



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

DECRETO Nº 14, DE 20 DE MARÇO DE 2015

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP Nº 001/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

DECRETA:

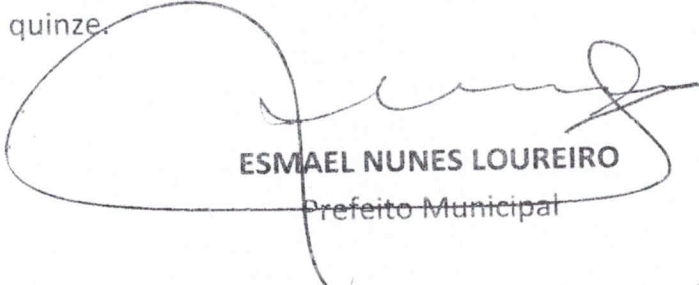
Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SSP nº 001/2015**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, que dispõe acerca dos procedimentos de Controle e Distribuição de Medicamentos e de Material Médico-clínico, bem como, solicitação de material e medicamento, recebimento, armazenagem e controle de estoque a serem executados pelos serviços de saúde do Município de Sooretama ES, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá à unidade responsável promover a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, aos vinte dias de Março de dois mil e quinze.



ESMAEL NUNES LOUREIRO

Prefeito Municipal

Certifico que dei publicidade ao presente Decreto, fazendo afixar seu texto em locais próprios, públicos, de costume, na data supra.



ROMERO CORDEIRO

Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP Nº 001/2015

Versão: 01

Aprovação em: 20 de Março de 2015.

Ato de aprovação: Decreto nº 014/2015

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Saúde.

I – DA FINALIDADE

Estabelecer padrões para os procedimentos de **Controle e Distribuição de Medicamentos e de Material Médico-clínico**, bem como, solicitação de material e medicamento, recebimento, armazenagem e controle de estoque a serem executados pelos serviços de saúde do Município de Sooretama ES.

II – DA ABRANGÊNCIA

A presente Instrução Normativa abrange todas as Unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Sooretama, em especial as da Secretaria Municipal de Saúde em todas as suas unidades de atuação, inclusive as Unidades Básicas de Saúde.

III – DOS CONCEITOS

1 – Assistência Farmacêutica Básica – AFB: Todas as atividades relacionadas a medicamentos destinadas a apoiar as ações de saúde demandadas por uma comunidade. Compreende abastecimento, conservação, controle da qualidade,

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

segurança, eficácia terapêutica, difusão de informações sobre medicamentos, para assegurar o seu uso racional. Consiste em atividades multidisciplinares. Parte integrante da Assistência Farmacêutica relacionada aos medicamentos básicos, essenciais, os quais são dispensados na rede ambulatorial do Município sob prescrição habilitada conforme legislação vigente.

2 – Atenção Farmacêutica: Serviço a ser prestado pelo profissional farmacêutico diretamente ao paciente, que consiste na somatória de atitudes para a prestação de assistência farmacêutica, com objetivo de alcançar resultados terapêuticos definidos na saúde e melhoria da qualidade de vida do usuário.

3 – Política Municipal de Assistência Farmacêutica: Tem como propósito precípua garantir a necessária segurança, eficácia e qualidade dos medicamentos, a promoção do uso racional e o acesso da população aqueles medicamentos considerados essenciais, observando-se:

- Só é prestada Assistência Farmacêutica a partir de prescrição médica e odontológica de acordo com legislação vigente;
- Só é prestada Assistência Farmacêutica pelo Sistema Único de Saúde, a partir de atendimento realizado por profissionais do SUS do Município de Sooretama – médico e odontólogos - em sua função;
- A dispensação de medicamentos só será liberada para instituições credenciadas e conveniadas ao Sistema Único de Saúde, respeitando-se os contratos em vigor (inclui-se nessas clínicas e consultórios credenciados bem como o Consórcio Intermunicipal de Saúde;
- A oferta do elenco básico de medicamentos é parte integrante da política de assistência à saúde do município, para o cumprimento dos seus resultados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

4 – SSP: Sistema de Saúde Pública.

5 – SEMUS: Secretaria Municipal de Saúde.

6 – Unidades Básicas de Saúde – UBS's: Unidade de atendimento, que se caracteriza por ser a porta de entrada para o usuário no sistema de saúde e desenvolve ações no âmbito individual e coletivo, abrangendo a promoção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde.

7 – Almoxarifado: Ambiente destinado ao correto recebimento, estocagem e distribuição de medicamentos e produtos para a saúde.

8 – Responsáveis pelos Almoxarifados da SEMUS: O servidor responsável pelo almoxarifado dos medicamentos da Farmácia Básica Municipal deverá ser o Farmacêutico Responsável Técnico. Enquanto o responsável pelo almoxarifado onde são armazenados os materiais médico-clínico, medicamentos odontológicos e materiais/medicamentos de curativo para distribuição das UBS's, deverá ser um servidor lotado na área administrativa da SEMUS com formação em nível superior na área de saúde.

9 – Medicamentos: Produto farmacêutico de uso humano, tecnicamente obtido ou elaborado, com finalidade profilática, curativa, paliativa ou para fins de diagnóstico. Conceitua-se como medicamentos, para os fins previstos na presente Instrução Normativa, os produtos integrantes do Programa de Assistência Farmacêutica Básica, destinados a distribuição pelas UPSs –



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Unidades Públicas de Saúde, bem como, aqueles a serem utilizados nos ambulatórios médicos ou odontológicos.

Medicamentos é toda substância ou associação de substâncias utilizadas para modificar ou explorar sistemas fisiológicos ou estado patológicos, para o benefício do receptor.

A distribuição de medicamentos e o ato de entrega racional aos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde, através de uma prescrição médica, prestando todas as informações acerca das características farmacodinâmica dos mesmos, bem como o estudo da posologia, verificação de interações medicamentosas com alimentos e contra-indicações. Informações estas que devem ser repassadas aos usuários de forma clara e objetiva de modo que o mesmo não tenha nenhuma dúvida acerca da substância terapêutica proposta.

10 – Medicamentos Termolábeis: São produtos sensíveis a condições extremas de temperatura cuja exposição a essas condições pode danificar suas propriedades farmacológicas, e logo seu efeito desejado.

11 – Posologia: É a quantidade e de um medicamento que deve ser fornecida a um paciente por determinada técnica, com intervalo de tempo constante, durante um período de tempo para alívio de um sintoma ou tratamento de uma doença.

12 – Correlatos: Substância, produto, aparelho ou acessório cujo uso ou aplicação esteja ligado à defesa e proteção da saúde individual ou coletiva, à higiene pessoal ou ambiental, ou com fins diagnósticos e analíticos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

13 – Materiais Médicos-clínicos: São os materiais de uso médico, odontológico ou laboratorial, destinados a fornecer suporte a procedimentos diagnósticos, terapêuticos ou cirúrgicos.

14 – CMM (Consumo Médico Mensal): Á a soma do consumo de medicamentos utilizados em um determinado período de tempo, dividida pelo número de meses da sua utilização.

15 – EMI (Estoque Mínimo): Á a quantidade mínima a ser mantida em estoque para atender o CMM, em determinado período de tempo, enquanto se processa o pedido de compra, considerando-se o tempo de reposição de cada produto.

16 – EMX (Estoque Máximo): Á a quantidade máxima que deverá ser mantida em estoque, que corresponde ao estoque de reserva mais a quantidade de reposição.

17 – Tempo de reposição (TR): É o tempo decorrido desde a averiguação de que o estoque necessita ser resposto até a entrega do produto no almoxarifado, considerando a disponibilidade para a dispensação do medicamento.

18 – Denominação Comum Brasileira – DCB: Denominação do fármaco ou princípio farmacologicamente ativa aprovada pelo órgão federal responsável pela Vigilância Sanitária.

19 – Dispensação: É o ato farmacêutico de proporcionar um ou mais medicamentos a um paciente mediante a apresentação de uma prescrição elaborada por um profissional autorizado. No ato da dispensação, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

farmacêutico orienta o paciente sobre o uso adequado e seguro do medicamento.

20 – Doença Aguda: Doença relativamente grave de curta duração, mas de curso acelerado.

21 – Doença Crônica: Doença que tem uma ou mais das seguintes características: são permanentes, deixam incapacidade residual, são causadas por alteração patológica não reversível, requerem treinamento especial do paciente para reabilitação, pode-se requerer um longo período de supervisão, observação ou cuidado. É uma doença que persiste por períodos superiores a seis meses e não se resolve em um curto espaço de tempo.

22 – Profissional de Saúde Prescritor: Cirurgião-dentista e médico.

23 – Receita ou Prescrição: Documento escrito e dirigido ao farmacêutico, definindo qual o medicamento e como deve ser fornecido ao paciente, e a este, determinando as condições em que o medicamento deve ser utilizado. É efetuada por profissional devidamente habilitado.

24 – Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME: Estabelece o elenco de medicamentos básicos e essenciais padronizados pelo Município, através da Comissão Municipal de Farmacologia e Terapêutica Municipal.

25 – Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME: Estabelece o elenco de medicamentos que deve atender às necessidades de saúde prioritária da população brasileira. Deve ser um instrumento mestre para as ações de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

assistência farmacêutica no SUS. Além de ser uma das estratégias da política de medicamentos da Organização Mundial da Saúde (OMS) para promover o acesso e uso seguro e racional de medicamentos.

26 – Uso racional de medicamentos: Ocorre quando o paciente recebe o medicamento apropriado à sua necessidade clínica, na dose correta, por um período de tempo adequado e ao menor custo, para si e para a comunidade.

IV – DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal; Lei Municipal Nº 718, de 29 de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal); art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LC Nº 101, de 04 de maio de 2000; Resolução TCE-ES Nº 227/2011. E ainda os dispostos na Resolução Portaria SVS/MS Nº 344/1998 (Regulamento Técnico sobre Substâncias e Medicamentos Sujeitos a Controle Especial e suas atualizações); Portaria SVS/MS Nº 06/1999 (Aprova a Instrução Normativa SVS/MS Nº 344/1998); Portaria Nº 533/2012 (Elenco de Medicamentos e Insumos da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME – no âmbito do Sistema Único de Saúde/SUS); Resolução RDC Nº 20/2011 (Controle de Medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação); Portaria MS Nº 2583/2007 (Elenco de Medicamentos e Insumos disponibilizados pelo SUS, nos termos da Lei 11.347/2006, aos usuários portadores de Diabetes Mellitus), e Portaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

GM/MS Nº 1.555/2013 (Normas de financiamento de execução do Componente Básico da Assistência Farmacêutica no âmbito do SUS) e demais legislações pertinentes à matéria.

