



NOTA TÉCNICA Nº 002/2019 - SES/SUBPAS/SAPS/DEAPS/DPS/DPAPS

Assunto: Orientação sobre o fluxo das demandas referentes a irregularidades detectadas no âmbito das Equipes de Atenção Primária à Saúde.

Esta Nota Técnica tem por objetivo informar sobre o novo fluxo para as demandas referentes a irregularidades detectadas no âmbito das equipes de Atenção Primária à Saúde (APS) dos municípios do estado de Minas Gerais.

Desta forma, para tais demandas os Núcleos de Atenção Primária à Saúde das Superintendências Regionais de Saúde/Gerências Regionais de Saúde (NAPRIS/SRS/GRS) devem observar as seguintes orientações:

CONDUTAS PERANTE IRREGULARIDADES

Poderá ocorrer suspensão dos repasses de recursos referentes às equipes da APS nos casos em que forem constatadas qualquer uma das seguintes irregularidades:

- Inexistência de Unidade Básica de Saúde (UBS) cadastrada para o trabalho das equipes;
- Ausência por um período superior a 60 dias, de qualquer um dos profissionais que compõem as equipes, com exceção dos períodos em que a contratação de profissionais esteja impedida por legislação específica;
- Descumprimento da carga horária mínima prevista para os profissionais das equipes;
- Ausência de alimentação de dados no sistema de informação definido pelo Ministério da Saúde que comprovem o início de suas atividades; e
- Malversação ou desvio na utilização dos recursos.

As irregularidades passíveis de suspensão de recursos são as citadas acima. Existindo ainda as irregularidades não passíveis de suspensão de recursos que também deverão ser monitoradas pelos NAPRIS/SRS/GRS, pois podem gerar um impacto negativo na qualidade da assistência à saúde prestada pelos serviços da APS.

Sendo assim, em todos os casos de irregularidades que estejam em desacordo com o preconizado em legislação anterior no âmbito federal ou estadual, a Secretaria Estadual de Minas Gerais (SES/MG), por meio da Superintendência de Atenção Primária à Saúde (SAPS) e dos



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS E AÇÕES DE SAÚDE
SUPERINTENDENCIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

NAPRIS/SRS/GRS, fornecerá ao município apoio técnico e administrativo na regularização da situação.

Deverão ser oficializadas ao município as irregularidades passíveis e não passíveis de suspensão de recursos constatadas durante as visitas de monitoramento e/ou supervisão de rotina realizadas por técnicos do NAPRIS/SES/MG, considerando sequencialmente o fluxo abaixo:

- I – O NAPRIS deverá estabelecer junto ao município prazo para correção;
- II – Emissão e envio ao município do Relatório de Supervisão Técnica emitido pelo NAPRIS detalhando a situação encontrada durante a visita e as condutas instituídas pelo NAPRIS/SRS/GRS perante as irregularidades;
- III – Emissão de Relatório de Supervisão Técnica à SAPS detalhando a situação encontrada durante a visita e as condutas instituídas pelo NAPRIS/SRS/GRS;
- IV – Ao final do prazo estabelecido o NAPRIS/SRS/GRS deverá realizar nova visita para averiguar se as irregularidades foram corrigidas.

Caso a irregularidade não esteja corrigida após o prazo estabelecido, os técnicos do NAPRIS/SRS/GRS emitirão novo relatório ao município e à SAPS, detalhando a situação atual encontrada e as condutas realizadas podendo seguir um dos fluxos abaixo:

- A) persistindo irregularidades passíveis de suspensão de recursos a SAPS emitirá relatório e encaminhará ao Departamento de Atenção Básica do Ministério da Saúde para as devidas providências; e
- B) persistindo irregularidades não passíveis de suspensão de recursos a SAPS oficializará ao setor de auditoria assistencial da SES/MG.

Caso seja corrigida a irregularidade dentro do prazo estabelecido, os técnicos do NAPRIS/SRS/GRS emitirão relatório ao município e à SAPS, detalhando a situação atual encontrada e as condutas realizadas, e esta realizará o arquivamento da demanda.

