



QA.POP 007.01

METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

O relatório de atividades do Cebrim/CFF tem como objetivo expor o funcionamento do centro e medir o seu desempenho por meio de dados estatísticos e avaliação da qualidade. Neste contexto, surgiu a necessidade de implementar um Procedimento Operacional Padrão para a elaboração deste documento.

1. OBJETIVOS

- Definir um padrão na elaboração do Relatório de Atividades do Cebrim/CFF. Reduzir a variabilidade na elaboração do documento.
- Possibilitar a comparação dos resultados encontrados nos relatórios elaborados ao decorrer dos anos.
- Orientar farmacêuticos e estagiários sobre como deve ser elaborado o Relatório de Atividades do Cebrim/CFF.

2. PROCEDIMENTOS PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO CEBRIM/CFF

- Abrir o arquivo eletrônico do *POP de Relatório de atividades*.
- Atualizar data para o ano de referência.
- Elaborar o resumo das principais atividades realizadas no ano de referência.
- Elaborar o sumário do Relatório de Atividades.
- Extrair os relatórios estatísticos gerados pelo Sifar.
- Todo o conteúdo presente no relatório deve ser comprovado.

3. REGRAS GERAIS

- Salvar um novo arquivo denominando-o Relatório de atividades-201X (Ano de referência).
- No arquivo do ano de referência salvo, substituir o que está em vermelho ou realçado em amarelo pelos dados atuais.
- Cada título deve estar em uma página separada.
- Textos referentes às tabelas devem estar contidos na mesma página.



4. RESUMO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES

Separar todos os documentos e comprovantes das atividades realizadas no ano de referência.

4.1. PRINCIPAIS TÓPICOS:

- Equipe de trabalho: Verificar com o RH a formação da equipe de trabalho que colaborou com as atividades realizadas pelo Cebrim/CFF no ano de referência, incluindo estagiários, secretária, farmacêuticos, coordenadores e outros.
- Informação reativa: Relatórios estatísticos do SIFAR.
- Informação proativa (ativa) – Incluir todos os comprovantes e documentos referentes à informação proativa e separar nos seguintes subtópicos:
 - Boletim: Farmacoterapêutica
 - Nota técnica
 - Hotsite do Cebrim/CFF
 - Cebrim informa
 - Alerta Cebrim
 - Publicações em revistas e livros
 - Matérias e entrevistas publicadas na imprensa
- Educação e treinamento
 - Palestras ministradas e minicursos
 - Treinamento: Farmacêuticos e Estagiários
- Capacitação
 - Congressos e eventos
 - Convênio com órgãos do estado ou instituições de ensino
 - Mestrados, doutorados ou especializações
- Participação em comissões e grupos técnicos de trabalho: Citar tópicos relacionados às comissões e grupos técnicos de trabalho separadamente.
- REBRACIM
- RED CIMLAC
- Projetos: Citar tópicos relacionados aos projetos vinculados ao Cebrim/CFF

Caso haja a necessidade de abrir novos tópicos ou subtópicos, poderá ser feito para melhorar a organização do relatório.

4.2. EXEMPLOS DAS DESCRIÇÕES DO SUMÁRIO:

Os tópicos das atividades presentes no resumo devem estar de acordo com a ordem do sumário apresentado no relatório. A seguir, estão as informações mínimas de cada um destes tópicos. Caso haja a necessidade de incluir ou excluir tópicos, este poderá ser feito.



- ▶ Serviço de informação reativa (passiva): foram atendidas **XXX** solicitações de informação sobre medicamentos.
- ▶ Foram elaborados **X** (**escrever o número por extenso**) pareceres técnicos:
 - Ementa: **Título do parecer**. Memorando ou Ofício **XXXX**. Parecer Técnico Cebrim/CFE nº **XXX/XXXX**.
- ▶ Foram publicadas **X** (**escrever o número por extenso**) edições do Boletim Farmacoterapêutico.
- ▶ Foram elaboradas **X** (**escrever o número por extenso**) notas técnicas:
 - “**Título da nota**”. Nota Técnica nº **XX/XXXX**. Elaboração: **Nome e sobre nome dos autores**. Revisão: **Nome e sobre nome dos revisores**. Mês da elaboração/**Ano**.
- ▶ Foi concedida uma entrevista pelo farmacêutico (a) **Nome e sobrenome do farmacêutico** à **Nome da empresa entrevistadora** sobre “**Assunto da entrevista**”, em **XX** de **XXXX** de **20XX**.
** Caso tenha mais de uma entrevista concedida à mesma empresa, é necessário juntar e fazer subtópicos, por exemplo:*
- ▶ Entrevistas concedidas a **Nome da empresa entrevistadora**:
 - “**Assunto da entrevista**”, pelo farmacêutico (a) **Nome e sobrenome do farmacêutico**, em **XX** de **XXXX** de **20XX**.
- ▶ Contribuição e apoio técnico na elaboração da revista “**Nome da revista**” pelos farmacêuticos: **Nome dos autores**. Referência: **Adicionar referência da obra de acordo com as normas de referências conforme o estilo Vancouver**.
- ▶ Elaboração do Capítulo “**Nome do capítulo**” do livro “**Nome do livro**”. Referência: **Adicionar referência da obra de acordo com as normas de referências conforme o estilo Vancouver**.
- ▶ Foram ministradas **X** (**escrever o número por extenso**) palestras e **X** (**escrever o número por extenso**) mesas redondas:
 - Palestra “**Título da palestra**”, ministrada pelo farmacêutico (a) **Nome e sobrenome do farmacêutico (a)**, durante o evento: (**Nome do evento**), para (**Público alvo**), em **XX** de **XXXX** de **20XX**, **Cidade/Estado abreviado**.