V – DAS RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa (Secretaria Municipal de Saúde):

1.1 – Manter atualizada e orientar a todos quanto a execução desta Instrução Normativa, supervisionando sua aplicação;

1.2 – Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa;

1.3 – Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

1.4 – Disponibilizar os meios materiais para as unidades executoras, a fim de que essas possam cumprir as determinações previstas nesta Instrução Normativa;

2. Das Unidades Executoras (Responsáveis pelo Almojarifado da Assistência Farmacêutica Básica – AFB):

2.1 – Alertar a SEMUS sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o controle e dispensação de medicamentos e materiais;

[Handwritten signatures in blue ink]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

2.2 – Manter esta Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários/servidores públicos, zelando pelo seu fiel cumprimento;

2.3 – Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, relacionadas ao controle e dispensação de medicamentos e ao controle e distribuição de materiais médicos-clínicos nos estabelecimentos municipais de saúde;

2.4 – Solicitar a SEMUS os meios materiais para as unidades executoras, a fim de que essas possam cumprir as determinações previstas nesta Instrução de Normativa;

2.5 – Cabe a AFB a responsabilidade por realizar o cadastramento de pacientes insulínodépendentes para fornecimento de insumos (seringas para aplicação de insulina, tiras e lancetas para punção digital).

3. Das Unidades Executoras (Farmacêutico Responsável pela Assistência Farmacêutica Básica – AFB):

3.1 – Participar do planejamento, estruturação e organização da Assistência Farmacêutica no âmbito Municipal;

3.2 – Coordenar e elaborar o planejamento anual de compras para o município de forma a manter a regularidade no abastecimento de medicamentos;

3.3 – Executar, acompanhar e assegurar a aquisição dos medicamentos;

3.4 – Receber e armazenar adequadamente os medicamentos;

3.5 – Promover a correta distribuição de medicamentos para os serviços de saúde;

3.6 – Atualizar, junto a outros profissionais, a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) utilizando critérios preconizados pela Secretaria Estadual de Saúde – SESA, promovendo sua divulgação para os diversos profissionais de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

3.7 – Planejar e promover capacitações e treinamento de farmacêuticos e auxiliares da farmácia;

3.8 – Promover a captação e acompanhamento de estagiários e acadêmicos de Farmácia;

3.9 – Realizar avaliações periódicas das ações de Assistência Farmacêutica com sugestões de mudanças para sua melhoria;

3.10 – Realizar contato com os prescritores com finalidade de evitar aviãoamento de receitas que possam prejudicar a saúde do usuário;

3.11 – Desenvolver ações e intervenções para redução de erros de medicação;

3.12 – Reunir e interagir com a Comissão Municipal de Farmacologia e Terapêutica e Conselho Municipal de Saúde;

3.13 – Promover ações que disciplinem a prescrição, dispensação e consumo visando o Uso Racional de Medicamentos (URM);

3.14 – Participar do processo de decisão em saúde junto aos gestores e demais profissionais de saúde;

3.15 – Participar da elaboração e implantação do Programa de Gerenciamento de Controle e Distribuição de Medicamentos e de Material Médico-clínico.

4. Da Unidade Central de Controle Interno (UCCI):

4.1 – Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

4.2 – Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Saúde Pública – SSP, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles no que se refere ao Controle e Distribuição de Medicamentos e de Material Médico-clínico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

VI – DOS PROCEDIMENTOS

1. A Implementação da Assistência Farmacêutica será fundamentada em:

- a) Padronização de medicamentos, conforme perfil epidemiológico e base científica atual;
- b) Suporte à prescrição habilitada baseada em princípios científicos;
- c) Análise do registro do medicamento no Ministério da Saúde e Certificado de Boas Práticas por linha de Produção para a forma farmacêutica em questão, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- d) Armazenamento e distribuição de medicamentos segundo normas técnicas;
- e) Solicitação de aquisição e distribuição conforme previsão de necessidades;
- f) Dispensação, entendida como ato essencialmente de orientação quanto ao uso adequado do medicamento, realizado pelo farmacêutico ou por profissional por ele treinado;
- g) Educação em saúde quanto ao uso racional de medicamentos;
- h) Orientação quanto à segurança e qualidade de produtos medicamentosos.

2. Atribuições e Estrutura:

A Assistência Farmacêutica é exercida pela Farmácia Básica Municipal da Secretaria Municipal de Saúde, subordinada às suas rotinas próprias. A Farmácia Básica Municipal terá as seguintes atribuições funcionais sobre os medicamentos, insumos e medicamentos do componente especializado:

- >> Recebimento;
- >> Estocagem;
- >> Conservação;
- >> Controle de estoque e inventário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

>> Distribuição;

>> Supervisão;

2.1 Quando do Recebimento:

O recebimento de medicamentos e insumos pela Farmácia Básica Municipal consiste no ato de conferência em que se verifica se o material recebido oriundo do almoxarifado central que foi previamente conferido e a nota atestada de acordo com o recebimento e estar em conformidade com a especificação, quantidade e qualidade estabelecida previamente no pedido e deverá ser realizado observando-se as seguintes etapas:

- a) Verificar as especificações técnicas e administrativas, conferindo as quantidades recebidas, por unidade, lotes e validades, em conformidade com a nota de recebimento. Carimbar, assinar e datar a nota de recebimento, atestando o recebimento;
- b) Registrar a entrada dos medicamentos no sistema de controle existente;
- c) Incluir a informação do lote e do prazo de validade no registro de entrada;
- d) Comunicar aos setores envolvidos a entrada do produto, para posterior distribuição.

2.2 Estocagem e Conservação:

A estocagem consiste em ordenar adequadamente os produtos em áreas apropriadas, de acordo com suas características e condições de conservação exigidas (termolábeis e psicofármacos) e deverá ser realizado observando-se os seguintes critérios:

- a) Estocar os produtos por nome genérico, lote e validade, de forma que permita fácil identificação e os medicamentos com datas de validade mais próximas devem ficar na frente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

- b) Manter distância entre os produtos, produtos e paredes, piso, teto e empilhamentos, de modo a facilitar a circulação interna de ar;
- c) Conservar os medicamentos nas embalagens originais, ao abrigo da luz direta;
- d) Estocar os medicamentos de acordo com as condições de conservação recomendadas pelo fabricante;
- e) Estocar os medicamentos isolados de outros materiais;
- f) Embalagens abertas devem ser identificadas com o número do lote e da validade;
- g) Não armazenar medicamentos diferentes no mesmo estrado ou prateleira, para evitar possíveis trocas na hora da expedição;
- h) Não armazenar medicamentos com embalagens muito parecidas muito próximos uns dos outros, para evitar trocas no ato da distribuição;
- i) Manter próximo à área de distribuição os produtos de grande volume e rotatividade;
- j) Proteger os produtos contra pragas e insetos;
- k) Exercer um controle diferenciado dos psicotrópicos, por serem produtos que causam dependência física e psíquica, sujeitos a controle específico (Portaria SVS - MS nº 344/98). Esses medicamentos devem ficar em local seguro, isolado dos demais, sob controle e Responsabilidade legal do Farmacêutico.
- l) Manter os medicamentos termolábeis em áreas específicas.

2.3 Controle de Estoque e Inventário:

O controle de estoque é a atividade técnica-administrativa que tem por objetivo subsidiar a programação e aquisição de medicamentos, visando à manutenção dos níveis de estoques necessários ao atendimento da demanda, evitando-se a superposição de estoques ou desabastecimento do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Inventário é a contagem física dos estoques para verificar se a quantidade de medicamentos estocada coincide com a quantidade registrada no Sistema Informatizado e deverá ser realizado:

I – Obrigatoriamente:

- a) Por ocasião do início de uma nova atividade ou função, ou término de um ano de trabalho, emitindo os demonstrativos diretamente no Sistema Informatizado e confrontando com os estoques físicos;
- b) Sempre que o responsável se ausentar das funções, ao deixar e/ou assumir um novo cargo ou função.

II – Periodicamente:

- a) Diariamente, de forma aleatória, para monitorar os produtos de controle especial, medicamentos de alto custo e os de maior rotatividade, sempre confrontando o estoque físico com o virtual lançado no Sistema Informatizado;
- b) Semanal, pela contagem por amostragem seletiva de 2 a 5% dos estoques;
- c) Semestral, através da emissão do Livro Inventário e arquivamento do mesmo, devidamente analisado e protocolado.

2.4 Da Distribuição:

A distribuição é atividade que consiste no suprimento dos materiais de competência da Farmácia Básica Municipal às Unidades de Saúde, em quantidade, qualidade e tempo oportuno, para posterior dispensação à população usuária ou utilização pelas Unidades de Saúde, e será realizada exclusivamente pela Farmácia Básica Municipal, mediante requisição escrita, padronizada encaminhada pela Unidade de Saúde Municipal, devidamente preenchida e subscrita pelo seu responsável, devidamente identificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

A requisição de medicamentos deverá ser encaminhada em 02 (duas) vias idênticas para fins de controle e documentação, devendo a primeira via ser arquivada pela Farmácia Central e a segunda via devolvida com a devida anotação de atendimento para arquivamento pela Unidade de Saúde.

2.5 Da Supervisão:

É atribuição da Farmácia Básica Municipal a coordenação e supervisão da armazenagem, dispensação e controle de estoque realizado pelas unidades de saúde do município, devendo essas atividades ser realizadas segundo a orientação estabelecida pela Farmácia Básica Municipal.

A supervisão referida no caput deste artigo deverá ser realizada periodicamente, com o prazo intercorrente máximo de 06 (seis) meses, pela Farmácia Central em todas as Unidades de Saúde do Município, devendo ser notificada a Unidade de Saúde que esteja em desacordo com a normatização municipal aplicável, para imediata correção da inconformidade.

3. METAS:

- a) Implementar todos os princípios e diretrizes constitucionais, sob acompanhamento do Conselho Municipal de Saúde;
- b) Rever o Elenco Básico de Medicamentos a cada dois anos;
- c) Desenvolver a Atenção Farmacêutica e a Assistência Farmacêutica ao nível do SUS;
- d) Participação dos Farmacêuticos em Cursos e Congressos relacionados a Assistência e Atenção Farmacêutica, como fonte de atualização e conhecimento para novas diretrizes;
- e) Rever este plano anualmente;
- f) Implantar as diretrizes referidas nos anexos deste plano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

g) Manter atualizadas as rotinas da Farmácia Básica Municipal da Secretaria Municipal de Saúde de Sooretama – ES.

4. DA PRESCRIÇÃO E DISPENSAÇÃO:

As aquisições de medicamentos e as prescrições médicas, odontológicas e de enfermagem, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), adotarão obrigatoriamente a Denominação Comum Brasileira – DCB (ou seja, o nome genérico, da substância ativa), instituída pela Portaria nº 1.179, de 17 de junho de 1996 da ANVISA - ou, na sua falta, a Denominação Comum Internacional (DCI), conforme determina o art. 3º da Lei Federal nº 9.787/1999.

Todo o medicamento somente será fornecido mediante apresentação de receita médica, odontológica e de enfermagem originais, prescritas de acordo com o que define este artigo e segundo a dosagem e apresentação existente na lista da REMUME (Relação Municipal de Medicamentos) de Sooretama – ES.

