

PORTARIA N.º 985/2021/GBSES

DISPÕE SOBRE A TRAMITAÇÃO DIGITAL, NO SISTEMA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (SVS), DAS SOLICITAÇÕES DE CADASTRO DE PROFISSIONAL E SOLICITAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA, QUE OBJETIVAREM A AUTORIZAÇÃO DO FORNECIMENTO DOS TALONÁRIOS E NUMERAÇÕES DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AOS PROFISSIONAIS OU INSTITUIÇÕES, CONFORME PRECONIZA A PORTARIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE N.º 344/98.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição Estadual e,

CONSIDERANDO que as ações e serviços de saúde são de relevância pública, estando sujeitos à regulamentação, fiscalização e controle do Poder Público, nos termos do art. 197 da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO a Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

CONSIDERANDO que a lei acima referenciada, em seu art. 6º, inciso VI, determina que estão incluídas no campo de atuação do SUS a formulação da política de medicamentos, equipamentos, imunobiológicos e outros insumos de interesse para a saúde e a participação na sua produção;

CONSIDERANDO, também no que tange as disposições da Lei n.º 8.080/90, que conforme o art. 17, inciso XII, compete à direção estadual do SUS formular normas e estabelecer padrões, em caráter suplementar, de procedimentos de controle de qualidade para produtos e substâncias de consumo humano;

CONSIDERANDO a Portaria do Ministério da Saúde n.º 344, de 12 de maio de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial;

CONSIDERANDO que a supracitada Portaria n.º 344/98, em seu art. 1º, define que: "Notificação de Receita é o documento padronizado destinado à notificação da prescrição de medicamentos: a) entorpecentes (cor amarela), b) psicotrópicos (cor azul) e c) retinóides de uso sistêmico e imunossuppressores (cor branca), e que a Notificação concernente aos dois primeiros grupos (a e b) deverá ser firmada por profissional devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina, no Conselho Regional de Medicina Veterinária ou no Conselho Regional de Odontologia; a concernente ao terceiro grupo (c), exclusivamente por profissional devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina";

CONSIDERANDO, ainda quanto à Portaria n.º 344/98, que conforme o art. 35, §1º, caberá à autoridade sanitária autorizar o fornecimento ao profissional ou instituição devidamente cadastrados, o talonário de Notificação de Receita "A", e a numeração para confecção dos demais talonários, bem como avaliar e controlar esta numeração;

CONSIDERANDO a Lei n.º 7.110, de 10 de fevereiro de 1999, que dispõe sobre a promoção, proteção e preservação da saúde individual e coletiva no Estado de Mato Grosso e dá outras providências;

CONSIDERANDO que a referida Lei n.º 7.110/99, em seu art. 10, determina que são autoridades sanitárias e fiscais sanitários: I - Secretário de Saúde; II - Secretário de Agricultura, no âmbito de sua competência; III - Dirigentes da Vigilância Sanitária; IV - Agentes Fiscais Sanitários;

CONSIDERANDO o Decreto n.º 940, de 20 de maio de 2021, que aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde - SES, e que em seu art. 101 estabelece que compete à Gerência de Certificação de Alvará Sanitário: II - realizar a gestão do processo de autorização para aquisição ou comercialização de medicamentos controlados; III - apoiar tecnicamente os municípios na efetivação das ações de vigilância sanitária e na utilização do Sistema de Informação em Vigilância Sanitária (SVS); e VII - manter organizada a confecção, controle e a distribuição, aos Escritórios Regionais, das receitas de medicamentos amarelos e de talidomida;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar e regulamentar a tramitação digital das Solicitações de Notificação de Receita, quanto tratar-se de profissional de saúde e/ou estabelecimento já cadastrado; e o Cadastro de Profissionais para Liberação de Notificação de Receita, quando tratar-se de primeira solicitação;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos e orientar os Escritórios Regionais de Saúde do Estado de Mato Grosso e os técnicos da Gerência de Certificação de Alvará Sanitário;

CONSIDERANDO que compete à Vigilância Sanitária, como parte integrante da Vigilância em Saúde, zelar pela utilização de tecnologias ligadas à prestação de serviços de interesse à saúde, quanto às condições sanitárias, à adoção de medidas de precaução padrão no controle de riscos e medidas de biossegurança na realização dos procedimentos em saúde;

RESOLVE:

Art. 1º. Dispor sobre a tramitação digital, no Sistema Estadual de Vigilância Sanitária (SVS), das solicitações de Cadastro

de Profissional e Solicitação de Notificação de Receita, que objetivarem a autorização do fornecimento dos talonários e numerações de notificação de receita aos profissionais ou instituições, conforme preconiza a Portaria do Ministério da Saúde n.º 344/98.

Art. 2º. Fica expressamente autorizada a tramitação digital das solicitações, previstas no art. 1º, via Sistema Estadual de Vigilância Sanitária (SVS).

Art. 3º. A tramitação digital no Sistema SVS seguirá o disposto no vigente Decreto Estadual n.º 1.729/2008, que estabelece os requisitos técnicos, critérios, regras e formulários a serem seguidos e utilizados pela Vigilância Sanitária e empresas sujeitas a controle sanitário.