Conselho Federal de Farmácia



- Palestra “**Título da palestra**”, ministrada pelo farmacêutico (a) **Nome e sobrenome do farmacêutico (a)**, Local do evento, para (Público alvo), em **XX** de **XXXX** de 20**XX**, **Cidade/Estado abreviado**.
- Mesa redonda “**Assunto da mesa redonda**”, ministrada pelo farmacêutico (a) **Nome e sobrenome do farmacêutico (a)**, durante o evento (**Nome do evento**), para (Público alvo), em **XX** de **XXXX** de 20**XX**, **Cidade/Estado abreviado**.
- ▶ Foram recebidas **X** (**escrever o número por extenso**) visitas orientadas no auditório do Conselho Federal de Farmácia:
 - Palestras “**Título da palestra**”, ministrada pelo (a) farmacêutico (a) **Nome e sobrenome do farmacêutico (a)**, para (Público alvo), em **XX** de **XXXX** de 20**XX**, **Cidade/Estado abreviado**.
- ▶ Treinamento do (a) farmacêutico (a) **Nome e sobrenome do farmacêutico (a)**, (**Instituição pertencente ao farmacêutico**), com o objetivo de conhecer o funcionamento do serviço de informação sobre medicamentos no Cebrim/CFF, no período de (**dia de início**) a (**dia de encerramento**) de (**mês**) de 20**XX**, **Cidade/Estado abreviado**.
- ▶ Foi concedido estágio supervisionado a **X** (**escrever o número por extenso**) estudantes de farmácia.

Tópicos a seguir são referentes à participação em congressos e outros eventos para capacitação dos farmacêuticos do Cebrim/CFF.

- ▶ Exemplo de capacitação: Cooperação técnica do Cebrim/CFF com os alunos da disciplina de Estágio em Assistência Farmacêutica, Farmácia Hospitalar, da Universidade de Brasília.
- ▶ Participação do(a) farmacêutico(a) **Nome e sobrenome do farmacêutico (a)** no **Título do evento: Subtítulo do evento (se houver)**, nos dias **XX** de **XXXX** de 20**XX**, **Cidade/Estado abreviado**.
- ▶ Dissertação de Mestrado do (a) farmacêutico (a) **Nome e sobrenome do farmacêutico (a)**. Referência: **Adicionar referência da obra de acordo com as normas de referências conforme o estilo Vancouver.**
 - * *Caso esteja em andamento, informar.*
- ▶ Curso de Especialização em (**Área da especialização**) pelo (a) farmacêutico (a) **Nome e sobrenome do farmacêutico (a)**, na (**Nome da Instituição**).
- ▶ Participação do (a) farmacêutico (a) **Nome e sobrenome do farmacêutico (a)** na avaliação dos trabalhos científicos para concorrer ao Prêmio Nacional de



Conselho Federal de Farmácia



Incentivo à promoção do Uso Racional de Medicamentos “Lenita Wannmacher”.

- ▶ Participação do (a) farmacêutico (a) **Nome e sobrenome do farmacêutico (a)**, representando o Conselho Federal de Farmácia como membro do Comitê **(Nome do Comitê)**, no **(Nome do Programa)**, em **XX** de **XXXX** de **20XX**, **Cidade/Estado abreviado**.



5. ELABORAÇÃO DO SUMÁRIO

Para a elaboração do sumário, devem-se verificar as atividades realizadas no ano de referência e montar os tópicos, sempre respeitando a ordem apresentada a seguir:

Sumário

RESUMO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES REALIZADAS EM 201X	
1. INTRODUÇÃO	
2. CEBRIM/CFE	
2.1. EQUIPE DE TRABALHO	
3. INFORMAÇÃO REATIVA (PASSIVA).....	
3.1. SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO.....	
3.2. PARECER TÉCNICO CIENTÍFICO.....	
4. INFORMAÇÃO PROATIVA (ATIVA)	
4.1. BOLETIM: FARMACOTERAPÊUTICA.....	
4.2. NOTA TÉCNICA	
4.3. HOTSITE DO CEBRIM/CFE	
4.2.1. CEBRIM INFORMA.....	
4.2.2. ALERTA CEBRIM	
4.4. PUBLICAÇÕES EM REVISTAS E LIVROS.....	
4.5. MATÉRIAS E ENTREVISTAS PUBLICADAS NA IMPRENSA.....	
5. RECURSOS DE INFORMAÇÃO.....	
6. SISTEMA DE INFORMAÇÃO FARMACOTERAPÊUTICA	
7. EDUCAÇÃO E TREINAMENTO.....	
7.1. PALESTRAS MINISTRADAS E MINICURSOS.....	
7.2. TREINAMENTO	
7.2.1. FARMACÊUTICOS	
7.2.2. ESTAGIÁRIOS	
8. CAPACITAÇÃO	
8.1. CONGRESSOS E EVENTOS	
8.2. CONVÊNIO COM O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB)	
8.3. CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO	
8.4. MESTRADO ACADÊMICO	
9. PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES E GRUPOS TÉCNICOS DE TRABALHO.....	
9.1. COMITÊ XX	
9.2. OUTROS	
10. GARANTIA DA QUALIDADE.....	
11. REBRACIM.....	



12. RED CIMLAC

13. PROJETOS

 13.1. PROJETO 1

 13.2. PROJETO 2

14. PLANEJAMENTO DO CEBRIM/CFE PARA 201X

15. CONCLUSÃO

REFERÊNCIAS

ANEXOS.....

6. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

6.1. Componentes e estrutura do relatório

LISTA DE SIGLAS: Lista de todas as siglas citadas no relatório em forma alfabética.

LISTA DE FIGURAS: Lista dos títulos de todas as figuras presentes no relatório

SUMÁRIO: Incluir o sumário já elaborado

RESUMO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: Incluir o resumo já elaborado

1. INTRODUÇÃO

Fazer um breve relato sobre a estrutura do Cebvim/CFE, as principais atividades desenvolvidas no ano de referência e as expectativas para o próximo ano.

2. O CENTRO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO SOBRE MEDICAMENTOS (CEBRIM/CFE)

2.1. Equipe de trabalho

Coordenação Administrativa:

- Farmacêutico Dr. Valmir de Santi.

Coordenação Técnica:

- Farmacêutico Dr. Tarcísio José Palhano.



Corpo técnico - farmacêuticos:

- Farmacêutica Dra. Alessandra Russo de Freitas
- Farmacêutica Dra. Pamela Alejandra Escalante Saavedra
- Farmacêutico Dr. Rogério Hoefler

Estagiárias:

- **Nome do(a) estagiário(a)** (Período de **(Dia)** de **(Mês)** de 201X até **(Dia)** de **(Mês)** de 201X)

Apoio:

- Sra. Valnides Ribeiro de Oliveira Vianna (serviços de secretaria).
- Sra. Sueli Marques de Lima (serviços gerais).

3. INFORMAÇÃO REATIVA (PASSIVA)

A informação reativa ou passiva trata-se de um serviço oferecido pelo profissional clínico em resposta a uma solicitação, atividade fundamental em um CIM. Seja ele em forma de resposta a uma pergunta de um solicitante ou de um parecer técnico.

Nesta seção serão abordados todos os trabalhos realizados pela equipe do Cebrim/CFE sobre informação reativa. Está dividida em duas subseções: Solicitações de Informação (SI) e Parecer Técnico.

3.1 SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÃO

Os dados sobre a informação reativa referem-se ao período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 201X. Estes dados são rotineiramente cadastrados no Sistema de Informação Farmacoterapêutica (SIFAR), são obtidos os relatórios sobre a atividade e foram explicitados no gráfico e nas tabelas a seguir. A análise e interpretação quantitativa dos dados obtidos serve como base para planejamento e implementação de ações de melhoria contínua das atividades de informação ativa e reativa do centro de informação.

O Gráfico 1 mostra a quantidade de questões respondidas, anualmente, no período de 20XX a 20XX (**Fazer uma análise dos 10 últimos anos**), neste período foram atendidas XXX solicitações, com média anual de XXX.

No ano de 20XX foram respondidas XX solicitações, com média de XX perguntas por dia, considerando 240 dias úteis por ano.



Os dados estatísticos devem ser extraídos do SIFAR. As seguintes tabelas e gráficos se encontram no anexo 2.

Gráfico 1 - Evolução da informação passiva do Cebrim/CFF em 10 anos

(Fazer uma análise dos 10 últimos anos)

A Tabela 1 mostra a profissão ou ocupação das pessoas que solicitaram os serviços de informação reativa do Cebrim/CFF. Fazer uma discussão sobre as profissões que mais solicitaram os serviços de informação.

Tabela 1 – Profissão/ocupação do solicitante

Colar tabela contendo a profissão/ número absoluto de solicitação / Porcentagem comparando com o ano anterior. No que se refere à instituição ou local de trabalho do solicitante, conforme mostrado na Tabela 2, (Fazer uma análise dos dados de acordo com o local de trabalho do solicitante).

Tabela 2 – Instituição/ocupação do solicitante

Colar tabela instituição/ Número absoluto de solicitação / Porcentagem

Tabela 3 – Origem geográfica dos solicitantes do Cebrim/CFF

Na Tabela 3, (Fazer uma análise dos dados de acordo com a origem geográfica dos solicitantes do Cebrim/CFF). Informar somente os 10 estados com maior número de solicitação, o número absoluto e a porcentagem.

A distribuição das regiões mais recorrentes ao serviço de informação, com representatividade constante, no período de 20XX a 20XX, (Fazer uma análise dos dados de acordo com as regiões mais recorrentes ao serviço de informação nos cinco anos anteriores).

Tabela 4 - Distribuição dos estados recorrentes, no período de 20XX a 20XX

Utilizar dados dos anos anteriores retirados do SIFAR

Tabela 5 – Tema solicitado

Colar tabela com Temas solicitados/ Número absoluto de solicitações / Porcentagem. A Tabela 5 mostra a distribuição das questões de acordo com a classificação do tipo da pergunta ou tema solicitado. Em 20XX, (Fazer uma análise dos temas mais solicitados).



Tabela 6 – Bibliografias mais utilizadas na elaboração das respostas ao usuário

Colar tabela contendo: Bibliografia, número absoluto (n), porcentagem. Incluir uma coluna com a relação entre o número absoluto de cada literatura e o total de solicitações obtidas no ano de referência. A Tabela 6 mostra as fontes bibliográficas mais utilizadas pelo Cebrim/CFF para responder às solicitações, (Fazer uma análise a respeito das fontes bibliográficas mais utilizadas pelo Cebrim/CFF no ano de referência).

Tabela 7 – Meios de comunicação utilizados para receber as solicitações

Colar tabela contendo: Via de recepção, número absoluto e porcentagem em **201X**

Tabela 8 – Meios de comunicação utilizados para responder as solicitações

Colar tabela contendo: Via de resposta, número absoluto e porcentagem em **201X**

As Tabelas 7 e 8 mostram as vias de recebimento e resposta utilizadas no Cebrim/CFF. (Fazer uma análise a respeito dos meios de recebimento/resposta mais utilizadas pelo Cebrim/CFF em 201).

Por questões éticas, e devido às normas do serviço, é dada prioridade no atendimento das solicitações quando há um paciente envolvido, desta maneira, é importante diferenciar estas solicitações.

Tabela 9 - Solicitações recebidas classificadas em com paciente e sem paciente envolvido

Colar tabela contendo: Classificação, número absoluto, porcentagem e incluir uma coluna com o percentual acumulativo (%Cum) por tempo.

A Tabela 9 mostra a classificação, que interfere em vários parâmetros do serviço, como o tempo de resposta. Também é útil para possíveis estudos farmacoepidemiológicos como, por exemplo, identificar os medicamentos mais utilizados pelos pacientes envolvidos. A proporção de solicitações envolvendo paciente foi de **XX%** do total recebido, em **201X**. Fazer uma discussão a respeito da Tabela 9

Tabela 10- Tempo de resposta total (com e sem paciente)

Colar tabela contendo: tempo utilizado, número absoluto, % e incluir uma coluna com % Cum.



A Tabela 10 mostra que, no ano de 20 **XX**, **X**% (percentual cumulativo) das questões formuladas foram atendidas em menos de 24 horas. De acordo com o Programa de Garantia de Qualidade do Hospital Geral Luterano, o ideal é ter um índice acima de 70% (Park & Benderev, 1985), o que vem sendo alcançado pelo Cebrim/CFF desde 2012. Existem outros critérios mais rigorosos relacionados com o tempo de resposta, como a resolução da consulta em tempo útil (Rapkiewicz, 2010). Neste contexto, é avaliada a porcentagem de respostas que foram recebidas em tempo para serem utilizadas pelo solicitante, a qual deve ser em 100% das respostas alcançada (Repchinsky, 1987). Além disso, existem outros padrões a serem seguidos, como: consultas urgentes, que devem ser respondidas antes de 30 minutos e consultas de toxicologia, que devem ser respondidas imediatamente, com duração de no máximo 15 minutos (Aizpuru, 1992).

Tabela 11 - Tempo de resposta com paciente (n = 160)

Colar uma tabela contendo: tempo utilizado, número absoluto, % e incluir uma coluna com % Cum.

A Tabela 11 mostra as questões que envolvem diretamente um paciente, neste caso há uma prioridade maior no atendimento. A proporção de questões atendidas em menos de 24 horas é de **XX**% (percentual cumulativo), mantendo o padrão das respostas sem paciente, contudo longe da expectativa australiana que estabelece 100% das questões respondidas em menos de 24hs. Cabe aqui uma observação importante, o tempo analisado é referente às solicitações recebidas pelo Sifar, que está disponível *on line* em tempo integral (24 horas por dia e sete dias por semana). O Sifar contabiliza o tempo transcorrido de resposta de todas as solicitações a partir do momento em que estas foram recebidas, independente de horário e dia da semana. Ou seja, o tempo fora do expediente é contabilizado (não é descontado) pelo sistema informatizado.

Tabela 12 - Classes terapêuticas de fármacos envolvidos em questões

Colar tabela contendo: Classe terapêutica (por extenso), número absoluto, %. A Tabela 12 apresenta a distribuição das classes de medicamentos de acordo com a classificação Anatômica Terapêutica Química (ATC). Fazer uma discussão a respeito da Tabela 12

Tabela 13 – Fármacos mais frequentes em 20XX****

Colar tabela contendo: Fármacos, número absoluto, %. A Tabela 13 lista os dez fármacos mais relacionados a perguntas atendidas em 201**X**. Citar os 5 fármacos mais frequentes e desenvolver uma discussão.



3.2. Pareceres Técnicos

Em 20XX foram elaborados XXX (por extenso) pareceres técnicos. Os textos completos dos pareceres estão no Anexo XXX. Segue informações gerais dos pareceres:

Parecer CEBRIM/CFF n.º 1/201X, de XX de XXX de 20XX.

Referência: XXXXX.

Recorrente: XXX

Recorrido: Centro Brasileiro de Informação sobre Medicamentos, órgão do Conselho Federal de Farmácia (Cebrim/CFF).

Ementa: XXX

4. INFORMAÇÃO PROATIVA (ATIVA)

Na informação proativa, ou também chamada ativa, o farmacêutico do serviço identifica, analisa e seleciona o tipo de informação que poderá ser útil aos seus usuários, sejam eles profissionais da saúde ou pacientes. Neste caso, o centro apresenta a iniciativa da comunicação, escolhendo uma via de divulgação para atingir o público alvo e alcançar os resultados esperados. Geralmente o grupo de atividades proativas provê maior visibilidade e causa maior impacto junto aos usuários.

Nota: O Conselho Federal de Farmácia dispõe atualmente de três publicações periódicas que oferecem aos leitores de todo Brasil discussões nos âmbitos de políticas farmacêuticas (Pharmacia Brasileira) e de temas técnico-científicos (Infarma e Boletim Farmacoterapêutica), com confiança pública e credibilidade. (Anexo XX)

4.1. Boletim Farmacoterapêutica

Em 20XX, foram elaboradas XXX(por extenso) edições do Boletim Farmacoterapêutica, Incluir a data da divulgação no Hotsite do Cebrim/CFF. (Anexo XX).