A receita deverá ser emitida em português compreensível e por extenso, em letra legível, em uma via, observada a nomenclatura e o sistema de pesos e medidas oficiais, em consonância com o art. 35, da Lei nº 5.991/73, além de conter:

- I - nome do paciente;
- II - nome do medicamento;
- III - posologia e quantidade a ser dispensada;
- IV - nome do médico ou odontólogo com o respectivo;
- V - número de registro no CRM-ES ou CRO-ES;
- VI - data, carimbo e assinatura.

Não serão aviadas receitas que não contenham carimbo do profissional prescritor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

O fornecimento/dispensação dos medicamentos fica limitado aos portadores do Cartão SUS – Sistema Único de Saúde – residentes no município, e a sua dispensação deverá ser feita na quantidade determinada na receita para o período máximo de **60 (SESSENTA) DIAS**.

De acordo com a Resolução RDC nº 135, de 29 de maio de 2003, da ANVISA, será permitido ao farmacêutico, EXCLUSIVAMENTE, a substituição do medicamento de referência prescrito pelo genérico (DCB) correspondente e, neste caso, deve o mesmo por seu carimbo – onde constará seu nome e inscrição no CRF-ES – datar e assinar.

O ajuste de doses só poderá ser feito em Unidades Locais de Saúde onde há Profissional Farmacêutico.

4.1 É obrigatório, no ato da entrega do medicamento:

- I – Anotar a quantidade e o medicamento fornecido;
- II – Carimbar (FORNECIDO) o receituário;

4.2 Sobre o Gerenciamento Individual do Usuário:

I – Antes de efetivar a dispensação solicitada, utilizando-se dos recursos disponíveis no Sistema Informatizado, o "atendente" da Farmácia Básica Municipal deverá observar/consultar o histórico de dispensação de medicamentos para cada usuário atendido, a fim de identificar:

- a) Saldos de medicamentos de posse do usuário, ou ainda não utilizado;
- b) Possíveis dispensações em duplicidade (através do histórico de atendimentos na Farmácia e demais Unidades);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

4.3 Sobre a forma de entrega dos medicamentos aos usuários:

- I – Os medicamentos deverão ser entregues devidamente embalados, propiciando higiene e segurança ao produto;
- II – Nos casos de entrega de medicamentos fracionados, a embalagem primária fracionada deve manter os mecanismos responsáveis pela preservação das características de qualidade e de segurança do produto.

5. DA ORIENTAÇÃO AO USUÁRIO:

O dispensador deverá apresentar o medicamento ao paciente explicando a receita médica ao mesmo, observando:

- I – o nome do medicamento;
- II – a dosagem;
- III – apresentação;
- IV – posologia;
- V – duração do tratamento;
- VI – data da prescrição;
- VII – ainda, se o paciente entendeu a orientação sobre o uso;
- VIII – e, em caso de medicamentos líquidos, administrados por via oral, deve o responsável explicar como usar os instrumentos de medidas;

6. DA RESPONSABILIDADE SOBRE A FARMÁCIA E DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

- I – o responsável pela Assistência Farmacêutica nas Unidades Locais de Saúde é o farmacêutico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

II – cabe a um profissional Farmacêutico por turno responder sobre a Responsabilidade Técnica (RT) perante o Conselho Regional de Farmácia do Espírito Santo;

§ 1º. A Responsabilidade dos Farmacêuticos será apenas nos serviços da Farmácia Básica Municipal/CAF e Medicamentos do Compenetre Especializado Central de Abastecimento Farmacêutico.

§ 2º. A Farmácia Básica Municipal/CAF cabe a distribuição de medicamentos para a população e Unidade Básica de Saúde / Estratégia de Saúde da Família – ESF.

7. DO REGISTRO DE ATENDIMENTO:

A Farmácia Básica Municipal conta com sistema informatizado para dispensação de medicamentos. Ao ser dispensado o medicamento, o usuário já cadastrado no sistema terá registrado o seu atendimento com data, atendente, medicamento e quantidade dispensada.

a) Os usuários ainda não cadastrados no Sistema Informatizado, antes do processo de Dispensação, deverão ser devidamente cadastrados e somente após o cadastramento a Farmácia realizará a dispensação;

b) Os usuários deverão ser cadastrados no Sistema Informatizado, com no mínimo os seguintes dados:

> Nome completo; data de nascimento; nome do pai e mãe;

> Endereço;

> CPF / RG;

> Telefone de contato;

> Dentre outros dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

8. DOS MEDICAMENTOS DE USO CONTÍNUO:

São medicamentos de uso contínuo:

- I – os anti-hipertensivos;
- II – os diuréticos;
- III – os cardiovasculares;
- IV – os hipoglicemiantes;
- V – os hormônioterápicos;
- VI – Psicoterápicos.

As prescrições de medicamentos de uso contínuo têm validade de 02 (dois) meses e, após este período, o paciente deverá consultar o médico para reavaliação médica.

As prescrições de hormônioterápicos terão validade de 60 dias.

No ato de entrega do medicamento, a receita deverá ser carimbada.

As Unidades de Saúde e a Farmácia Básica Municipal deverão utilizar-se do controle e gerenciamento de Medicamentos Controlados disponíveis no sistema informatizado.

8.1 Os medicamentos deverão ser organizados nas estantes e prateleiras:

- I – em ordem alfabética;
- II – de forma que permita a visualização e a movimentação do que está sendo armazenado;
- III – com o nome genérico (DCB) como nomenclatura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

§ 1º. Os medicamentos que exigirem refrigeração para a sua conservação devem ser guardados em geladeira apropriada, fazendo-se controle diário da temperatura, anotado na devida planilha;

§ 2º. Todo o medicamento com data de validade inferior às demais, como no máximo alguns dias, deverá estar à frente daqueles com data superior a 30 (trinta) dias.

9. DO CONTROLE DE ESTOQUE

Sendo o sistema de controle e dispensação de medicamentos informatizado, as entradas e saídas serão registradas a cada atendimento, podendo serem tirados diariamente ou a critério do responsável técnico, relatórios mostrando a movimentação no período escolhido.

Além disto, é possível verificar as quantidades de medicamentos e/ou materiais em estoque para que possa ser providenciada nova aquisição.

10. DO ABASTECIMENTO E RESSUPRIMENTO:

Todas as aquisições de medicamento de distribuição da farmácia municipal serão adquiridas através da modalidade de pregão;

Realizado então o pregão, serão retirados nas empresas ganhadoras os medicamentos, conforme necessidade da Farmácia Básica Municipal e demais Unidades de Saúde;

A análise de "necessidades" de reposição, bem como de aquisição de novos produtos, deverá ser realizada conforme o fluxo de distribuição de medicamentos, demonstrado através do Sistema Informatizado, considerando:

a) O estoque mínimo estipulado para cada medicamento/produto;

b) Situações especiais (epidemias, campanhas, dentre outras);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

c) Fluxo de dispensação de medicamentos durante período de 60 (sessenta) dias, analisado através dos controles disponibilizados no Sistema Informatizado;

11. DOS MEDICAMENTOS NÃO UTILIZADOS:

Os medicamentos não utilizados, e com data de validade próxima de expirar, deverão ser colocados à disposição da Farmácia Básica Municipal para realocação para uso em outras unidades no prazo mínimo de 03 (três) meses antes do vencimento.

12. DOS MEDICAMENTOS VENCIDOS:

Constatando-se a existência de medicamentos vencidos, os mesmos serão separados dos demais, sob as seguintes circunstâncias:

- I – Sinalização que mencione "MEDICAMENTO VENCIDO";
- II – Encaminhamento para empresa contratada responsável pelo recolhimento dos Resíduos Sólidos de Saúde.
- III – Cópia do Formulário de "MEDICAMENTO VENCIDO" deverá ser enviada para o conhecimento do Controlador Interno.

13. DO CONTROLE E GERENCIAMENTO:

Os responsáveis pelas Ações de Controle e Distribuição de Medicamentos e demais Produtos, através de recursos disponíveis em Sistema Informatizado, deverão promover o Controle Efetivo dos Estoques disponíveis: este gerenciamento será realizado através de análises de relatórios gerenciais emitidos pelo Sistema Informatizado, com as seguintes demonstrações:

- I – demonstrativo de estoque atualizado por tipo de medicamento / produto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

II – demonstrativo de dispensação de medicamentos com informações sobre: usuários e famílias beneficiadas; distribuição por Bairros e Regiões; distribuições por Unidades de Saúde;

III – demonstrativo com fluxo de distribuição e média de distribuição dos medicamentos com maior índice de saída, considerando o período de 60 (sessenta) dias;

IV – demonstrativo com informações sobre medicamentos "a vencer", conforme lotes cadastrados (para gerenciamento sobre remanejamento e evitar desperdícios);

Conferência e confronto de informações mensais com dados Contábeis: no mínimo 01 (uma) vez por semestre, a Farmácia Básica Municipal deverá solicitar do Departamento Contábil, informações sobre as "LIQUIDAÇÕES", realizadas no semestre, de medicamentos e materiais de saúde, a fim de confrontar os dados liquidados na contabilidade com as entradas no estoque da Farmácia Central;

V – esses demonstrativos deverão ser arquivados, a fim de demonstrar e comprovar o efetivo controle;

14. DO BALANÇO DO ESTOQUE:

- No encerramento de cada exercício é obrigatório a contagem física de todos os bens de consumo existentes nas unidades de saúde e Farmácia Básica Municipal, sendo que o relatório Consolidado deve ser assinado pelo(s) responsável(is) da Unidade de Saúde e Farmácia, e entregue ao Gestor da Saúde Fundo Municipal de Saúde até o dia 15 de janeiro do exercício seguinte;

- Deverão ser feitos balanços anuais de medicamentos a fim de verificar a eficácia do sistema e também da dispensação realizada na farmácia municipal, bem como dos procedimentos a ela relacionados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

- Deverá ser realizado aleatoriamente o balanço de 03 apresentações diferentes por semana, a fim de detectar qualquer problema no controle do estoque, em especial no mês que anteceder (novembro) o balanço anual;
- Conferência e confronto de informações anuais com dados Contábeis: para efetivar o fechamento do Balanço Anual da Farmácia Básica Municipal, os responsáveis deverão solicitar do Departamento Contábil, informações anuais sobre as LIQUIDAÇÕES, ocorridas no exercício, de medicamentos e demais materiais, onde os dados liquidados devem ser iguais as Entradas do Ano na Farmácia Central;

Após as devidas conferências e levantamentos, a Farmácia Básica Municipal deverá emitir e protocolar junto a Secretaria Municipal de Saúde, com cópia para o Departamento Contábil, o Livro Inventário de Medicamentos e o Balanço de Estoque Anual.

VI – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 1 – Esta Instrução Normativa será atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua;
- 2 – As unidades que infringirem esta instrução normativa estarão passíveis de advertência verbal, por escrito e, em caso de reincidência, de abertura de Sindicância e possível Instauração de Processo Administrativo Disciplinar;
- 3 – Os casos omissos serão analisados e decididos pela Coordenação da Assistência Farmacêutica e Secretaria Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

4 – A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidas nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE-ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis;

5 – Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto a Secretaria de Saúde, bem como, junto a Unidade Central de Controle Interno – UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos;

6 – É parte integrante desta Instrução Normativa os seguintes Anexos: **Anexo I** - Anexo de Verificações de Controle Interno (Check-List) e Fluxogramas;

Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da sua aprovação.

