

DECRETO MUNICIPAL Nº. 9.617, DE 07 DE AGOSTO DE 2024

“Dispõe sobre a implementação e obrigatoriedade do Protocolo Padrão de Atendimento para Dispensação de Medicamentos e Tratamentos de Saúde no Município de Lucélia/SP e dá outras providências.”

TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO, Prefeita Municipal de LUCÉLIA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o acesso dos cidadãos aos medicamentos e tratamentos de saúde de forma eficiente e transparente;

CONSIDERANDO as inúmeras ações judiciais movidas contra o município devido à eventual falta de atendimento ou informações insuficientes sobre a dispensação de medicamentos e tratamentos de saúde;

CONSIDERANDO a importância de documentar todas as solicitações de medicamentos e tratamentos de saúde para evitar o ajuizamento de ações judiciais e assegurar que todas as demandas sejam devidamente atendidas ou justificadas;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar um protocolo padrão que padronize e organize o atendimento aos cidadãos, garantindo um processo claro e formalizado para todas as partes envolvidas;

DECRETA:

Art. 1º - Fica implementado, no âmbito da Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Lucélia/SP, o “Protocolo Padrão de Atendimento para Dispensação de Medicamentos e Tratamentos de Saúde”, conforme o anexo deste decreto.

Art. 2º - O Protocolo Padrão de Atendimento deverá ser utilizado obrigatoriamente por todos os funcionários da Secretaria de Saúde e Saneamento no atendimento aos cidadãos que solicitarem medicamentos ou tratamentos de saúde.

Art. 3º - O protocolo visa:

I - Garantir a transparência e eficiência no atendimento ao cidadão;

II - Documentar todas as solicitações de medicamentos e tratamentos de saúde;

III - Fornecer um retorno formal ao solicitante dentro dos prazos estabelecidos;

IV - Evitar o ajuizamento de ações judiciais por falta de atendimento ou informações insuficientes.

Art. 4º - O Protocolo Padrão de Atendimento deve conter, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

I - Dados completos do cidadão solicitante;

II - Dados detalhados da solicitação de medicamento e tratamento;

III - Informações sobre o médico prescritor;

IV - Indicação de urgência da solicitação;

V - Avaliação de hipossuficiência, quando aplicável;

VI - Identificação e assinatura do funcionário responsável pelo atendimento;

VII - Prazos para resposta e canais de contato;

VIII - Data do retorno ao solicitante.

Art. 5º - A Secretaria de Saúde e Saneamento deve assegurar que todos os funcionários sejam capacitados para o correto preenchimento e utilização do protocolo padrão de atendimento.

Art. 6º - O prazo para resposta às solicitações será de até 15 (quinze) dias úteis, podendo ser reduzido para até 5 (cinco) dias úteis em casos de urgência devidamente justificados, sem prejuízo dos prazos que envolvam as demandas de

burocracia administrativa para processo licitatório ou de compras.

Art. 7º - O farmacêutico responsável pela unidade de saúde será o responsável pela análise, organização e gestão das solicitações de medicamentos e tratamentos de saúde.

Parágrafo único: Suas responsabilidades incluem:

I - Receber e conferir todas as solicitações registradas;

II - Analisar a viabilidade do fornecimento dos medicamentos ou tratamentos solicitados;

III - Organizar a documentação e manter registros atualizados;

IV - Fornecer retorno formal aos solicitantes dentro dos prazos estabelecidos;

V - Encaminhar casos complexos para análise superior, quando necessário;

VI - Manter comunicação constante com a equipe de saúde e assistentes sociais para assegurar um atendimento integrado e eficiente;

VII - Reportar periodicamente à Secretaria de Saúde e Saneamento sobre o *status* das solicitações e eventuais dificuldades encontradas.

Art. 8º - A não observância deste protocolo por parte dos funcionários poderá resultar em medidas administrativas, conforme a legislação vigente.

Art. 9º - Cabe ao Secretário de Saúde e Saneamento, ou ao seu Diretor equivalente, a decisão final sobre o atendimento para dispensação de medicamentos e tratamentos de saúde no âmbito do município, conforme especificado no Anexo II.