► **Boletim Farmacoterapêutica Ano XX • Número XX • jan-fev-mar/20XX**

Data da divulgação: (Dia) de (Mês) de 20XX



Artigos:
XXX

O que há de novo?

XXX

Segurança dos Medicamentos:

XXX

4.2. Notas Técnicas

A Nota Técnica é um instrumento para divulgar para a sociedade a posição formal do Conselho Federal de Farmácia sobre temas relevantes e atuais em saúde, especialmente aqueles associados a risco potencial aos usuários de medicamentos. Na elaboração das notas técnicas, são consideradas as melhores evidências científicas disponíveis sobre os temas abordados, bem como aspectos práticos da situação analisada. O objetivo das notas técnicas é orientar a sociedade e profissionais da saúde na tomada de decisões, adoção de práticas seguras e efetivas, e promover o uso racional de medicamentos.

Em 20XX foram elaboradas XXX(por extenso) notas técnicas, os textos completos encontram-se no Anexo XX.

Nota Técnica nº 01/20XX de (Dia) de (Mês) de 20XX – “título da nota”.

Nota Técnica nº 02/20XX, de (Dia) de (Mês) de 20XX – “título da nota”.

4.3. Hotsite do Cebrim/CFF

A Homepage do Conselho Federal de Farmácia abriga o hotsite do Cebrim/CFF, esta ferramenta tem a finalidade de divulgar em formato eletrônico os serviços do centro informações sobre medicamentos aos usuários. São divulgadas periodicamente duas modalidades, sendo: Cebrim Informa e Alerta Cebrim. O primeiro é um espaço para fornecer informações gerais sobre medicamentos e saúde em geral, o segundo é um espaço para divulgar alertas sobre segurança de medicamentos. No hotsite também há informação sobre o que é o Cebrim/CFF, a equipe, as várias atividades e serviços do Cebrim/CFF, a publicação de algumas perguntas respondidas, o Boletim Farmacoterapêutica, notas técnicas e outros.

4.3.1. Cebrim Informa

Em 20XX foram publicados XXX(por extenso) informes no Cebrim Informa:



- Sobre “(TEMA DO INFORME)”, elaborado pelos farmacêuticos: (Nome e sobrenome dos farmacêuticos) e revisado por (Nome e sobrenome dos revisores). Divulgado em (Dia) de (Mês) de 20XX.

Os textos completos encontram-se no Anexo XX

4.3.2. Alerta Cebrim

Em 20XX foram publicados XXX(por extenso) informes no Cebrim Informa:

- Sobre “(TEMA DO INFORME)”, elaborado pelos farmacêuticos: (Nome e sobrenome dos farmacêuticos) e revisado por (Nome e sobrenome dos revisores). Divulgado em (Dia) de (Mês) de 20XX.

Os textos completos encontram-se no Anexo XX

4.4. Publicações em revistas e livros

Houve a elaboração do Capítulo “XXXXXXXX” do livro “XXXXXXXX” tendo como (coautor(a) ou autor(a)) o(a) farmacêutico(a) (Nome e sobrenome do farmacêutico(a)), com publicação em (Dia) de (Mês) de 20XX. (Anexo XX)

Referência: Incluir referência da publicação.

4.5. Matérias e entrevistas publicadas na imprensa

Foi concedida uma entrevista pelo(a) farmacêutico(a) (Nome e sobrenome do farmacêutico(a)) ao (Nome da empresa requerente) sobre “Assunto da entrevista”, por (Meio de comunicação da entrevista), em (Dia) de (Mês) de 20XX.

Os textos completos encontram-se no Anexo XX.

5. RECURSOS DE INFORMAÇÃO

As fontes de informação são essenciais para o desempenho das atividades cotidianas no Cebrim/CFF, pois possibilitam o acesso a artigos publicados em renomadas revistas científicas internacionais. Estes são empregados na elaboração de artigos, pareceres técnicos, Boletim Farmacoterapêutica, notas técnicas e respostas a questionamentos sobre medicamentos.

A(s) base(s) de dados “nome da base de dados” foi renovada com os recursos do Conselho Federal de Farmácia (CFF).



Em 20XX, foi requerida a renovação de XX livros, com edições mais recentes e a compra de XX livros novos para a biblioteca do Cebrim/CFF com os recursos do CFF, totalizando em XX livros adquiridos. A lista referida encontra-se no Anexo XX.

A lista dos livros novos é a seguinte:

- Listar os livros novos

Estas fontes de informação, acrescentadas ao acervo já disponível, são essenciais para manutenção da qualidade e atualização dos serviços prestados.

6. SISTEMA DE INFORMAÇÃO FARMACOTERAPÊUTICA - SIFAR

Relatar as mudanças ocorridas no Sifar durante o ano de referência

7. EDUCAÇÃO E TREINAMENTO

As atividades de ensino desenvolvidas pela equipe do Cebrim/CFF têm como objetivos capacitar e atualizar profissionais, estudantes e sociedade em aspectos do uso racional de medicamentos, principalmente informação independente sobre medicamentos e farmacovigilância.

A participação em eventos (palestras, mesas-redondas, cursos) tem como finalidades: i. divulgar as atividades dos Centros de Informação sobre Medicamentos; ii. Apresentar trabalhos realizados pelo Cebrim/CFF; iii. promover atualização profissional; entre outras. A seguir são listadas as participações da equipe do Cebrim/CFF em eventos que ocorreram em 20XX. Os respectivos certificados estão no Anexo XXX.