Sooretama ES, 10 de Fevereiro de 2015.

ADRIANA IEKEL DA CRUZ
Representante do Sistema de Saúde Pública

GINA GUIMARÃES DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde

LIDIANI PEIXOTO SUAVE
Controladora Geral

ESMAEL NUNES LOUREIRO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

ANEXO I

VERIFICAÇÃO DE CONTROLE INTERNO

PONTO DE CONTROLE 1: Verificação sobre o Recebimento de Medicamentos e Materiais			
PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA
1.1 Nos Recebimentos de Medicamentos, ocorridos no respectivo mês, foram realizadas as devidas verificações estipuladas na IN, confrontando-os com as respectivas Notas Fiscais?			
1.2 Nos Recebimentos de Medicamentos, ocorridos no respectivo mês, foram conferidas as datas de vencimento dos Lotes dos Medicamentos Recebidos, a fim de não receber medicamentos já vencidos?			
1.3 As respectivas Notas Fiscais, encontram-se devidamente carimbadas e assinadas pelo agente recebedor, responsável pela conferência e recebimento?			
1.4 Todos os Medicamentos recebidos foram devidamente lançados no Sistema Informatizado, confrontando-os com as Notas Fiscais recebidas?			
1.5 Todos os demais materiais recebidos, seguiram as normas e procedimentos estipulados na IN, em especial no processo de conferência e atestado das Notas Fiscais? (não se aplica a farmácia não trabalho com materiais)			
1.6 As Entradas dos materiais recebidos, encontram-se devidamente registradas no Sistema Informatizado? (não			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

se aplica a farmácia não trabalho com materiais)			
--	--	--	--

PONTO DE CONTROLE 2: Verificação sobre as condições de Estocagem e Conservação dos Medicamentos na Farmácia Central			
PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA
2.1 Os medicamentos estão estocados adequadamente, conforme suas características e condições de conservação exigidas?			
2.2 Os produtos estocados estão ordenados por: Nome Genérico; Lote e Validade, sendo que os medicamentos com Datas de Validade mais próximas estão na frente?			
2.3 O local e forma de estocagem dos medicamentos, facilita a circulação interna de ar?			
2.4 Os Medicamentos estão estocados de acordo com as condições de conservação recomendadas pelo fabricante?			
2.5 Os Medicamentos estocados estão isolados de outros materiais, tais como: materiais de limpeza, consumo, dentre outros?			
2.6 As embalagens abertas, encontram-se identificadas com dados do Lote e Validade?			
2.7 Os medicamentos diferentes, com embalagens muito parecidas, estão estocados separados, facilitando a identificação?			
2.8 Os materiais passíveis de quebras, estão armazenados em locais seguros, menos expostos a acidentes? (não se aplica a farmácia não trabalho com materiais)			
2.9 Os Medicamentos Psicotrópicos, estão estocados em			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

local seguro, isolado dos demais e sob controle e responsabilidade legal do farmacêutico?			
2.10 O Medicamentos Termolábeis, estão estocados em local e/ou equipamento adequado, mantendo-os em temperatura adequada?			

PONTO DE CONTROLE 3: Verificação dos controles Tempestivos de Estoque e Inventário			
PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA
3.1 Na respectiva verificação, foi constada a utilização dos controles informatizados e o confronto adequado com os estoques físicos?			
3.2 A Farmácia Básica Municipal, mantém controle atualizado sobre os medicamentos estocados, com condições de emissão simultânea do estoque real?			
3.3 No início de uma Nova Atividade, a Farmácia Básica Municipal providenciou a contagem do Estoque e a Emissão do Inventário?			
3.4 No processo de Substituição ou Ausência da função do Responsável, foi elaborado novo Inventário devidamente confrontado com o estoque físico?			
3.5 Os Medicamentos especiais, de alto custo e/ou alta rotatividade, estão sendo controlados através de Inventário, diariamente?			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

PONTO DE CONTROLE 4: Verificação sobre os processos de Distribuição às Unidades de Saúde			
PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA
4.1 Os Medicamentos disponíveis nas Unidades de Saúde, são oriundos das transferências realizadas pela Farmácia Central?			
4.2 Os Processos de Distribuição para as Unidades de Saúde, ocorridos no período, foram realizados por meio de Requisição padronizada, devidamente preenchida e assinada pelo responsável pela Unidade?			
4.3 Encontra-se, devidamente arquivada na Farmácia Central 01 (uma) das vias da Requisição encaminhada pelas Unidades?			
4.4 Os processos de Distribuição de Medicamentos da Farmácia Básica Municipal para as Unidades estão sendo registrados, controlados e gerenciados via Sistema Informatizado?			

PONTO DE CONTROLE 5: Verificação sobre o processo de Supervisão da Farmácia Central sobre as Unidades de Saúde			
PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA
5.1 Existe a padronização de procedimentos e controles de Medicamentos em todas as Unidades de Saúde, coordenadas pela Farmácia Central?			
5.2 A Farmácia básica Municipal realizou, no último semestre, a supervisão da armazenagem e distribuição dos medicamentos e materiais nas Unidades de Saúde, de			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

acordo com as normas municipais?			
5.3 Por meio dos recursos disponíveis no Sistema Informatizado, a Farmácia Central realizou, no último semestre, o gerenciamento sobre os Estoques, Dispensações, Lotes e Vencimentos dos Medicamentos nas Unidades de Saúde?			

PONTO DE CONTROLE 6: Verificação sobre a DCB - Denominação Comum Brasileira e Prescrição das Receitas			
PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA
6.1 Os processos de Aquisições de Medicamentos, realizados no período, adotaram a Denominação Comum Brasileira, ou seja, o nome genérico/substância ativa, ou na sua falta a DCI – Denominação Comum Internacional?			
6.2 As Receitas Médicas e odontológicas, recebidas pela Farmácia Central, estão de acordo com a DCB ou em sua falta a DCI?			
6.3 As Receitas recebidas pela Farmácia Central, foram prescritas conforme a Instrução Normativa, contendo: Português Compreensível, por extenso, letra legível, nomenclatura e o sistema de pesos e medidas oficiais?			
6.4 As Receitas recebidas, contemplam ainda: nome do paciente, nome do medicamento, posologia, quantidade a ser dispensada, nome do Médico ou Odontólogo com o respectivo CRM-ES ou CRO-ES e data;			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

PONTO DE CONTROLE 7: Verificação sobre a Dispensação de Medicamentos			
PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA
7.1 As Dispensações realizadas no período, foram realizadas por meio da apresentação das Receitas médicas/odontológicas originais?			
7.2 Todas as Receitas recebidas na Farmácia Básica Municipal Central contêm a Assinatura e Carimbo do prescritor?			
7.3 As Dispensações de Medicamentos, ocorridas no período, foram realizadas exclusivamente para portadores do Cartão SUS e residentes no Município de Sooretama?			
7.4 As Dispensações, ocorridas no período, foram realizadas atendendo a quantidade determinada para o Período Máximo de 60 (sessenta) dias?			
7.5 As Substituições de Medicamentos, realizadas no período, foram realizadas diretamente por "Farmacêutico" responsável, seguidas do Carimbo, Inscrição do CRF-ES, Data e Assinatura do mesmo?			
7.6 No Ato dos Atendimentos, realizados no período, foram Carimbadas (FORNECIDO) as Receitas correspondentes, com informação de Data do Atendimento?			
7.7 Os Medicamentos Dispensados, estão sendo entregues aos usuários em embalagem adequada, conforme determina a Instrução Normativa (item 4.7)?			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

PONTO DE CONTROLE 8: Verificação sobre o Gerenciamento de Usuários Atendidos

PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA
8.1 Antes de efetivar o atendimento/dispensação aos Usuários, o Atendente realiza consulta do Histórico de Atendimentos do respectivo Usuário, a fim de evitar acúmulo de dispensação e saldo de medicamentos não utilizados de posse do mesmo?			
8.2 A análise sobre usuários atendidos, leva em consideração os medicamentos retirados anteriormente, bem como, os atendimentos realizados em outras Unidades de Saúde? Tudo isso, antes de efetivar novas Dispensações?			

PONTO DE CONTROLE 9: Verificação sobre a Forma de Orientação aos Usuários

PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA
9.1 Nas Dispensações ocorridas, o Dispensador encontra-se realizando as orientações necessárias aos usuários, com base nas prescrições receitadas e medicamentos?			
9.2 Nas Orientações realizadas, estão sendo observados: nome do medicamento, dosagem, posologia, tempo de tratamento e orientações sobre instrumentos de medida?			

[Handwritten signatures in blue ink]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

PONTO DE CONTROLE 10: Verificação sobre os Registros de Atendimento			
PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA
10.1 Todos os Usuários, atendidos no período, constam no Cadastro Único informatizado?			
10.2 Durante o Atendimento, os usuários ainda não cadastrados no Sistema Informatizado, estão sendo cadastrados adequadamente?			
10.3 Os Cadastros dos Usuários, estão sendo realizados e/ou atualizados para garantir as informações mínimas de: Nome, Nome da Mãe e Pai, CPF, RG, Endereço, Telefone de Contato, dentre outras?			
10.4 Durante o Atendimento, as Dispensações realizadas são Registradas em Sistema Informatizado, vinculadas ao Cadastro do Usuário correspondente?			
10.5 No processo de Dispensação, o dispensador/atendente realiza a dispensação informatizada com informações sobre: Medicamento/Material dispensado e Quantidade dispensada?			
10.6 Ao realizar os Cadastros e/ou Atualizações de Dados dos Usuários, estão sendo informados dados relativos ao uso de Medicamentos Continuados/Controlados, bem como, quando houver, doenças diagnosticadas?			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

PONTO DE CONTROLE 11: Verificação sobre o Controle de Estoque			
PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA
11.1 Todas as Entradas e Saídas, ocorridas no período, foram devidamente registradas no Sistema Informatizado, mantendo o Estoque atualizado?			
11.2 A Farmácia Básica Municipal, durante o período, realizou o gerenciamento do estoque através da emissão de relatórios gerenciais com o estoque atualizado?			
11.3 Neste período, foram analisadas as movimentações de consumo dos principais medicamentos, a fim de providenciar as devidas reposições?			
11.4 Cópias dos relatórios gerenciais semestrais, foram devidamente protocoladas junto a Secretaria de Saúde Municipal?			