PARÁGRAFO ÚNICO. Para início da tramitação digital das solicitações tratadas nesta Portaria, deverão ser digitalizados individualmente, no formato PDF, com resolução mínima 300 dpi e no tamanho original, os formulários e documentos constantes na “Relação de Documentos para Protocolar (Conforme Decreto Estadual n.º 1.729/2008)”, disponíveis no link <http://sistemas.saude.mt.gov.br/ProtocoloDocumento>.

Art. 4º. Os formulários e documentos digitalizados deverão ser anexados pelos Escritórios Regionais de Saúde no protocolo do Sistema SVS, indicando o formato digital.

Art. 5º. A numeração inicial e final dos blocos que serão entregues, após a validação, já deverá ser informada na observação do trâmite do processo digital para o(a) responsável pela Gerência de Certificação de Alvará Sanitário - nível central.

Art. 6º. Após o recebimento de forma digital, por meio do Sistema SVS, a Gerência de Certificação de Alvará Sanitário fará a análise dos documentos para a autorização/deferimento ou não da Notificação de Receita.

Art. 7º. Caso sejam autorizadas/deferidas, as Notificações de Receitas serão anexadas na pasta do estabelecimento no Sistema SVS, possibilitando a impressão das referidas notificações nos Escritórios Regionais de Saúde.

Art. 8º. Caberá aos Escritórios Regionais de Saúde, no momento da entrega do(s) talonário(s), conferir a aposição do carimbo do profissional/instituição em todas as folhas do(s) bloco(s), no campo “Identificação do Emitente”, e colher a assinatura do prescritor/representante no formulário, atestando a entrega.

PARÁGRAFO ÚNICO. Após a entrega do(s) documento(s) ao setor regulado, conforme determina o caput desse artigo, o servidor que executou a entrega deverá assinar o documento comprobatório no qual colheu a assinatura do prescritor/representante (da citada entrega), digitaliza-lo e anexa-lo novamente na pasta do estabelecimento no Sistema SVS, para conferência futura.

Art. 9º Para fins de padronização das ações, fica estabelecido o “MANUAL PARA SOLICITAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA NO SISTEMA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (SVS)”, Anexo Único desta Portaria.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as eventuais disposições em contrário

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 22 de novembro de 2021.

*Republica-se por ter saído com a numeração incorreta no D.OO.E. de 23.11.2021.

ANEXO ÚNICO

MANUAL PARA SOLICITAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA

NO SISTEMA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (SVS)

Ações realizadas nos Escritórios Regionais de Saúde - ERS

Passo 1: Ao gerar novo protocolo, adicionar os documentos digitalizados indicando o formato digital. (Protocolo/Listar/Novo Protocolo)

Passo 2: Caso seja necessário, adicionar outros documentos fora da lista.

Passo 3: Tramitar o processo para o responsável pela Gerência de Certificação de Alvará Sanitário - GCAS, informando a numeração dos blocos que serão autorizados (atentar para blocos que possuam ano de impressão). (Protocolo/Listar/Trâmite)

Ações realizadas na Gerência de Certificação de Alvará Sanitário - nível central

Passo 4: O servidor responsável deve liberar a análise documental no protocolo, oportunidade em que poderá visualizar a documentação digitalizada. (Protocolo/Listar)

Passo 5: Na análise documental, o servidor deverá analisar a documentação e deferir ou indeferir o pedido. (Análise Documental/Listar/Analisar)

Passo 6: Caso o pedido seja deferido, o servidor deverá liberar a Notificação de Receita no protocolo e fazer a transferência, via Sistema SVS, dos blocos informados (que estão sob a responsabilidade do Escritório Regional de Saúde), ao nível central, possibilitando que os documentos possam ser liberados na autorização de Notificação de Receitas (via Sistema SVS). (Notificação de Receita/Remessa de Bloco para ERS)

Passo 7: Realizar o recebimento virtual do(s) bloco(s) e depois finalizar para que eles fiquem disponíveis para liberação. (Notificação de Receita/Recebimento de Blocos)

Passo 8: Autorizar a requisição de Notificação de Receita, informando os blocos e a numeração, de acordo com a solicitação. (Notificação de Receita/Requisição de Receita)

Passo 9: Imprimir e assinar o recibo dos blocos e numeração, apondo o seu respectivo carimbo. (Notificação de Receita/Requisição de Receita)

Passo 10: Digitalizar os recibos e anexar na pasta do requerente. (Controle de Pasta/Listar)

Ações realizadas nos Escritórios Regionais de Saúde - ERS

Passo 11: Assim que for procurado pelo prescritor/representante cujo processo foi deferido, fazer o download do(s) recibos(s), colher a assinatura (com carimbo) nos documentos, e conferir a aposição do carimbo em todas as folhas dos talonários. (Controle de Pasta/Listar)

Passo 12: Por fim, assinar a conferência, digitalizar os recibos assinados e anexar na pasta do requerente. (Controle de Pasta/Listar)

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso

Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: a3eb7791

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar