



PLANO DE ATUAÇÃO DO PROJETO
“MPPI NA GARANTIA DO DIREITO À ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA”

Promotoria de Justiça:

Promotor de Justiça aderente:

Município de adesão:

| AÇÃO(O QUE SERÁ FEITO) | POR QUE SERÁ FEITO? | COMO SERÁ FEITO? | QUANDO? | QUEM É O RESPONSÁVEL? | QUANTO CUSTA? | STATUS |
|---|--|--|--|------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Instaurar Procedimento Administrativo | Acompanhar o funcionamento da Assistência Farmacêutica no município e as ações realizadas pela Promotoria de Justiça na execução do projeto | Registrar no SIMP e utilizar modelo de portaria de instauração encaminhado pelo CAODS | Até 31/03/2024 | Nome do Promotor de Justiça | Sem custo | () Feito() Fazendo() A fazer |
| Fazer visita nas farmácias públicas do município (Farmácias Básicas Centrais/ Dispensários das Unidades Básicas de Saúde/ Centrais de Abastecimento Farmacêutico) | Verificar os medicamentos disponíveis e demais itens relacionados ao projeto | Aplicar check list de diagnóstico encaminhado pelo CAODS | Início do Projeto – até 31/03/2024 Encerramento do Projeto – até 30/11/2025 | Nome do Promotor de Justiça | Sem custo | () Feito() Fazendo() A fazer |
| Requisitar à Vigilância Sanitária Municipal realização de inspeção nas farmácias e dispensários públicos | Fiscalizar as condições sanitárias de funcionamento dos serviços | Encaminhar ofício à VISA (vide modelo encaminhado pelo CAODS), acompanhado do roteiro para inspeção de dispensários públicos de medicamentos elaborado pela Diretoria de Vigilância Sanitária do Estado (DIVISA) | Até 31/03/2024 | Nome do Promotor de Justiça | Sem custo | () Feito() Fazendo() A fazer |
| Realizar audiências com Gestor Municipal, Coordenação de Atenção Básica, Responsável Farmacêutico e Técnicos da Vigilância Sanitária Municipal | -Construir plano de trabalho com definição das ações e prazos para estruturação da Assistência Farmacêutica e saneamento das irregularidades verificadas nas fiscalizações | Utilizar plataforma Teams, gravar e registrar em atas deliberações. | Março/2024 a dezembro/2025 | Nome do Promotor de Justiça | Sem custo | () Feito() Fazendo() A fazer |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|-----------------------------|-----------|---------------------------------|
| | realizadas pela PJ e Visa; - Monitorar o cumprimento do plano de trabalho e/ou ações recomendadas; - Sensibilizar os gestores, em caso de não acatamento da recomendação; | | | | | |
| Expedir Recomendação Administrativa ao Gestor Municipal | -Adequar as irregularidades verificadas nas visitas realizadas pela Promotoria de Justiça e Visa. | Utilizar modelo encaminhado pelo CAODS e adequar às necessidades do município | Maio/2024 a novembro/2024 | Nome do Promotor de Justiça | Sem custo | () Feito() Fazendo() A fazer |
| Divulgar as oficinas e mobilizar a participação do público-alvo nos municípios de sua atribuição. | -Fomentar a qualificação dos gestores e profissionais na gestão da assistência farmacêutica na atenção primária. | Encaminhar ofícios aos gestores. | Maio/2024 a dezembro/2024 | Nome do Promotor de Justiça | Sem custo | () Feito() Fazendo() A fazer |
| Divulgar campanha informativa para a sociedade sobre a Assistência Farmacêutica criada pelo CAODS e CCS (cards, podcast, entrevistas); | -Conscientizar a população sobre o direito de acesso aos medicamento pelo SUS | Encaminhar material da Campanha (cards, podcast, entrevistas) aos Gestores e imprensa local (sites, rádios, redes sociais). | Maio/2024 a dezembro/2024 | Nome do Promotor de Justiça | Sem custo | () Feito() Fazendo() A fazer |
| Aplicar, semestralmente, formulário elaborado pelo CAODS aos usuários das farmácias/ dispensários públicos | - Medir o grau de satisfação dos usuários quanto às ações do projeto, nos municípios de sua atribuição;- Mensurar indicador de impacto social obtido na execução do Projetos . | Aplicar formulário elaborado pelo CAODS. | Setembro/2024, março/2025, setembro/2025 | Nome do Promotor de Justiça | Sem custo | () Feito() Fazendo() A fazer |
| Divulgar, semestralmente, à sociedade os resultados do projeto no município, através dos meios de comunicação do MPPI (redes sociais, rádio, MPTV) e parceiros locais. | - Divulgar periodicamente à sociedade os resultados concretos obtidos com a execução do projeto. | Solicitar ao CAODS e CCS divulgação nas redes do MPPI, e articular com a imprensa local formas de divulgação. | Setembro/2024, março/2025, setembro/2025 | Nome do Promotor de Justiça | Sem custo | () Feito() Fazendo() A fazer |
| Informar ao CAODS, com periodicidade trimestral, as ações executadas do presente plano e resultados alcançados. | - Subsidiar a elaboração do Relatório Quadrimestral de Monitoramento do Projeto encaminhado ao Planejamento Estratégico; - Atualização do BI, que acompanha e divulga a | Encaminhar informações e respectivos documentos ao CAODS, por meio do SEI. | Junho/2024, setembro/2024, dezembro/2024, março/2025, junho/2025, setembro/2025, dezembro/2025 | Nome do Promotor de Justiça | Sem custo | () Feito() Fazendo() A fazer |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | execução do projeto pelas promotorias; | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|



Documento assinado eletronicamente por **KARLA DANIELA FURTADO MAIA CARVALHO**, Coordenador(a) de Centro de Apoio Operacional, em 30/01/2024, às 09:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0661164** e o código CRC **9D376CAC**.