PONTO DE CONTROLE 12: Verificação sobre os processos de Abastecimento e Ressuprimento			
PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA
12.1 Todas as Aquisições de Medicamentos de distribuição foram adquiridos através de processos licitatórios na Modalidade Pregão?			
12.2 Os medicamentos e materiais retirados junto aos fornecedores, durante este período, são aqueles com real necessidade a reposição de estoques e ao atendimento aos usuários?			
12.3 A Farmácia Básica Municipal, quando de sua análise de reposição de medicamentos, analisou o fluxo de			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

dispensação de medicamentos e em especial analisando os dados em Sistema Informatizado?			
12.4 Nos processos de Abastecimento e Ressuprimento, realizados no período, foram considerados: o estoque mínimo estipulado para cada medicamento?			
12.5 Ainda nos processos de Abastecimento e Ressuprimento, realizados no período, foram consideradas as situações especiais, tais como: epidemias, campanhas, dentre outras?			

PONTO DE CONTROLE 13: Verificação dos controles sobre Medicamentos Não Utilizados e Medicamentos Vencidos

PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA
13.1 Neste período, houve o processo de "realocação" ou "redistribuição" de medicamentos não utilizados pelas diversas Unidades de Saúde, com prioridade de realocação sobre aqueles com datas de validade próximas de expirar?			
13.2 Os processos de "Realocação", ocorridos no mês" foram realizados por meio de Comunicação Interna, datada, com mensal sobre os prazos de entrega, bem como o que está sendo devolvido a Farmácia Central?			
13.3 Os Medicamentos Vencidos, encontram-se devidamente separados dos demais e identificados com informação de "Medicamento Vencido"?			
13.4 Nos casos de Medicamentos Vencidos, foram preenchidos pelas diversas Unidades de Saúde o Formulário para Devolução de Medicamentos Vencidos?			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

13.5 O respectivo Formulário de Medicamentos Vencidos, foi devidamente encaminhado para a empresa responsável pelo recolhimento dos resíduos sólidos?			
13.6 Foi encaminhado Cópia do Formulário de Medicamentos Vencidos no período, para o conhecimento do Controle Interno?			
13.7 Os Medicamentos Vencidos e já informados a empresa responsável por Resíduos Sólidos, já foram retirados / recolhidos das Unidade de Saúde, bem como da Farmácia Central?			

PONTO DE CONTROLE 14: Verificação sobre os procedimentos de Controle e Gerenciamento das Ações de Controle e Distribuição de Medicamentos

PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA
14.1 A Farmácia Básica Municipal tem realizado os controles de estoque e gerenciamento sobre a dispensação de Medicamentos, conforme dados registrados em Sistema Informatizado?			
14.2 É possível identificar no controle e gerenciamento realizado no período, informações sobre Usuários/Famílias atendidas, com divisões por Bairros e regiões?			
14.3 De forma integrada, em Banco de Dados Único, é possível analisar as informações de Estoque e Dispensação ocorridas nas Unidades de Saúde?			
14.4 A Farmácia realiza análise sistemática sobre o Fluxo de Distribuição e Média de Distribuição de medicamentos com maior índice de dispensação?			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

14.5 A Farmácia realiza análise sistemática sobre os Medicamentos "A Vencer", conforme Lotes cadastrados?			
14.6 Foi comprovado o Confronto/Conferência de Informações de Entrada na Farmácia Central com as Liquidações ocorridas na Contabilidade, no mínimo 01 (um) vez no mês?			
14.7 O totais de Entradas de Medicamentos, ocorridos no semestre, estão de acordo com o total das Liquidações Contábeis de Medicamentos, registradas pelo setor de contabilidade?			

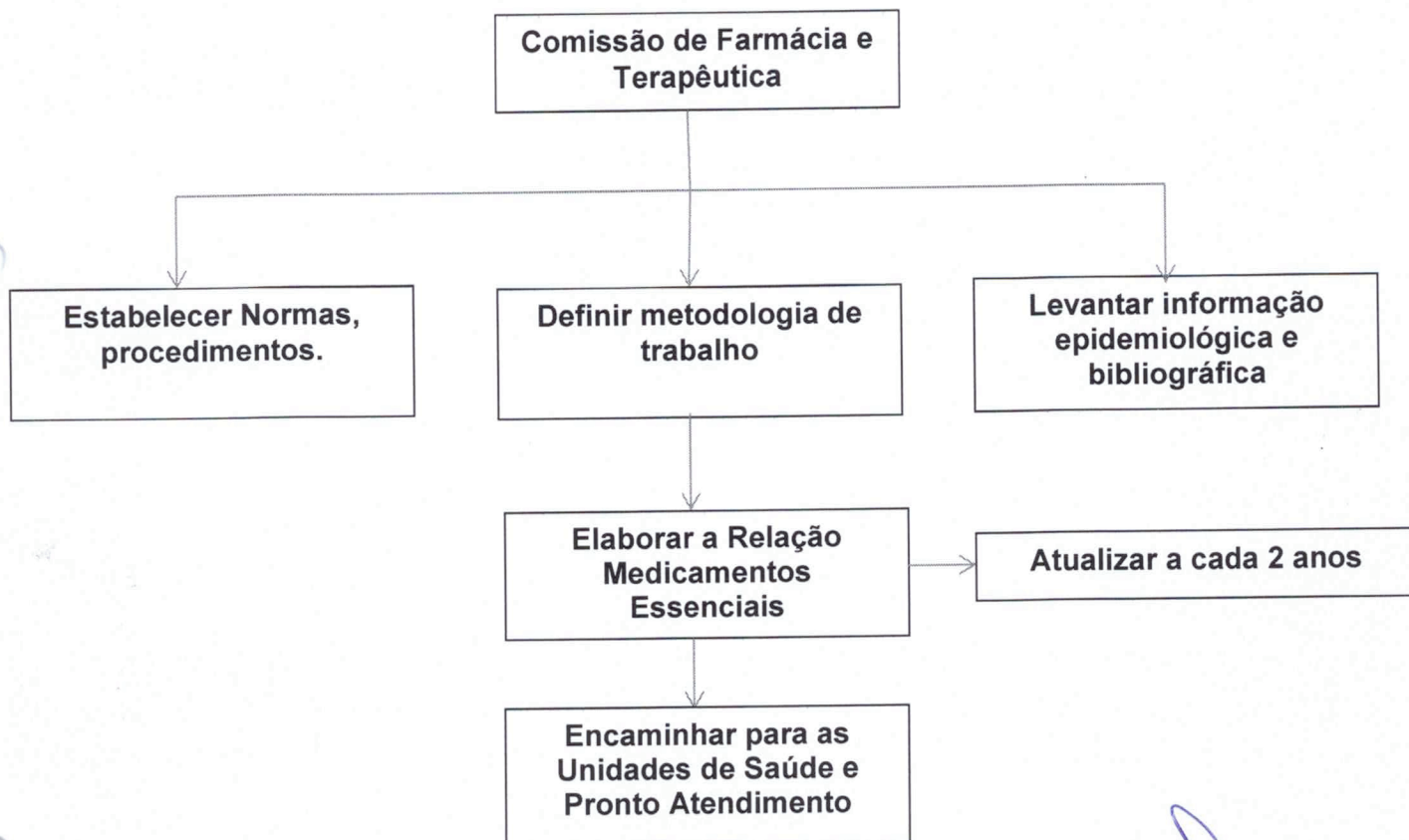
PONTO DE CONTROLE 15: Verificação sobre o Balanço de Estoque

PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA
15.1 O relatório consolidado (Unidades e Farmácia) com a contagem atualizada dos Estoques, foi devidamente protocolado junto a Secretaria de Saúde, com cópia para o Setor de Contabilidade?			
15.2 A confecção do referido Balanço Geral de Estoque do Exercício em análise, foi realizada até a data de 15 de Janeiro?			
15.3 Os dados registrados na Farmácia Básica Municipal, entradas e saídas, ao longo do ano, foram devidamente confrontados com as informações Contábeis correspondentes?			

