LEI Nº 1539/2021

"Dispõe sobre adesão no Programa Saúde na Hora, criação do CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico e sua estrutura e da outras providências"

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Buritis, Estado de Rondônia, aprovou e Eu sanciono a seguinte:

L E I

Art. 1° Fica autorizado o Município a promover a adesão Programa "Saúde na Hora" no âmbito da Estratégia Saúde da Família, implementando no Sistema Único de Saúde o horário estendido de funcionamento das Unidades de Saúde da Família (USF), nos termos da Portaria nº 930 de 15 de maio de 2019, do Ministério da Saúde.

Art. 2º Objetivos da Adesão ao referido Programa "Saúde na Hora", elencados nos seguintes termos:

a) Ampliar a cobertura da Estratégia Saúde da Família e da atenção básica;
b) Ampliar o acesso dos usuários às ações e serviços de saúde promovidos nas Unidades de Saúde com adesão ao Programa Saúde na Hora;
c) Reduzir o volume de atendimentos de usuários com condições de saúde de baixo risco em unidades de pronto atendimento e emergências hospitalares.
d) Facilitar o acesso da população aos serviços de saúde.

Art. 3° Os critérios serão conforme estabelecidos no artigo 3° da Portaria Ministerial 930, de 15 de maio de 2019, do Ministério da Saúde.

Art. 4° Fica criado na Lei Complementar 003/2016 02 (dois) Cargos de Gerente de Atenção Primaria à Saúde acrescentando os cargos na estrutura da Secretaria de Saúde no artigo 94, profissionais com nível superior, e as atribuições no artigo 95:

CARGO	VAGA	VALOR	C/C	F/G	MISTO
Gerente de Atenção Primaria à Saúde	02	3.000,00	X	X	X 80%

Atribuições do Cargo de Gerente de Atenção Primária de Saúde:

I – Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual e municipal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;

II – Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;

III – Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;

IV – Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança e de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;

V – Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;

VI – Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;

VII – Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;

VIII – Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;

IX – Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;

X – Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes ponto de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;

XI – Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;

XII – Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;

XIII – Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;

XIV – Tomar as providências cabíveis no menor prazo quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade; e

XV – Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

Requisitos para o Cargo de Gerente de Atenção Primaria à Saúde:

a) Nível superior na área de Saúde.
b) Conhecimento de Informática;

c) Conhecimento de alimentação de dados no Portal da Transparência

Art. 5º Fica criado na Estrutura da Secretaria Municipal de Saúde a Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), com o Cargo de Diretor da Central de Abastecimento Farmacêutico, profissional com nível superior na área de farmácia.

I - Receber os produtos comprados acompanhados das notas fiscais e conferi-los, adotando as normas técnicas de recebimento de produtos farmacêuticos . O recebimento deve seguir a rotina descrita no manual da farmácia;

II - Realizar os lançamentos de entrada por meio de sistema informatizado ou manualmente e guardar os produtos em locais apropriados de acordo com as normas técnicas;

III - Receber requisições das unidades assistenciais e da dispensação promovendo a separação, distribuição e registro de saída;

IV - Realizar as atividades relacionadas à gestão de estoques;

V - Conservar os medicamentos em condições seguras, preservando a qualidade e permitindo o uso do sistema PEPS (primeiro a entrar, primeiro a sair, considerando o prazo de validade) para movimentação dos medicamentos;

VI - Realizar levantamentos periódicos dos estoques e elaborar relatórios técnicos e gerenciais.

Art. 6 Criação e incorporação na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde de Buritis, do Almoxarifado Central de Secretaria Municipal de Saúde com o Cargo de Diretor de Almoxarifado vinculado ao CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico.

Parágrafo Único. O Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, unidade para recebimento e estocagem de bens e insumos tem como função o planejamento para aquisição, distribuição e armazenamento de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde, onde são realizadas atividades quanto à sua

correta recepção, controle, estocagem e distribuição. Com objetivo de exercer atividades operacionais e de planejamento, tais como:

I - Receber os produtos comprados acompanhados das notas fiscais e conferi-los, adotando as normas técnicas de recebimento de produtos. O recebimento deve seguir as rotinas e normas estabelecidas pela gestão municipal;

II - Realizar os lançamentos de entrada por meio de sistema informatizado ou manualmente e guardar os produtos em locais apropriados de acordo com as normas técnicas;

III - Receber requisições das unidades assistenciais e da dispensação promovendo a separação, distribuição e registro de saída;

IV - Realizar as atividades relacionadas à gestão de estoques;

V - Conservar os produtos e materiais em condições seguras, preservando a qualidade e permitindo o uso do sistema PEPS (primeiro a entrar, primeiro a sair, considerando o prazo de validade) para movimentação dos itens;

VI - Realizar levantamentos periódicos dos estoques e elaborar relatórios técnicos e gerenciais.