7.1. Palestras ministradas e minicursos

- ▶ Foram ministradas X (escrever o número por extenso) palestras e X (escrever o número por extenso) mesas redondas (Anexo XXX):
 - Palestra “**Título da palestra**”, ministrada pelo farmacêutico (a) **Nome e sobrenome do farmacêutico (a)**, durante o evento: (**Nome do evento**), para (**Público alvo**), em XX de XXXX de 20XX, **Cidade/Estado abreviado**.
 - Mesa redonda “**Assunto da mesa redonda**”, ministrada pelo farmacêutico (a) **Nome e sobrenome do farmacêutico (a)**, durante o evento (**Nome do evento**), para (**Público alvo**), em XX de XXXX de 20XX, **Cidade/Estado abreviado**.



- ▶ Foram recebidas **X** (escrever o número por extenso) visitas orientadas no auditório do Conselho Federal de Farmácia:
 - Palestras “**Título da palestra**”, ministrada pelo **(a) farmacêutico (a) Nome e sobrenome do farmacêutico (a)**, durante o evento (**Nome do evento**), para **(Público alvo)**, em **XX** de **XXXX** de **20XX**, **Cidade/Estado abreviado**.

7.2. Treinamento

O treinamento de farmacêuticos e o apoio à formação de estudantes de farmácia são importantes atividades desempenhadas pelo Cebrim/CFF. O objetivo é contribuir para a formação de profissionais aptos a avaliar criticamente a informação sobre medicamentos disponível para uso nas suas práticas diárias, promover o uso racional de medicamentos, trabalhar em CIM/SIM e ajudar na consolidação da atividade no país (Anexo XXX).

Tabela 14 - Matriz de atividades de Educação e Treinamento realizadas, em **20XX**

Fazer uma tabela de horas/ano por atividades de Educação e Treinamentos realizados no ano de referência pela equipe do Cebrim/CFF.

O resumo do tempo investido pelo Cebrim/CFF em Educação e Treinamento está na Tabela 14. O tempo médio considerado por palestra é de uma hora e para visitas orientadas é de duas horas. O treinamento de farmacêuticos foi calculado para cada profissional individualmente baseado no tempo de duração da capacitação. O tempo médio de treinamento de alunos do curso de Farmácia foi calculado com base na duração do estágio de cada aluno.

A matriz de atividades realizadas em Educação e Treinamento pelos farmacêuticos do centro reflete uma importante parcela da provisão de informação proativa e sobre o serviço de informação em geral e, portanto, deve ter um perfil elevado de qualidade. Atualmente, há um aumento da demanda por informações sobre medicamentos de natureza consultiva e este trabalho é desenvolvido para uma sociedade cada vez mais consciente e questionadora. Portanto, todas as atividades de Educação e Treinamento devem ser realizadas para promover um nível ideal de capacitação nos alunos e profissionais que as recebem.

7.2.1. Farmacêuticos

Foi realizado o treinamento do **(a) farmacêutico (a) Nome e sobrenome do farmacêutico (a)**, (**Instituição pertencente ao farmacêutico**), com o objetivo de conhecer o funcionamento do serviço de informação sobre medicamentos no Cebrim/CFF, no período de **(dia de início)** a **(dia de encerramento)** de **(mês)** de **20XX**, **Cidade/Estado abreviado**.



7.2.2. Estagiários

Seguir o texto padrão de edições anteriores

8. CAPACITAÇÃO

A capacitação dos profissionais farmacêuticos atuantes no Cebrim/CFF visa a sua atualização e qualificação e tem como objetivo maior aprimorar os serviços fornecidos pelo CIM. As atividades de capacitação recebidas pelos farmacêuticos do serviço foram descritas na Tabela 15. As cópias dos certificados, comprovantes e textos relacionados às atividades abaixo estão no AnexoX.

Tabela 15 - Matriz de atividades de Capacitação dos farmacêuticos do serviço, em 20XX.

Fazer uma tabela com as atividades realizadas no ano de referência e somar as horas de acordo com os critérios estabelecidos.

O tempo médio de duração da participação em congressos e eventos foi calculado considerando oito horas por dia pelo período de duração do evento. Para cursos de especialização, contabilizar somente os módulos/disciplinas cumpridos no ano de referência. Fazer uma discussão breve sobre os resultados apresentados na tabela 15.

8.1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Abaixo está o detalhamento das participações dos farmacêuticos em eventos nacionais e internacionais (Anexo XX):

- ▶ Participação do(a) farmacêutico(a) **Nome e sobrenome do farmacêutico (a)** no **Título do evento: Subtítulo do evento (se houver)**, nos dias **XX** de **XXXX** de **20XX**, **Cidade/Estado abreviado**.
- ▶ Dissertação de Mestrado do (a) farmacêutico (a) **Nome e sobrenome do farmacêutico (a)**. Referência: **Adicionar referência da obra de acordo com as normas de referências conforme o estilo Vancouver**.
* *Caso esteja em andamento, informar.*
- ▶ Curso de Especialização em (**Área da especialização**) pelo (a) farmacêutico (a) **Nome e sobrenome do farmacêutico (a)**, na (**Nome da Instituição**).



Caso tenham mestrados, especialização ou convênio para capacitação dos farmacêuticos do Cebrim, iniciar um subtítulo e relatar as atividades ocorridas durante o ano de referências, citando as disciplinas realizadas.

9. PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES E GRUPOS TÉCNICOS DE TRABALHO

Esta seção relata a participação dos farmacêuticos informadores do Cebrim/CFF em atividades e ações do Ministério de Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Organização Pan-Americana de Saúde (OPAS), Instituições de Saúde, suas Câmaras Técnicas e Comissões Científicas, atividades que caracterizam o Apoio ao Estado prestado pelo CIM.

