medicamentos e mapa de preservativos.

Onde?

Nas unidades dispensadoras no município.

Observações:

Fazem-se necessárias aqui outras abordagens sobre o controle de estoque. O armazenamento compreende um conjunto de etapas envolvendo várias atividades que são empregadas para garantir que o medicamento chegue ao paciente em condições adequadas de uso:

1. Recebimento: atividades de inspeção e conferências, onde se devem conferir as quantidades recebidas com as solicitadas; conferir as especificações dos produtos (embalagem íntegra, rotulagem, registro no Ministério da Saúde, validade, lote).
2. Estocagem: visa a conservação dos medicamentos através da correta ordenação dos mesmos na área de armazenagem. Os medicamentos devem ser ordenados em ordem alfabética e de validade, onde os medicamentos mais antigos devem ficar em primeiro para serem dispensados primeiramente, de forma fácil a ser visualizada e mantê-los sempre que possível, nas suas embalagens originais.
3. Conservação: compreende atividades que visam à manutenção das características de qualidade dos medicamentos. Proteger os medicamentos do sol, calor, chuva e umidade; evitar que eles fiquem em contato com o chão, paredes ou teto; verificar a temperatura de armazenagem indicada para o medicamento.

1.7- Atividades Educativas

1.7-1. Pacientes

O que?

Atividades desenvolvidas pelo profissional farmacêutico com grupos de pacientes para trabalhos sobre temas variados que venham a contribuir com a melhor qualidade de vida do paciente e desenvolver a consciência coletiva do uso racional dos medicamentos.

Como?

Devem-se escolher temas ou áreas que se deseje trabalhar e, a partir destes, organizar os grupos, definindo a quantidade de pacientes, o método de escolha, a periodicidade das reuniões e horário dos encontros.

Quando?

Os grupos devem ser pré-programados e definido um cronograma de atividades sendo que a periodicidade deverá ser analisada e decidida conforme a abordagem e o resultado esperado. Podem ser de palestras de horas até grupos com reuniões semanais.

Onde?

O local deve ser escolhido preferencialmente perto do grupo de pacientes a ser abrangido, verificando-se a disponibilidade do horário, e da estrutura.

Observações

A abordagem deve ser feita de maneira clara e simples para que todos os pacientes possam entender e esclarecer dúvidas. Os temas devem ser atuais e de interesse do grupo.

1.7-2. Equipe

O que?

Atividades desenvolvidas pelo profissional farmacêutico com a equipe de trabalho sobre temas que venham a contribuir com o melhor desenvolvimento dos trabalhos a cerca de toda a sistemática da farmácia, agindo assim de forma integrada com toda equipe.

Como?

Temas definidos pelo farmacêutico com base em problemas enfrentados na rotina farmacêutica e interação clínica, onde o farmacêutico participaria do tratamento empregando-se as descrições clínicas do paciente.

Quando?

As reuniões podem ser realizadas em caráter mensal ou sempre que houver necessidade, lembrando aqui que não há necessidade de extensos encontros e alguns pontos poderão ser definidos sem a presença de toda a equipe, somente com o funcionário de interesse.

Onde?

Em reuniões pré-estabelecidas com a equipe nos Postos de Saúde onde se façam necessário tais diálogos e durante as supervisões

Observações:

Alguns pontos que podem ser abordados: Prescrição médica, elenco de medicamentos, elucidações da clínica, protocolos de alto custos e outros que possam ser sugeridos.