Art. 7° Fica criado na Lei Complementar 003/2016 o Cargo de Diretor de Almoxarifado, cargo de Diretor da Central de Abastecimento Farmacêutico e coordenação em farmácia, acrescentando os cargos na estrutura da Secretaria de Saúde no artigo 94, profissionais com nível superior, e as atribuições no artigo 95:

CARGO	VAGA	VALOR	C/C	F/G	MISTO
Diretor da Central de Abastecimento Farmacêutico	01	2.500,00	X	X	X 80%
Diretor de Almoxarifado	01	2.000,00	X	X	X 80%
Coordenação em Farmácia	01	2.500,00	X	X	X 80%

Requisitos para o Cargo de Diretor da Central de Abastecimento Farmacêutico:

Curso técnico em farmácia.

Conhecimento de Informática;

Conhecimento de Processos Administrativos, tramitação e procedimentos;

Conhecimento do Sistema intranet de tramitação de processos;

Conhecimento de alimentação de dados no Portal da Transparência;

Atribuições do Cargo de Diretor da Central de Abastecimento Farmacêutico:

I - Coordenar a Central de Abastecimento Farmacêutico;

II - Zelar pelo bom funcionamento dos estabelecimentos farmacêuticos;

III - Receber os produtos comprados acompanhados das notas fiscais e conferi-los, adotando as normas técnicas de recebimento de produtos farmacêuticos . O recebimento deve seguir a rotina escrita descrita no manual da farmácia;

IV - Realizar levantamentos periódicos dos estoques e assegurar para que não falte medicamentos de responsabilidade da Atenção Básica do Município;

V - Assegurar a boa conservação dos medicamentos, conferindo periodicamente o armazenamento sob condições seguras.

VI - Receber os produtos comprados acompanhados das notas fiscais e conferi-los, adotando as normas técnicas de recebimento de produtos farmacêuticos . O recebimento deve seguir a rotina escrita descrita no manual da farmácia;

VII - Realizar os lançamentos de entrada por meio de sistema informatizado ou manualmente e guardar os produtos em locais apropriados de acordo com as normas técnicas;

VIII - Receber requisições das unidades assistenciais e da dispensação promovendo a separação, distribuição e registro de saída;

IX - Realizar as atividades relacionadas à gestão de estoques;

X - Conservar os medicamentos em condições seguras, preservando a qualidade e permitindo o uso do sistema PEPS (primeiro a entrar, primeiro a sair, considerando o prazo de validade) para movimentação dos medicamentos;

XI - Realizar levantamentos periódicos dos estoques e elaborar relatórios gerenciais.

Requisitos para o Cargo de Diretor de Almoxarifado:

Ensino médio Completo,

Conhecimento de gestão pública comprovada por cursos nas áreas específica, ou por experiência profissional comprovada na área de atuação;

Conhecimento de Informática;

Conhecimento de Processos Administrativos, tramitação e procedimentos;

Conhecimento do Sistema intranet de tramitação de processos;

Conhecimento de alimentação de dados no Portal da Transparência;

Certidão do chefe do setor quanto à qualificação e aptidão do pretendente a área de atuação.

Atribuições do Cargo de Diretor de Almoxarifado:

I - Gerenciar o recebimento, o lançamento patrimonial, a guarda e o destino de todas as compras realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

II – Manter sob sua guarda e responsabilidade todo o patrimônio mobiliário e mercadorias pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde;

III – Distribuir o material permanente aos setores competentes mediante relação e assinatura do responsável por cada setor;

IV – Receber as requisições de material, realizar a entrega e efetuar o respectivo controle;

V – Receber materiais adquiridos, conferindo-os e distribuindo-os de acordo as requisições, efetuando o devido controle em consonância com a comissão nomeada para este fim;

VI – Realizar outras tarefas afins.

Requisitos para o Cargo de Coordenador em Farmácia da Atenção Básica:

Curso superior em farmácia.

Conhecimento de Informática;

Conhecimento de Processos Administrativos, tramitação e procedimentos;

Conhecimento do Sistema intranet de tramitação de processos;

Conhecimento de alimentação de dados no Portal da Transparência;

Atribuições do Cargo de Coordenador Farmacêutico:

I - Coordenar todos os estabelecimentos farmacêuticos da rede pública municipal;

II - Suprir ausência temporária de profissionais farmacêuticos;

III - Zelar pelo bom funcionamento dos estabelecimentos farmacêuticos da rede pública municipal;

IV - Zelar pela aplicação das políticas públicas farmacêuticas;

V - Acompanhar as rotinas dos estabelecimentos farmacêuticos;

VI - Receber os produtos comprados acompanhados das notas fiscais e conferi-los, adotando as normas técnicas de recebimento de produtos farmacêuticos. O recebimento deve seguir a rotina escrita descrita no manual da farmácia;

VII - Realizar levantamentos periódicos dos estoques e assegurar para que não falte medicamentos de responsabilidade da Atenção Básica do Município;

VIII - Assegurar a boa conservação dos medicamentos, conferindo periodicamente o armazenamento sob condições seguras.

Art. 8º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis – RO, aos vinte e oito dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e um.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município