As cópias dos certificados, comprovantes e textos relacionados às atividades abaixo estão no Anexo XX.

Iniciar subtítulos para todas as comissões e grupos técnicos que o Cebrim/CFF participou e relatar as atividades ocorridas durante o ano de referências, citando as reuniões em que o(s) farmacêutico(s) do Cebrim/CFF esteve presente.

10. OUTROS

Fazer um relato das atividades que ocorreram das quais não se encaixam nos demais tópicos, como Prêmio Jayme Torres, visitas que devam ser registradas, participação em projetos de lei e outros.

11. GARANTIA DE QUALIDADE

A avaliação do CIM é uma atividade normal de funcionamento e tem diferentes enfoques segundo o que se pretende avaliar a produtividade, a eficiência, a qualidade ou o impacto dos serviços.

As avaliações que se realizam por períodos definidos, geralmente servem de base para a planificação e programação de períodos operativos subsequentes, a menos que seja uma avaliação de caráter eventual que geralmente pretende medir algum resultado específico do CIM.

O Programa de Garantia de Qualidade utilizado pelo Cebrim/CFF atualmente, apresenta os seguintes critérios já preconizados pela OPAS/OMS, presentes no Guia para o desenvolvimento de Serviços Farmacêuticos Hospitalares: Informação de Medicamentos elaborada por Rosário D'Alessio:



Produtividade/Eficiência:

- Número de consultas de informação passiva
- Natureza da consulta
- Tipo de solicitantes
- Tipo de instituição solicitante da consulta
- Tempo de resolução da consulta
- Número de boletins publicados
- Número de pareceres elaborados
- Número de notas técnicas elaboradas
- Número de alertas publicados

Qualidade do serviço:

- Tempo de resposta (com e sem paciente)
- Fontes para a resolução da consulta: atualização e pertinência

Impacto:

- Satisfação do usuário
- Formação de especialistas em informação motivada para a criação de um CIM
- Avaliação do grau de importância das consultas (complexidade da solicitação)

O Cebrim/CFE avalia as suas atividades por meio da elaboração do relatório anual de atividades, contendo análise estatística descritiva das SIs (ver item 2), auditoria interna das referências bibliográficas utilizadas, satisfação do usuário e seguimento das respostas fornecidas.

11.1. Auditorias das Referências Bibliográficas utilizadas

Um aspecto de qualidade avaliado foi referente aos recursos de informação utilizados para elaboração das respostas fornecidas durante o ano de 20XX. Um CIM deve manter uma coleção de materiais de referência apropriada ao escopo e à natureza dos serviços prestados, com literatura farmacêutica e terapêutica de boa qualidade, que devem ser bem utilizados. Detalhes de como desenvolver esta atividade encontram-se no POP de Garantia de Qualidade.

Tabela 16 – Distribuição dos resultados da auditoria das fontes de informação utilizadas em amostra (n=XX) das respostas fornecidas em 20XX

Verificar anexo 2, tabela 16.

Fazer uma análise dos dados da Tabela 16



As diretrizes internacionais utilizadas para elaboração da estratégia de busca e dos critérios de qualidade do Cebrim/CFF foram:

1. Pla R, García D, Martín MI, Porta Á. Información de medicamentos. In: Farmacia Hospitalaria. España. Pág. 507-539
2. Guidelines for Quality Assurance of Drug Information Centres. Specialty Practice Committee Report. The Society of Hospital Pharmacists of Australia. Au J Hosp Pharm. 23(6), 1993
3. Quality Assurance Programmes. United Kingdom Drug Information. Chapter 15, October 1998
4. Recommendations for requirements of drugs information centres. World Health Organization.

A avaliação dos recursos de informação utilizados é um parâmetro fundamental dentro de um CIM. O aperfeiçoamento do manejo da informação faz parte deste quesito, tendo em vista uma melhoria contínua do processo e dos resultados alcançados. O início de um Programa de Garantia de Qualidade se torna essencial com o objetivo de, indiretamente, apoiar o uso racional de medicamentos e otimizar os cuidados ao paciente.

11.2. Satisfação do usuário

O sistema de perguntas e respostas, Sifar, possibilita uma forma de avaliação do serviço prestado, por meio de pontuação em número de “estrelas”, sendo uma estrela para a pior avaliação e cinco estrelas para a melhor avaliação, em que o usuário pontua a resposta recebida do Cebrim/CFF.

Extrair informações do SIFAR, por meio das estrelas marcadas pelos usuários, para detalhar sobre esta atividade. Verificar POP de Garantia de Qualidade.

Fazer uma análise da tabela 18

Tabela 17 – Distribuição da avaliação da resposta pelos usuários (n= XX), em 20XX.

Fazer uma análise da tabela 19

Tabela 18 – Distribuição das avaliações das SIs envolvendo pacientes, conforme pontuação dos usuários, em 20XX.

Fazer uma comparação entre o ano de referência e os anos anteriores.



12. REDE BRASILEIRA DE CENTROS E SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO SOBRE MEDICAMENTOS (REBRACIM)

Relatar as atividades desenvolvidas pelo Cebrim/CFF na REBRACIM durante o ano de referência.

As cópias dos certificados, comprovantes e textos relacionados às atividades citadas estão no Anexo X.

13. REDE DE CENTROS DE INFORMAÇÃO DE MEDICAMENTOS DA AMÉRICA LATINA E CARIBE (RED CIMLAC)

Relatar as atividades desenvolvidas pelo Cebrim/CFF na REBRACIM durante o ano de referência.