ANEXO III- Cronograma de Atividades imediatas

Diretriz: Garantia da Assistência Farmacêutica no âmbito do SUS				
OBJETIVO: Garantir a assistência farmacêutica e suprimento de outros insumos estratégicos na Rede Municipal de Saúde				
METAS	AÇÕES	INDICADORES	PRAZO	SETOR RESPONSÁVEL PELO MONITORAMENTO
Apresentar para Comissão de Planejamento em saúde e no Conselho Municipal o Plano de Assistência Farmacêutica	Solicitar ao presidente do Conselho Municipal um espaço para apresentação das metas 2017	PMAF Vigente e Publicado no DOM	2 Meses	Coordenação de Assistência Farmacêutica
Confecção de banners colorido e livros para divulgação da REMUME 2017	Enviar memorando para Fundo de Saúde Monitorar o andamento do Processo	100 % cobertura dos Banners e Folders elaborados da REMUME nas unidades de saúde do Município.	1 Ano	Coordenação de Assistência Farmacêutica
Aumentar cobertura da REMUME	Solicitar autorização para aquisição dos medicamentos ao Secretário Municipal de Saúde	Atingir 100% de cobertura, mensurando os dados através dos Relatórios do HÓRUS (demanda atendida e não atendida)	1 Ano	Coordenação de Assistência Farmacêutica
Aquisição de materiais para implantação e implementação de Infraestrutura adequada	Enviar memorando para Fundo de Saúde Monitorar o andamento do processo	Atingir 100% de infraestrutura adequada	4 Anos	Coordenação de Assistência Farmacêutica
Organização das atividades de Educação em nas Unidades de Saúde	Enviar Comunicado Interno (CI) a coordenação do Programa de Saúde da Família (PSF) e solicitar reunião com os responsáveis das unidades	Atingir 100% das Unidades de Saúde com ações de Promoção de Saúde relacionadas a AF, sendo realizadas regularmente	1 Ano	Coordenação de Assistência Farmacêutica
Implantação e Implementação de Procedimentos Operacionais Padrão	Enviar um memorando ao Fundo de saúde solicitando a aquisição	Atingir 100% de cobertura dos POPS descritos na RDC 44/2009	2 Meses	Coordenação de Assistência Farmacêutica

Bibliografia

1. Brasil, Constituição federal, Artigo 196. Brasília, 05 de outubro de 1988. Disponível pelo endereço http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/ConstituicaoCompilado.htm
2. Brasil, Ministério da Saúde. Lei 8.080. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e da outras providências. Brasil, 19 de setembro 1990. Disponível pelo endereço http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
3. Brasil, Ministério da Saúde. Lei 8.142. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível pelo endereço http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
4. Ministério da Saúde. Portaria n. 3916 de 30 de outubro de 1988. Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Brasília, DF, 1988.
5. Ministério da Saúde. Decreto n. 7508 de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor 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. Brasília, DF, 1990.

PORTARIA N.º 247/2017 G.P.

1. HOMOLOGO O RESULTADO DO SRP PREGÃO PRESENCIAL N.º007/2017, FORMALIZADO ATRAVÉS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6237/2016, CUJO OBJETO É CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE CAMINHÕES, MAQUINAS PESADAS E CAMINHÃO REBOQUE, PELAS EMPRESAS VENCEDORAS:
- SANLURB SANEAMENTO E LIMPEZA URBANA LTDA-ME, COM OS ITENS, 1,2,3,4,5 NO VALOR TOTAL DE R\$ 215.396,00 (Duzentos e quinze mil trezentos e noventa e seis reais).
 - HAPIACA PAVIMENTAÇÃO LTDA, COM OS ITENS, 6,7,8,9,10 NO VALOR TOTAL DE R\$ 200.752,00 (DUZENTOS MIL SETECENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS).

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ 416.148,00 (Quatrocentos e dezesseis mil cento e quarenta e oito reais).

Paty do Alferes, 21 de Março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Paty do Alferes

PORTARIA N.º 020 / 2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais;
Conforme Lei nº 2294 de 13 de março de 2017, anexo V, publicado no D.O. nº 2532 de 14/03/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, os servidores abaixo para exercer o cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR - DAL 3, Representação de 70%** (setenta por cento), integrante do Quadro de Provimento em Comissão desta Câmara.

MARCELO HENRIQUE BARBOSA, Matrícula nº 233/02,
RAFAELA DAMASCENO ROSA BORGES, Matrícula nº 234/02,
MARCIO ANTONIO DE SOUZA FRAGA, Matrícula nº 235/02,
CASSIO MURILO RODRIGUES DA COSTA, Matrícula nº 236/02,
JOSIAS ROSA SANT'ANNA, Matrícula nº 237/02,
EDUARDO MELO SANTIAGO, Matrícula nº 238/02,
RAQUEL FIRMO ARAUJO, Matrícula nº 239/02,
ESTELA DA SILVEIRA RODRIGUES, Matrícula nº 240/02,
CAUAN RODRIGUES DA SILVA MARCELINO, Matrícula nº 241/02,
SILVANA DOS SANTOS NARCIZO, Matrícula nº 242/02,
ANGELICA SOARES DA SILVA, Matrícula nº 243/02.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01 de março de 2017.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 22 de março de 2017.