Para irregularidades presentes nas equipes da APS detectadas por órgãos de controle e notificadas à SAPS e/ou publicizada por portaria ministerial, a SAPS encaminhará a documentação à SRS/GRS competente para que seja realizada Visita de Supervisão Técnica e posterior emissão de Relatório de Supervisão Técnica. A SAPS analisará o Relatório de Supervisão Técnica e, com base em seu conteúdo, emitirá Parecer Técnico ao órgão demandante.

Caso a SAPS seja cientificada sobre auditoria que tenha sido encerrada sem que todas as irregularidades tenham sido corrigidas, deverá ser seguido o fluxo de I à IV descrito acima.



ORIENTAÇÕES:

VISITAS DE SUPERVISÃO TÉCNICA

Para a realização de Visita de Supervisão Técnica os NAPRIS/SRS/GRS deverão tomar as seguintes providências conforme descrito abaixo:

- ✓ Informar a gestão municipal com antecedência, através de ofício, sobre a data de realização e os objetivos da visita;
- ✓ Reunir-se com representantes da gestão municipal, antes da realização da supervisão nas UBS, para informar sobre a demanda e para estabelecer um roteiro adequado ao andamento da supervisão;
- ✓ Realizar a visita acompanhado por um profissional indicado pela gestão municipal;
- ✓ Reunir-se, ao final da visita, com o gestor municipal/Secretário de Saúde para informar sobre o que foi constatado, transmitir orientações que visem a correção das irregularidades, caso existam, e estipular prazo para correção das mesmas;
- ✓ Elaborar registro sucinto da reunião, informando os resultados da visita, quais as orientações foram repassadas, os prazos estabelecidos para correção e outras informações que se fizerem importantes, solicitando a assinatura do gestor.
- ✓ Caso existam irregularidades relativas à infraestrutura das UBS, dar ciência à Vigilância Sanitária da SRS/GRS e solicitar ao município um plano de ação visando a correção das mesmas;
- ✓ Solicitar ao gestor que se manifeste, através de ofício e documentação comprobatória, sobre as irregularidades que porventura possam ser constatadas;
- ✓ Nas demandas que tenham irregularidades relativas à saúde bucal, faz-se necessária a atuação da referência técnica em saúde bucal do NAPRIS.

RELATÓRIO DE SUPERVISÃO TÉCNICA

Para elaboração do Relatório de Supervisão Técnica deverão ser observadas as seguintes orientações conforme descrito abaixo:

- ✓ Elaborar relatório sucinto, com foco no conteúdo da demanda apresentada;
- ✓ Detalhar as informações sobre as irregularidades constatadas, informando quais foram as fontes de evidências utilizadas;



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS E AÇÕES DE SAÚDE
SUPERINTENDENCIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

- ✓ Informar a data da visita, os profissionais do NAPRIS/SRS/GRS que realizaram a mesma, profissionais da gestão municipal que acompanharam, objetivos da visita, UBS que foram visitadas, irregularidades que foram constatadas, condutas que foram realizadas perante a situação encontrada;
- ✓ Especificar os respectivos números do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) e Identificador Nacional de Equipes (INE) / Código de Área das UBS e equipes que foram visitadas;
- ✓ Mencionar o número do memorando que apresentou a demanda ao NAPRIS;

Esporadicamente, visando dar celeridade no processo de elaboração de resposta aos demandantes, a SAPS poderá solicitar o envio da cópia digitalizada do Relatório de Supervisão Técnica, que deverá ser enviado por e-mail institucional antes do envio do documento original. Isso não desobriga o NAPRIS/SRS/GRS de fazer, em tempo hábil, o posterior envio do relatório original.

Diana Furtado Assis do Carmo

Referência Técnica de Políticas de Atenção Primária à Saúde

Bárbara Kelly Leão

Coordenadora de Políticas de Atenção Primária à Saúde

Susana Ximenes Ivar do Sul

Diretora de Políticas de Atenção Primária à Saúde

Daniele Lopes Leal

Superintendente de Atenção Primária à Saúde

Daniele Lopes Leal
Superintendente de Atenção Primária à Saúde-SES/MG
MASP- 1204746-0