

PORTARIA / SMS n.º708/2004.

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e considerando o previsto nos artigos 134, 139 e 143 inc.IV do Dec. Mun.n.º1588 de 28.12.1992, visando aperfeiçoar o controle e a fiscalização da comercialização de óculos de graus e lentes de contato no município de Goiânia,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a norma técnica constante dos anexos I e II desta portaria, que estabelece os documentos, procedimentos e critérios a serem observados nos estabelecimentos que comercializam óculos de graus e lentes de contato.

Art. 2º Determinar que as empresas previstas no artigo anterior, terão o prazo de 90 (noventa) dias, a partir da publicação da presente portaria, para providenciarem todos os documentos e estabelecerem em suas rotinas de atividades os procedimentos previstos na norma técnica aprovada por esta portaria.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 27 dias do mês de dezembro de 2004.


Otaliba Libânio de Moraes Neto
Secretário

ANEXO I

Norma Técnica que estabelece os critérios, documentos e procedimentos a serem observados pelas empresas que comercializam óculos de grau e lentes de contato no município de Goiânia.

CAPÍTULO I**Dos critérios gerais e do aviamento das prescrições.**

Art. 1º Para a comercialização de óculos de grau e lentes de contato, deverão ser observados nos estabelecimentos previstos nesta norma técnica, os seguintes critérios:

I - Manutenção Preventiva dos Equipamentos - Deverão ser estabelecidas, efetuadas e registradas, periodicamente, operações de calibração e manutenção de todos os equipamentos envolvidos na prestação de serviços da empresa;

II - A empresa deverá estabelecer Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) para as atividades de prestação de serviços prevista nesta norma, sendo necessário o treinamento dos funcionários na implantação destes, bem como a revisão e atualização destes procedimentos quando se fizer necessário;

III - Para fins de avaliação e à critério da autoridade sanitária competente, toda a documentação referente à prestação dos serviços, terceirizações, manutenção preventiva de equipamentos e outros, deverão permanecer em arquivo no estabelecimento, pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos;

IV - Avaliação da Prescrição - Só poderão ser aviadas as prescrições que contiverem:

- a - Identificação do paciente (nome, endereço, idade);
- b - Dados para a confecção das lentes (dioptria, tipo da lente);
- c - Identificação do Prescritor (Reg. Profissional, identificação do estabelecimento, carimbo e assinatura);
- d - Local e Data da emissão.

V - Registros para confecção das lentes: Após a prévia avaliação da prescrição, estando esta de acordo com as exigências desta norma, deverá ser emitida a Ordem de Serviço ao laboratório de produção, constando:

- a - A transcrição dos dados da prescrição;
- b - Conferência e Registro das medidas;
- c - Informações Técnicas adicionais que forem necessárias para a confecção.

VI - Realizar a conferência da Ordem de Serviço atendida pelo laboratório, assegurando a existência:

- a - Do carimbo e assinatura do Responsável Técnico do laboratório e a data;
- b - Da exatidão da confecção de acordo com os dados da Ordem de Serviço;

VII - Deverá ser feita a escrituração das Ordens de Serviços em Livro de Registro para Aviamento de Receita Óptica obedecendo-se os seguintes critérios de registro:

- a - Deverá ser feita diariamente;
- b - À tinta;
- c - De forma legível;
- d - Não conter rasuras;
- e - Preenchendo-se todos os campos do livro;
- f - Em ordem cronológica de entrada seguido do arquivamento da Cópia da Prescrição.

VIII - Os estabelecimentos de comércio óptico, deverão dispor de um sistema de registro das reclamações dos clientes em que conste:

- a - O número da Ordem de Serviço correspondente à reclamação do cliente;
- b - Campo para detalhamento do motivo da reclamação;
- c - Medidas adotadas para as correções devidas;
- d - Registro da nova avaliação do produto após as adoção das medidas corretivas;
- e - Campo para assinatura do cliente dando seu de acordo;
- f - Datas da entrada e atendimento da reclamação;
- g - Assinatura do Responsável Técnico;
- h - Cópia da Prescrição.

CAPÍTULO II**Da abertura e encerramento do Livro de Registro para Aviamento de Receituário Óptico.**

Art. 2º - Os estabelecimentos previstos nesta norma técnica deverão efetuar, junto ao órgão sanitário competente, a abertura e o encerramento do Livro de Registro para Aviamento de Receituário Óptico, conforme modelo constante do anexo II desta norma.

§ 1º - O livro a que se refere o caput deste artigo, deverá permanecer no estabelecimento para fins de fiscalização pela autoridade sanitária competente.

§ 2º - Em caso de alterações da responsabilidade técnica dos estabelecimentos, deverão ser efetuadas as devidas modificações da abertura do livro junto ao órgão sanitário.

CAPÍTULO III**Das Terceirizações dos serviços de confecções de lentes.**

Art. 3º - Nos casos em que o estabelecimento de comércio de produtos ópticos não dispor de laboratório próprio, deverá adquirir o produto de outro laboratório que atenda obrigatoriamente os requisitos abaixo:

I - O laboratório deverá ser licenciado pelo órgão sanitário competente e dispor de responsável técnico habilitado na forma da lei;

II - Fornecer para arquivamento junto ao estabelecimento de comércio de produtos ópticos, cópia dos seguintes documentos: alvará sanitário atualizado e certificado do RT do laboratório;

III - Manter registro dos dados contidos nas Ordens de Serviços enviadas pelo estabelecimento de comércio de produtos ópticos;

IV - Na prestação dos serviços, o laboratório deverá obedecer às exigências previstas no artigo 1º incisos I, II e III desta norma.

CAPÍTULO IV**Da Informatização**

Art. 6º - Os responsáveis pelos estabelecimentos comerciais, que interessarem na informatização do sistema de registro, deverão solicitar por escrito e apresentarem o programa informatizado para fins de avaliação e deferimento ou não da solicitação, à autoridade sanitária competente.

§ 1º - O programa deverá dispor de todos os campos contidos no Livro de Registro para Aviamento de Receituário Óptico, conforme modelo constante no anexo II desta norma, como também deverá permitir as opções de consulta, visualização e impressão de relatórios referentes a nome do paciente, do prescritor, número da ordem de serviço e data de registro, além de permitir a restauração de dados, para fins de avaliação pela fiscalização.

§ 2º - Deverá ser feito periodicamente e a critério da autoridade sanitária, cópias de segurança "back-ups" dos arquivos gerados pelo sistema.

TERMO DE ABERTURA

Este livro contém 100 folhas numeradas tipograficamente e servirá para o registro do aviamento de receituário óptico da empresa:

Razão Social: _____

Nome de Fantasia: _____

CNPJ n.º _____

Endereço: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Resp. Técnico: _____

N.º Reg. _____

Goiânia, _____ de _____ de _____

Carimbo e assinatura da Autoridade Sanitária**TERMO DE ENCERRAMENTO**

Este livro contém 100 folhas numeradas tipograficamente e serviu para o registro do aviamento de receituário óptico da empresa:

Razão Social: _____

Nome de Fantasia: _____

Resp. Técnico: _____

N.º Reg. _____

Goiânia, _____ de _____ de _____

Carimbo e assinatura da Autoridade Sanitária