JULIANO BALBINO DE MELO
Presidente

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/1993,

CONSIDERANDO o memorando nº 009/2017 do Fundo Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor **JOSÉ RENATO ROSA DE OLIVEIRA**, matrícula 1271/02, para ser gestor da Ata de Registro de Preços, realizada no âmbito da Secretaria de Saúde, tendo como objeto, materiais para conservação, manutenção e adaptação de veículos; fornecimento de combustíveis e lubrificantes; manutenção e conservação de veículos.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 14 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 248/2017 G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/1993,

CONSIDERANDO o memorando nº 009/2017 do Fundo Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores **EDWARD MARQUES LOPES LEÃO**, matrícula 1172/01 e **HELOISA DE LIMA**, matrícula 639/02, para serem gestores da Ata de Registro de Preços, realizada no âmbito da Secretaria de Saúde, tendo como objeto, Serviços de Assistência Médica, Hospitalar e Odontológica.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 14 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 249/2017 G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/1993,

CONSIDERANDO o memorando nº 009/2017 do Fundo Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar a servidora DÉBORAH KARFUNKEL STEIN LIMA, matrícula 868/02, para ser gestora da Ata de Registro de Preços, realizada no âmbito da Secretaria de Saúde, tendo como objeto, Aquisições e Prestações de Serviços no âmbito da Saúde Mental.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 14 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 250/2017 G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/1993,

CONSIDERANDO o memorando nº 009/2017 do Fundo Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar as servidoras KELLY CRISTINA TASHIMA, matrícula 746/01 e LETÍCIA LIMA DE OLIVEIRA, matrícula 1270/02, para serem gestoras da Ata de Registro de Preços, realizada no âmbito da Secretaria de Saúde, tendo como objeto, Aquisições e Prestações de Serviços no âmbito da Atenção Básica.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 14 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 251/2017 G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/1993,

CONSIDERANDO o memorando nº 009/2017 do Fundo Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor RAFAEL FONSECA MARTINS, matrícula 1276/02, para ser gestor da Ata de Registro de Preços, realizada no âmbito da Secretaria de Saúde, tendo como objeto, Serviços de Assistência Odontológica e Materiais para uso Odontológico.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 14 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 252/2017 G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/1993,

CONSIDERANDO o memorando nº 009/2017 do Fundo Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar a servidora LAURA CRISTINA RIBEIRO PROENÇA, matrícula 469/01, para ser gestora da Ata de Registro de Preços, realizada no âmbito da Secretaria de Saúde, tendo como objeto, Aquisições e Prestações de Serviços realizadas para atendimento do Laboratório.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 14 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 253/2017 G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/1993,

CONSIDERANDO o memorando nº 009/2017 do Fundo Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar a servidora ROBERTA PEREIRA BORGES GILSON, matrícula 1115/02, para ser gestora da Ata de Registro de Preços, realizada no âmbito da Secretaria de Saúde, tendo como objeto, Aquisições e Prestações de Serviços da Assistência Farmacêutica.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 14 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 254/2017 G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/1993,

CONSIDERANDO o memorando nº 009/2017 do Fundo Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor ELIEL ALEF DA SILVA, matrícula 1524/01, para ser gestor da Ata de Registro de Preços, realizada no âmbito da Secretaria de Saúde, tendo como objeto, Materiais de Conservação e Manutenção de Computadores; Prestações de Serviços de Informática.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 14 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 255/2017 G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/1993,