14. PROJETOS

Foram apresentados à Diretoria do Conselho Federal de Farmácia os seguintes projetos:

- “Título do projeto”

Cópias dos referidos projetos encontram-se no Anexo XXX.

14.1. Projeto X

Relatar as atividades desenvolvidas no Projeto X

15. PLANEJAMENTO DO CEBRIM/CFF PARA 20XX (Ano seguinte do ano de referência)

Listar os projetos mais importantes do Cebrim/CFF para o ano seguinte.



Conselho Federal de Farmácia



16. CONCLUSÃO

Fazer uma conclusão de acordo com as atividades desenvolvidas pelo Cebvim/CFF.

Brasília, XXX de XXX de 201X.

NOME DO AUTOR

(Cargo) do CEBRIM / CFF

17. REFERÊNCIAS

18. ANEXOS

Incluir índice para os anexos

Elaborado por: Estagiária Rachel Bedatt Silva

02 de abril de 2015

Conferido por: Farmacêutica Pamela Alejandra Saavedra

08 de abril de 2015



Conselho Federal de Farmácia



ANEXOS

ANEXO 1: CAPA



Conselho Federal de Farmácia



Centro Brasileiro de Informação sobre Medicamentos

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

2 0 X X

SBS Q. 1 Bl. K Ed. Seguradoras 8º andar 70.093-900 Brasília - DF.
Telefones: (61) 3255-6550 Fax: (61) 3255-6593
E-mail: cebrim@cff.org.br Home-page: www.cff.org.br



ANEXO 2: TABELAS

Tabela 1 - Profissão/ocupação do solicitante

SOLICITANTE	20XX (Ano anterior)		20XX (Ano de referência)	
	N	%	N	%

Tabela 2 - Instituição/ocupação do solicitante

INSTITUIÇÃO/OCUPANTE	N	%

Tabela 3 - Origem geográfica dos solicitantes do Cebrim/CFF

ORIGEM	N	%

Tabela 4 - Distribuição dos estados recorrentes, no período de 20XX a 20XX

20XX			20XX			20XX			20XX		
ESTADO	n	%	ESTADO	n	%	ESTADO	n	%	ESTADO	n	%
1º	DF		MG			SE			SP		
2º	SP		SP			MG			SE		
3º	MG		PR			SP			MG		
4º	SE		SE			DF			RJ		
5º	RS		DF			RJ			DF		



Tabela 5 - Tema solicitado

TEMA	N	%

Tabela 6 - Bibliografias mais utilizadas na elaboração das respostas ao usuário

Bibliografia	n	%	n/(total de solicitações durante o ano) (%)

Tabela 7 - Meios de comunicação utilizados para receber as solicitações

Via de recepção	n	%

Tabela 8 - Meios de comunicação utilizados para responder as solicitações

Via de resposta	N	%

Tabela 9 - Solicitações recebidas classificadas em com paciente e sem paciente envolvido

Classificação	N	%



Tabela 10- Tempo de resposta total (com e sem paciente)

Tempo utilizado	n	%	% Cum
0-5 minutos			
6-30 minutos			
31-59 minutos			
1-5 horas			
6-23 horas			
1-3 dias			
Mais de 3 dias			
Total			

Tabela 11 - Tempo de resposta com paciente (n = Total de solicitações com pacientes no ano de referência)

Tempo utilizado	n	%	% Cum
0-5 minutos			
6-30 minutos			
31-59 minutos			
1-5 horas			
6-23 horas			
1-3 dias			
Mais de 3 dias			
Total			

Tabela 12 - Classes terapêuticas de fármacos envolvidos em questões

Classes Terapêuticas - ATC	n	%

Tabela 13 – Fármacos mais frequentes em 20XX

Fármacos	n	%



Tabela 14 Matriz de atividades de Educação e Treinamento realizadas, em 20XX

Atividade	Tempo médio
Palestras ministradas	XX hs/ano
Visitas orientadas	XX hs/ano
Treinamento de farmacêuticos	XX hs/ano
Treinamento de acadêmicos	XX hs/ano

Tabela 15 Matriz de atividades de Capacitação dos farmacêuticos do serviço, em 20XX.

Atividade	Tempo médio
Participação em Congressos e eventos	XX hs/ano
Prática clínica no Hospital Universitário de Brasília HUB	XX hs/farmacêutico
Especialização em Farmácia Clínica	XX hs/ano
Mestrado acadêmico (um farmacêutico)	XX hs/ano

Tabela 16 - Distribuição dos resultados da auditoria das fontes de informação utilizadas em amostra (n=XX) das respostas fornecidas em 20XX

Indicador/ critério	Nenhuma=0	Parcial=50	Parcial=75	Todas=100
	n (%)	n (%)	n (%)	n (%)
Confiabilidade das fontes				
Citação da referência				
Referência datada				
Quantidade de referencias				
Adequação ao tema				



Tabela 17 – Distribuição da avaliação da resposta pelos usuários (n= **XX), em **20XX****

Avaliação	Quantidade de SIs	Percentual (%)
5 estrelas		
4 estrelas		
3 estrelas		
2 estrelas		
1 estrelas		
Total		

Tabela 18 – Distribuição das avaliações das SIs envolvendo pacientes, conforme pontuação dos usuários, em **20XX**

Avaliação	Número de solicitações com paciente avaliadas (n= XX)	Percentual (%)
5 estrelas		
4 estrelas		
3 estrelas		
2 estrelas		
1 estrela		
Total		