**SSP-01 – CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E DE
MATERIAL MÉDICO-CLÍNICO**

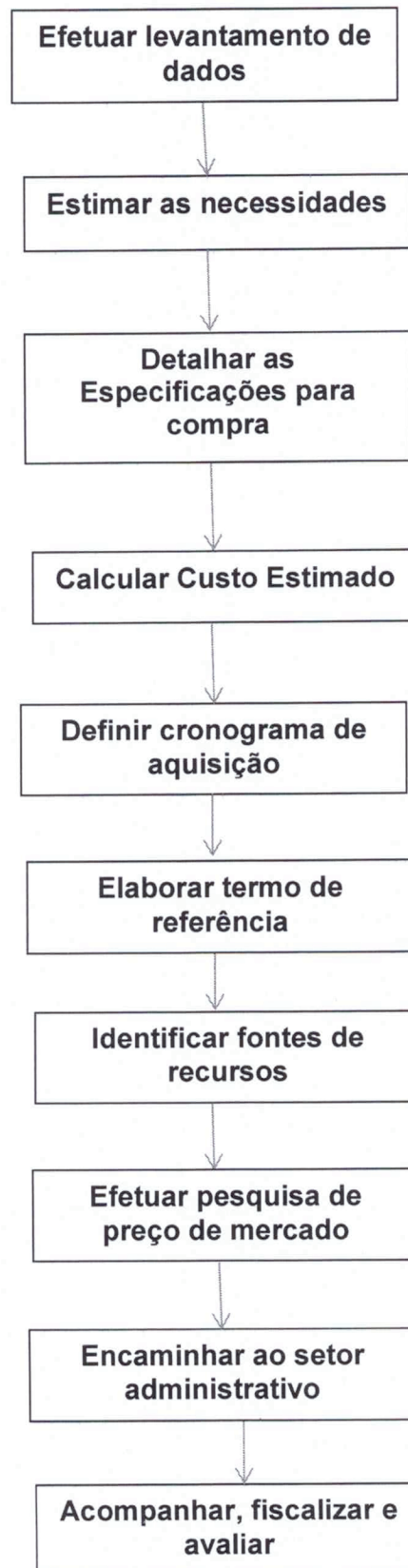
ANEXO I

FLUXOGRAMA SELEÇÃO DOS MEDICAMENTOS E INSUMOS



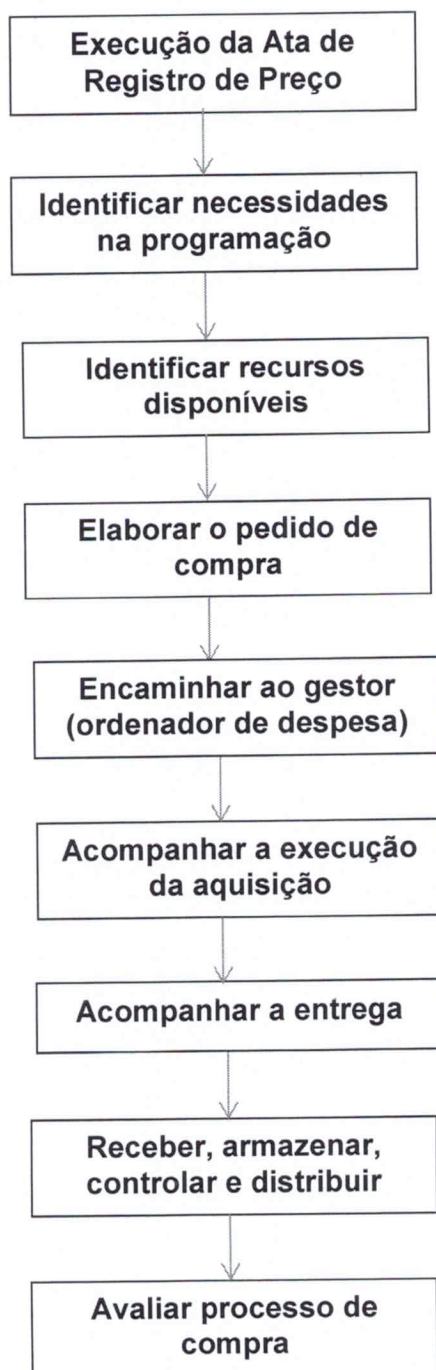
ANEXO II

FLUXOGRAMA PROGRAMAÇÃO DOS MEDICAMENTOS E INSUMOS



ANEXO III

FLUXOGRAMA AQUISIÇÃO DOS MEDICAMENTOS E INSUMOS

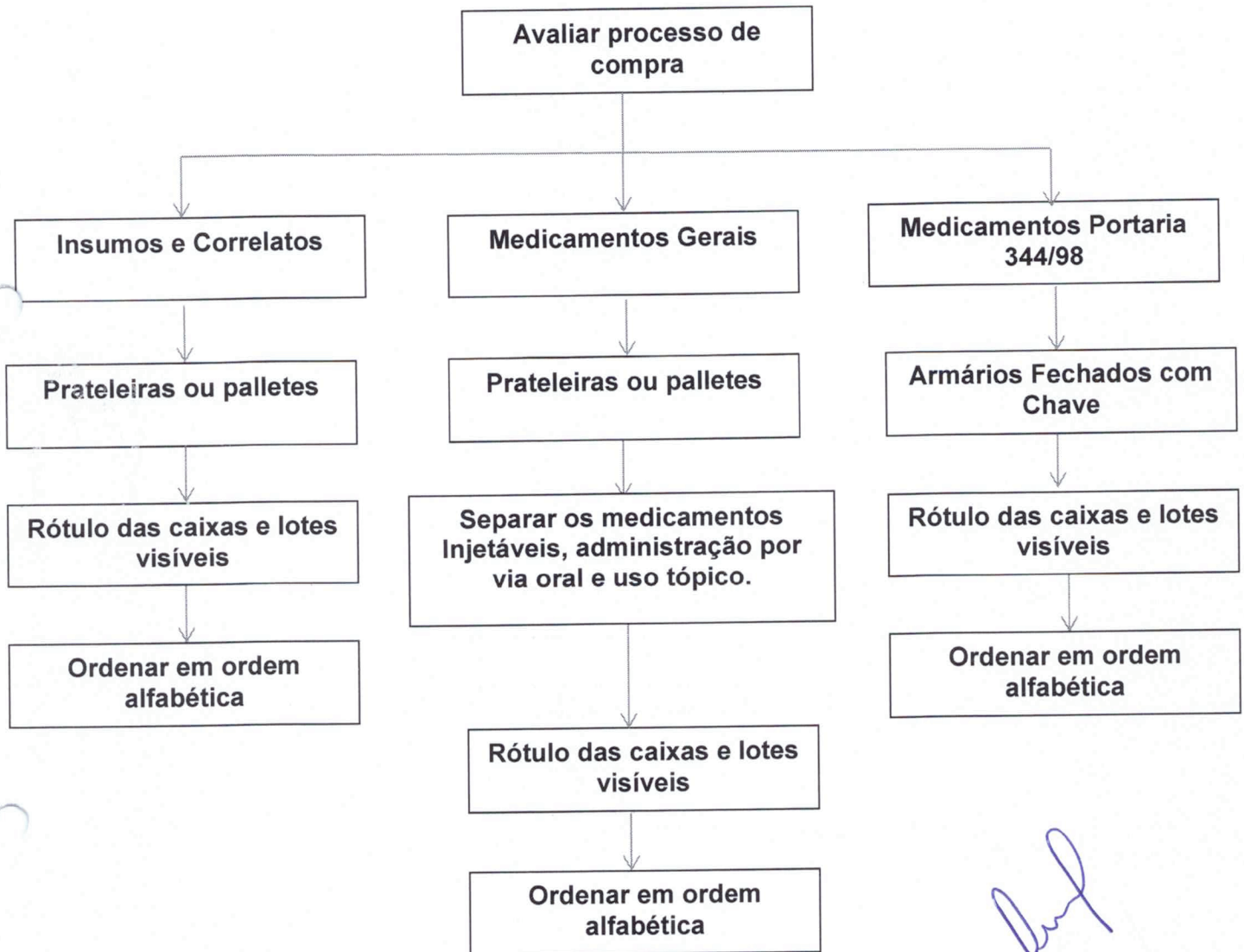


[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

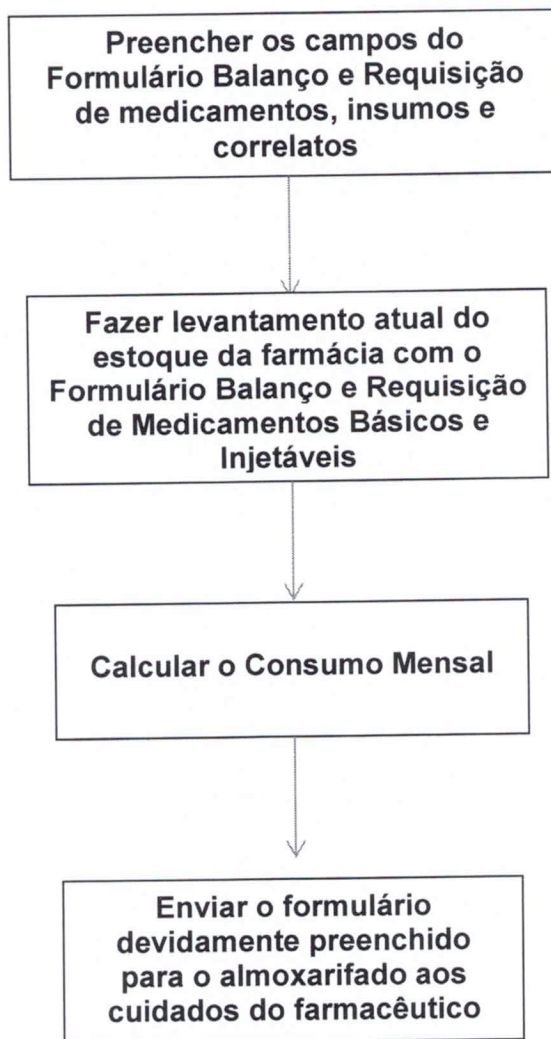
ANEXO IV

FLUXOGRAMA ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E CORRELATOS



ANEXO V

FLUXOGRAMA SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E CORRELATOS PELAS UNIDADES DE SAÚDE



[Handwritten signature]

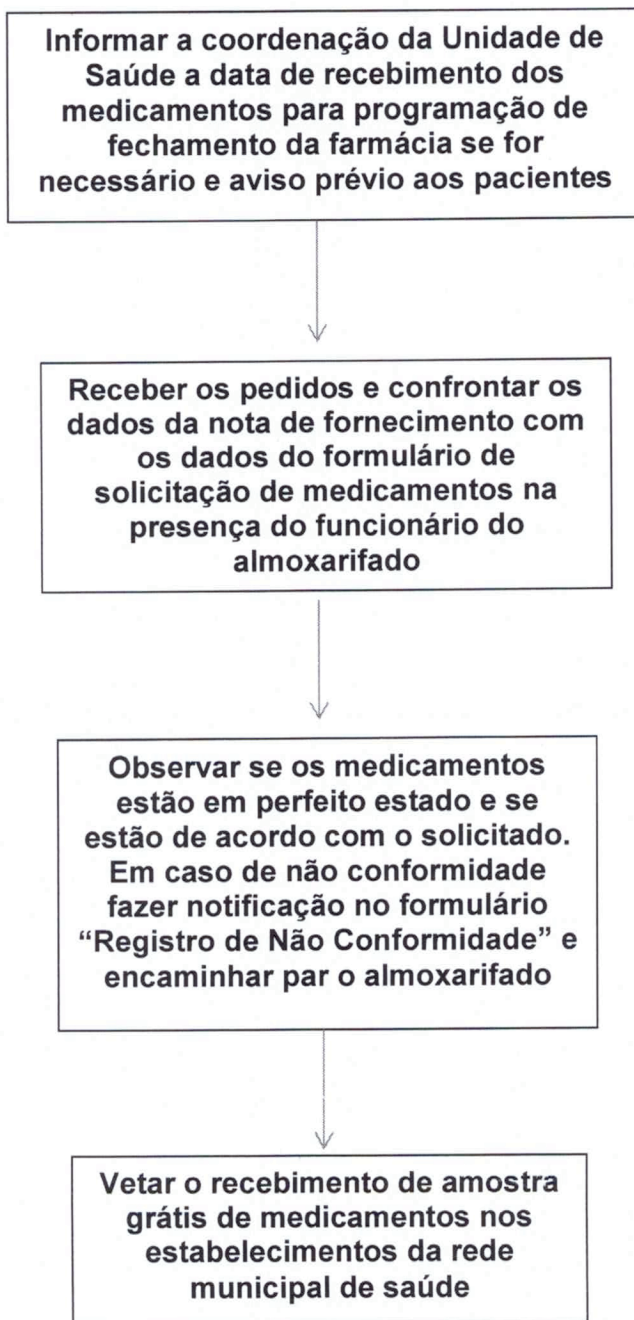
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO VI

FLUXOGRAMA RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E CORRELATOS PELAS UNIDADES DE SAÚDE



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO VII

FLUXOGRAMA PRESCRIÇÃO DE MEDICAMENTOS

Determinar que toda a prescrição de medicamentos, no âmbito do SUS municipal, deve ser originada em consulta nos estabelecimentos da rede pública dos três entes federados, devidamente registrada em prontuário



Determinar que as prescrições:

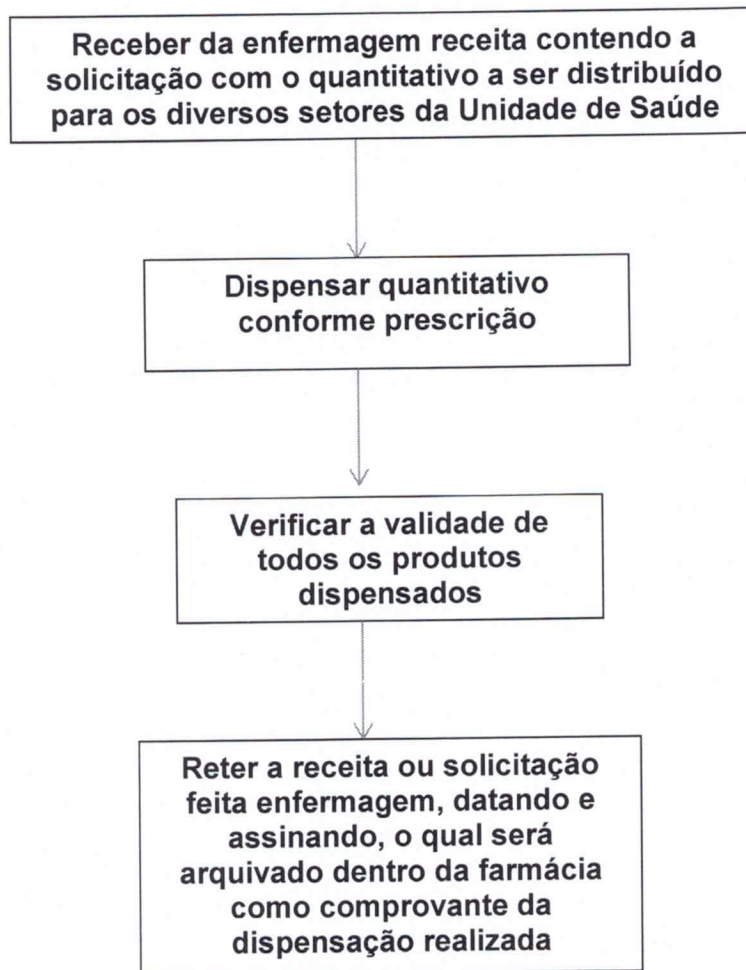
- sejam redigidas em receituário institucional municipal, ou de outras esferas do SUS;
- apresentem a identificação de sua origem, em duas vias, de forma legível, sem rasuras, com a denominação comum brasileira (DCB), contendo nome completo do paciente, número do prontuário ou da micro-área e da família, quando o atendimento for efetuado em unidade de saúde da família;
- contenham a identificação do medicamento pela DCB seguida de sua concentração e forma farmacêutica, quantidade a ser fornecida, dose, frequência e duração do medicamento;
- apresentem a data de emissão e carimbo de identificação do prescritor contendo nome e número de registro no conselho de classe, assinatura;
- sejam individualizadas, exceto quando for destinada ao tratamento de doenças sexualmente transmissíveis em casais ou tratamento familiar para escabiose, oxiuríase ou pediculose, devendo contar os nomes dos membros da família no verso da receita.

Obs: a prescrição de medicamentos sujeitos a controle especial deve atender ao disposto em legislação federal específica na portaria 344/98

ANEXO VIII

FLUXOGRAMA DISPENSAÇÃO

DISPENSAÇÃO INTERNA DE INSUMOS E CORRELATOS



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**DISPENSAÇÃO DE INSUMOS E CORRELATOS - TRATAMENTO
DOMICILIAR**

**Encaminhar à farmácia solicitação
com o quantitativo a ser dispensado
para o paciente, conforme a
prescrição**



**Reter a 2ª via da receita. Em
paciente com via única deverá
ser feito o registro da
dispensação em formulário de
Registro via única**

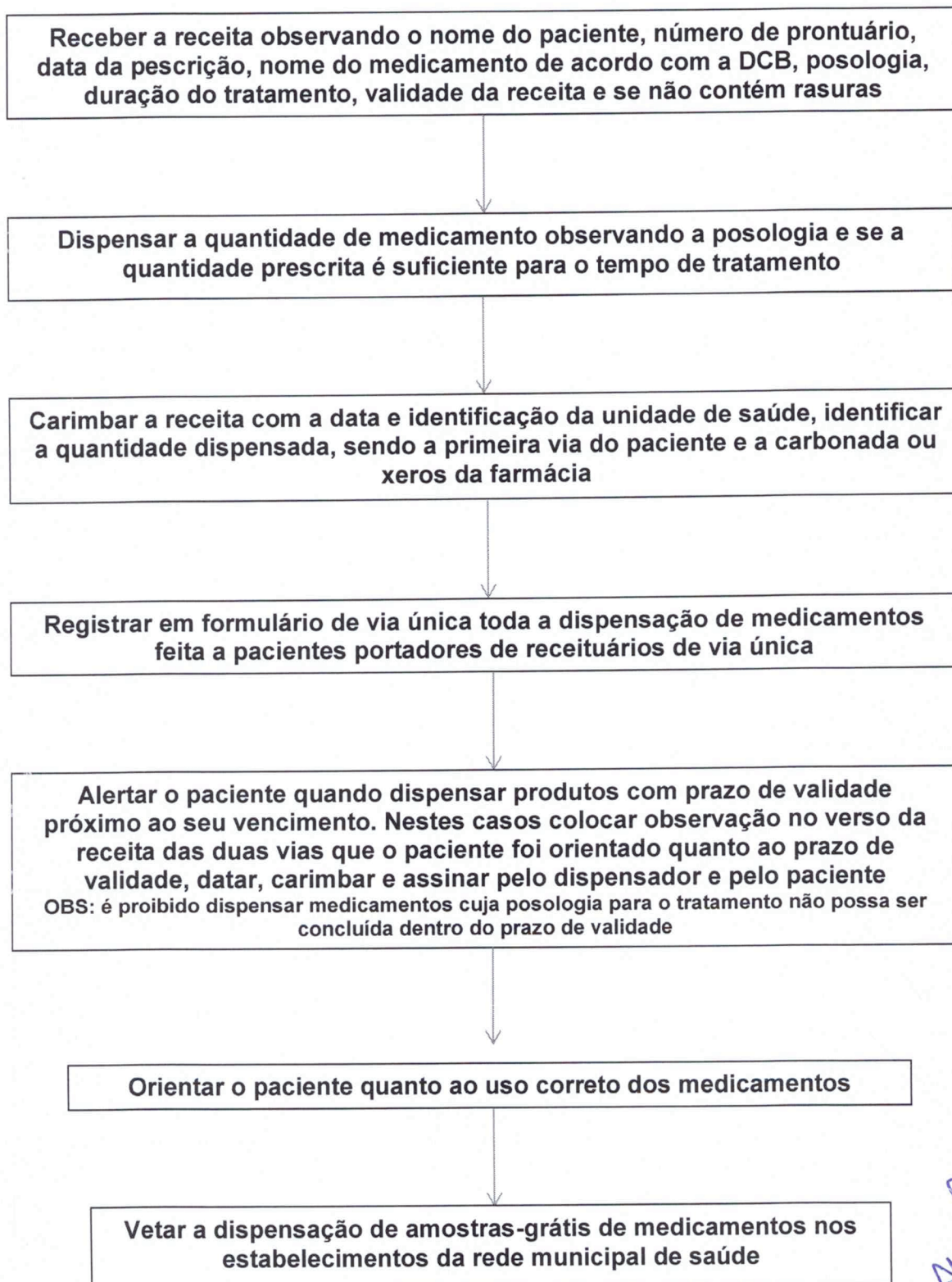


**Registrar toda a dispensação,
datando e assinado a receita
do paciente**



**Agendar na própria receita do
paciente a próxima data a
serem retirados os materiais
pelo responsável**

DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTO GERAL

Determinar que somente sejam dispensados/fornecidos medicamentos mediante apresentação de receita originada em estabelecimentos de saúde pertencentes ou conveniados ao SUS

Estabelecer que toda dispensação/fornecimento de medicamentos deverá ter sua receita identificada com carimbo da farmácia que realizou o atendimento, a data do atendimento, a identificação legível do servidor que o realizou e a quantidade de medicamento dispensado/fornecido

Estabelecer que as receitas de anti-inflamatórios, analgésicos, antipiréticos, antieméticos e antiespasmódicos, destinado ao tratamento de doenças agudas, serão aviadas para um tempo máximo de 7 (sete) dias de tratamento, obedecendo-se a posologia especificada na receita, salvo em situações devidamente justificadas pelo prescritor no verso da 2ª via da receita

Vetar a dispensação/fornecimento de medicamentos para menores de 12 anos desacompanhado de um adulto

Vetar dispensação de amostras-grátis de medicamentos nos estabelecimentos da rede municipal de saúde

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS DE USO CONTÍNUO

Estabelecer que as prescrições de medicamentos destinados ao tratamento de doenças crônicas tais como antiagregantes, plaquetários, antianginosos, antiarrítmicos, antiabéticos, anti-hipertensivos e hipolipemiantes ou medicamentos de uso prolongado como contraceptivos, poderão ser dispensados para um tempo máximo de 60 (sessenta) dias de tratamento.

OBS: para usuários não residentes no Município de Cariacica não serão fornecidos medicamentos de uso contínuo, sendo esta uma obrigação o seu município de origem

Vetar a dispensação de amostras-grátis de medicamentos nos estabelecimentos da rede municipal de saúde



DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIMICROBIANO

Receber a receita que poderá ser feita em receituário comum da Prefeitura Municipal de Cariacica, prescrita de forma legível, sem rasuras. Em 2(duas) vias, com validade em todo o território nacional, por 10(dez) dias a contar da data de sua emissão



Verificar se a prescrição apresenta identificação do paciente; nome da substância prescrita sob a forma de Denominação Comum Brasileira (DCB), dose ou concentração, forma farmacêutica, posologia e quantidade; identificação do emitente; data da emissão



Registrar na duas vias da receita no ato da dispensação a data da dispensação; a quantidade aviada do antimicrobiano; o número do lote do medicamento dispensado e a rubrica do farmacêutico, atestando o atendimento, no verso da receita.



Orientar quanto ao uso correto dos medicamentos

DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS SUJEITOS AO CONTROLE ESPECIAL

Receber a receita ou notificação verificando se está de acordo com as normas da Portaria nº 344/98

OBS: toda dispensação de medicamentos controlados na forma farmacêutica de ampolas feita nas unidades de saúde que possuem "maleta de urgência", deverá ser feita mediante retenção de receita e/ou notificação

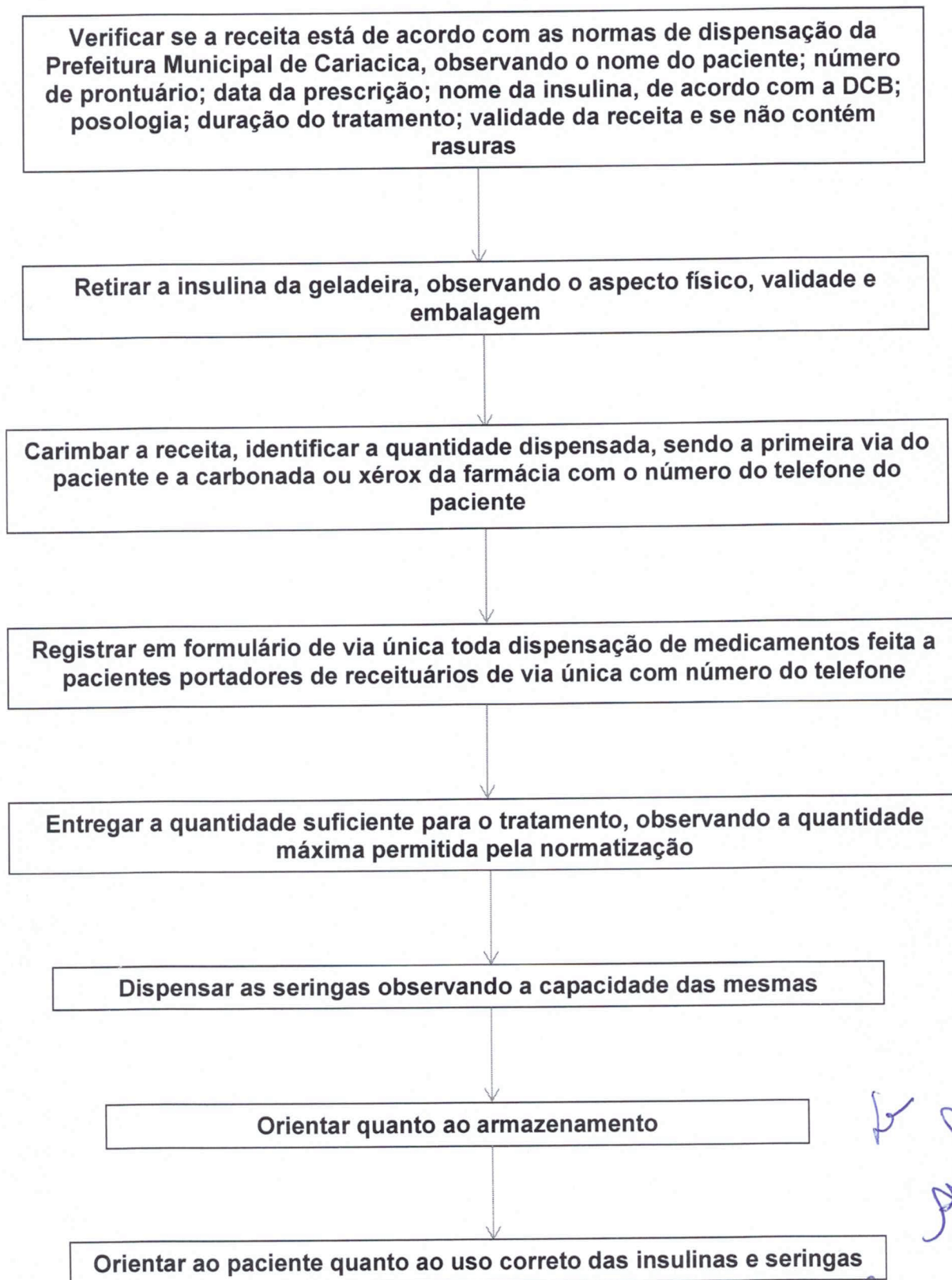
Retirar o medicamento do armário e observar a concentração, forma farmacêutica, aspectos físicos, validade e lote

Registrar no verso da receita o número de lote, validade do medicamento e quantidade dispensada

Orientar os pacientes quanto ao uso correto dos medicamentos

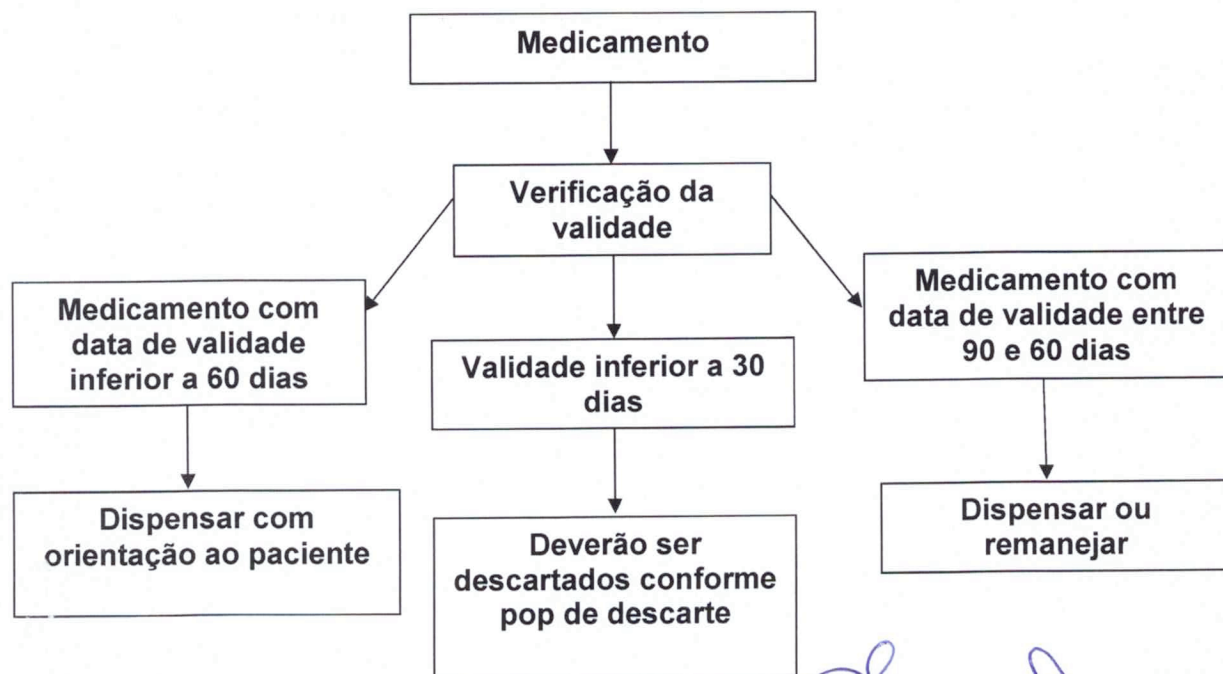


DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS TERMOLÁVEIS



ANEXO IX

FLUXOGRAMA DEVOLUÇÃO DE MEDICAMENTOS PELOS PACIENTES

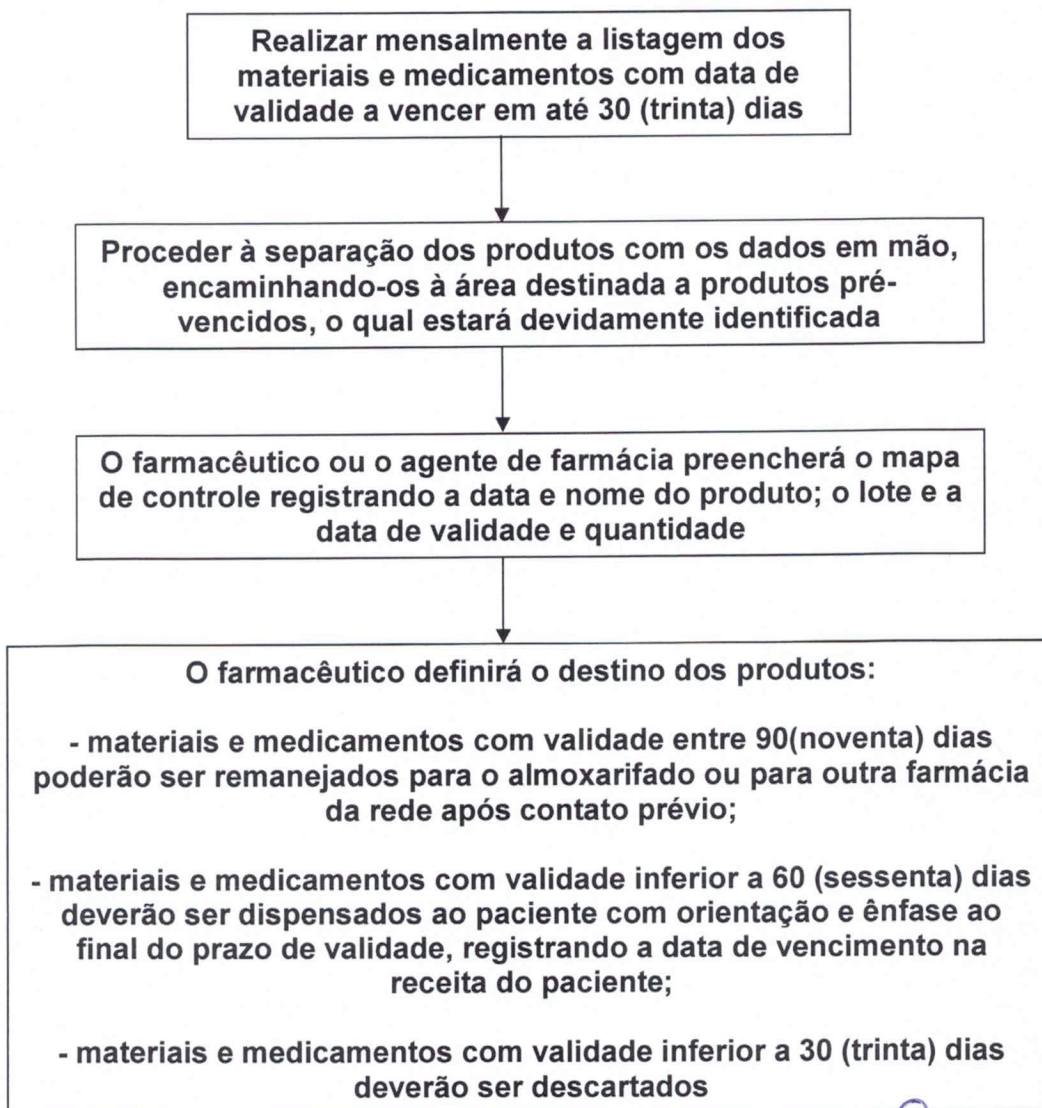


[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

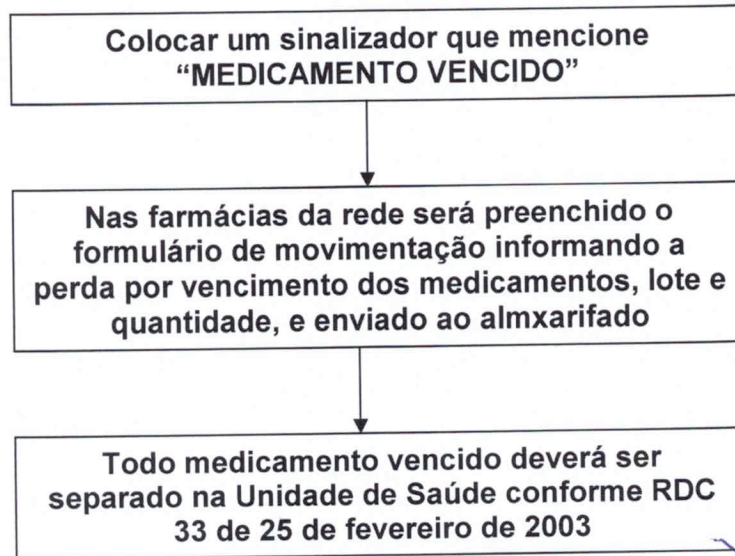
ANEXO X

FLUXOGRAMA IDENTIFICAÇÃO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS PRÉ-VENCIDOS



ANEXO XI

FLUXOGRAMA MEDICAMENTOS VENCIDOS



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]