Art. 10 - Fica autorizado ao Secretário de Saúde e Saneamento, ou ao seu Diretor equivalente, requisitar, se entender conveniente, laudo social ao Assistente Social lotado na secretaria, para subsidiar sua decisão.

Parágrafo único - A análise social será realizada mediante estudo social detalhado, considerando os seguintes critérios:

I. Avaliação Socioeconômica: Renda familiar per capita, condições de moradia (aluguel, casa própria, número de cômodos, etc.), despesas fixas mensais (alimentação, transporte, educação, etc.) e situação de emprego dos membros da família.

II. Condições de Saúde: Diagnóstico médico e complexidade do tratamento ou medicamento solicitado, histórico de saúde do paciente e frequência de uso do sistema público de saúde e necessidade de continuidade do tratamento para evitar agravamento da condição de saúde.

III. Contexto Familiar e Social: Composição familiar e grau de dependência entre os membros, presença de pessoas com deficiência, idosos ou crianças na família e rede de apoio social (amigos, familiares, instituições).

IV. Vulnerabilidades Específicas: Situações de violência doméstica ou outros tipos de violência, histórico de desastres naturais ou outras calamidades que afetem a família e condições de extrema pobreza ou indigência.

V. Outros critérios que porventura forem considerados necessários.

Art. 11 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA, ao 7º dia do mês de agosto de 2024.

TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no Setor de Administração, publicado por afixação no lugar público de costume e no Diário Oficial.

BRUNO DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS E TRATAMENTOS DE SAÚDE

1. Dados do Solicitante

- Nome Completo:
- CPF:
- RG:
- Endereço:
- Telefone:
- E-mail:

2. Dados da Solicitação

- Tratamento Solicitado:
- Quantidade necessária, dosagem e forma de administração da medicação (se necessário):
- Nome do Médico Prescritor:
- CRM do Médico:
- Médico vinculado ao SUS: () Sim () Não

3. Urgência da medicação

- Essa solicitação é urgente? () Sim () Não () Não consta na receita médica

Justificativa:

3. Documentação Anexada

- Receita Médica () Sim () Não
- Relatório Médico () Sim () Não
- Comprovante de Residência () Sim () Não
- Documento de Identidade () Sim () Não

4. Atendimento

- Data do Atendimento:
- Nome do Funcionário Responsável:
- Cargo do Funcionário:
- Assinatura e carimbo do Funcionário:



5. Prazo de Resposta

- Data Limite para Resposta: (15 dias a partir da data do atendimento)

6. Informações Adicionais

- Telefone para Contato:
- E-mail para Contato:

7. Observações

8. Confirmação do Recebimento da Solicitação

Eu, _____ (nome do solicitante), confirmo que solicitei o(s) medicamento(s)/tratamento(s) acima descrito(s) junto à Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Lucélia/SP. Estou ciente de que a resposta à minha solicitação será fornecida no prazo de até 15 dias úteis a contar da data de hoje.

Data do retorno: ____/____/____

Assinatura do Solicitante:

Assinatura e Carimbo do Servidor Público:

Lucélia, ____ de _____ de ____.

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO

Decisão sobre a Solicitação

- () Concedido () Negado
- Motivo da Negação (se aplicável):

R.:

Ações Tomadas:

R.:

Assinatura do Funcionário Responsável (Secretário/Diretor):

Data: ____/____/____

Instruções para Impressão e Arquivamento:

1. Imprimir este protocolo em duas vias.
2. Uma via será entregue ao solicitante como comprovante de sua solicitação.
3. A outra via será arquivada na Secretaria de Saúde e Saneamento para fins de controle e acompanhamento.
4. Atualizar o sistema de gestão da Secretaria com os dados da solicitação e as ações tomadas.



Contatos Importantes:

- **Telefone da Secretaria de Saúde e Saneamento:**
- **E-mail da Secretaria de Saúde e Saneamento:**

Notas Finais: Este protocolo visa assegurar a transparência e a eficiência no atendimento aos cidadãos do município de Lucélia/SP, garantindo que todas as solicitações de medicamentos e tratamentos de saúde sejam devidamente registradas, processadas e respondidas dentro do prazo estabelecido.