CONSIDERANDO o memorando nº 009/2017 do Fundo Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor BRUNO RODRIGUES DE MOURA, matrícula 1508/01, para ser gestor da Ata de Registro de Preços, realizada no âmbito da Secretaria de Saúde, tendo como objeto, aquisições de materiais de limpeza, médico-hospitalar, radiológico, escritório, água mineral, leite, fralda descartável e afins; a aquisição de materiais adquiridos no âmbito desta secretaria, que precisem dar entrada e saída, através do Almoxarifado.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 14 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 261/2017 - G. P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **RAPHAEL SOARES DE MEDEIROS PEREIRA**, para exercer o cargo em comissão de **ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS**, Símbolo DAS-4. Lotado na **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS**.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 20 de março do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 21 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 262/2017 - G. P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **JOSÉ DE PAULA BORGES JÚNIOR**, para exercer o cargo em comissão de **DIRETOR DA PATRULHA AGRÍCOLA**, Símbolo DAS-3. Lotado na **SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO RURAL**.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 15 de março do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 21 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 264/2017 - G. P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **SHEILA MARIA COSTA SILVA**, para exercer o cargo em comissão de **ASSISTENTE DE PROGRAMA S SOCIAIS**, Símbolo DAS-4. Lotada na **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO**.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 06 de março do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 22 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 263/2017 - G. P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **RICARDO COSTA DA SILVA**, para exercer o cargo em comissão de **SUPERVISOR OPERACIONAL**, Símbolo DAS-5, sendo-lhe atribuída gratificação pela representação da função no valor de 100% (cem por cento) do símbolo correspondente. Lotado na **SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO RURAL**.

Parágrafo único: Tal percentual enquadra-se no critério EXIGÊNCIA.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 06 de março do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 21 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 266/2017 - G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **CLAUDIO CHIGIO TSUTSUGI**, do Cargo em Comissão de **ASSISTENTE DE SUPORTE DE TI E CONSOLIDAÇÃO DE DADOS, SIMBOLO DAS-4**. Lotado na **SECRETARIA DE SAÚDE**.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 28 de fevereiro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 22 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 267/2017 - G. P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **CLAUDIO CHIGIO TSUTSUGI**, para exercer o cargo em comissão de **ASSISTENTE DE GABINETE**, Símbolo DAS-4, sendo-lhe atribuída gratificação pela representação da função no valor de 50% (cinquenta por cento) do símbolo correspondente. Lotado no **GABINETE DO PREFEITO**.

Parágrafo único: Tal percentual enquadra-se no critério **RESPONSABILIDADE**.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 01 de março do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 22 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 268/2017 - G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **GILBERTO DA SILVA**, do Cargo em Comissão de **ASSISTENTE DE DIVULGAÇÃO E EVENTOS, SIMBOLO DAS-4**. Lotado no **GABINETE DO PREFEITO**.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 28 de fevereiro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 22 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 269/2017 - G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **WILIAN BERNARDO COELHO DE SOUZA**, do Cargo em Comissão de **SUPERVISOR OPERACIONAL AMBIENTAL, SIMBOLO DAS -5**. Lotado na **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 28 de fevereiro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 22 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 270/2017 - G. P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **WILIAN BERNARDO COELHO DE SOUZA**, para exercer o cargo em comissão de **ASSISTENTE DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS E CONVÊNIOS**, Símbolo DAS-4. Lotado na **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 01 de março do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 21 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 271/2017 - G. P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **FRANCISCO MONTEIRO FURTADO DANTAS DE ALMEIDA**, para exercer o cargo em comissão de **ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DIGITALIZADOS**, Símbolo DAS-4. Lotado na **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 06 de março do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 21 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 272/2017 - G. P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **LUIZ ALEXANDRE PESSANHA**, para exercer o cargo em comissão de **DIRETOR DA DIVISÃO DE ESPORTES E LAZER**, Símbolo DAS-3, sendo-lhe atribuída gratificação pela representação da função no valor de 50% (cinquenta por cento) do símbolo correspondente. Lotado na **SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER**.

Parágrafo único: Tal percentual enquadra-se no critério RESPONSABILIDADE.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 06 de março do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 22 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 273/2017 - G. P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **CELSO GRANJA PIRES**, para exercer o cargo em comissão de **SUPERVISOR OPERACIONAL**, Símbolo DAS-5, sendo-lhe atribuída gratificação pela representação da função no valor de 100% (cem por cento) do símbolo correspondente. Lotado na **SECRETARIA DE SAÚDE**.

Parágrafo único: Tal percentual enquadra-se no critério EXIGÊNCIA.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 20 de março do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 20 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 274/2017 G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/1993,

CONSIDERANDO o memorando nº 015/2017 da Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores SEBASTIÃO D'AVILA DOS SANTOS, matrícula 677/01 e FLAMARYON PEREIRA DA SILVA, matrícula 1266/02, para serem gestores do Processo 6 09/2017 referente ao fornecimento de energia elétrica para a secretaria e suas dependências (LIGHT).

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 22 de março de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL