

<p align="center"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS</b></p> <p align="center"><b>SECRETARIA DE SAÚDE</b></p>	<p align="center"><b>DATA DE VIGÊNCIA</b></p> <p align="center"><b>01/08/2010</b></p>
<p align="center"><b>NORMA INTERNA: SSP Nº 02/2010</b></p>	<p align="center"><b>VERSÃO II – atualizada em</b></p> <p align="center"><b>09/12/2016</b></p>
<p align="center"><b>SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA – SSP</b></p>	
<p align="center"><b>ASSUNTO: CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES NA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE</b></p>	
<p><b>1) FINALIDADE</b></p> <p>1.1) Disciplina sobre normas procedimentais, para padronizar a rotina controle e distribuição de medicamentos e materiais hospitalares na rede municipal de saúde, com vistas ao aperfeiçoamento, à eficácia, à eficiência, à celeridade e à transparência de atos de gestão administrativa.</p> <p><b>2) DA ABRANGÊNCIA</b></p> <p>2.2) Esta Norma Interna abrange a Secretaria Municipal de Saúde e as seguintes Unidades Organizacionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I - Farmácias Comunitárias;</li> <li>II - Assistência Farmacêutica;</li> <li>III – Almoxarifado;</li> <li>IV – Assessoria de Planejamento e Gestão;</li> <li>V – Setor Administrativo Financeiro.</li> </ul> <p><b>3) DA BASE LEGAL</b></p> <p>3.1) O fundamento jurídico encontra-se consubstanciado na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica Municipal e nas seguintes legislações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I - Resolução 001/2007, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;</li> <li>II - Portaria 802/1998 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.</li> </ul> <p><b>4) DAS ATRIBUIÇÕES</b></p> <p>4.1) São atribuições da Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio das Farmácias Comunitárias:</p>	

I - realizar levantamento da demanda anual da lista básica de medicamentos, do estoque e da demanda reprimida;

II - receber medicamentos, conferir e dar entrada no estoque;

III - realizar dispensação de medicamentos aos usuários cadastrados;

IV - gerenciar o estoque, observando em especial a demanda e a data de expiração do prazo de validade para consumo;

V - solicitar medicamentos, quando o estoque atingir ponto de critério para reposição;

VI - informar à Coordenação sobre desabastecimento de estoque.

4.2) São atribuições da Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio da Coordenação da Assistência Farmacêutica:

I - realizar a compilação das informações do levantamento da demanda anual;

II - analisar e acompanhar a demanda, o estoque e as licitações;

III - elaborar a lista de medicamentos;

IV - avaliar cotação de preço de medicamentos e insumos;

V - solicitar remanejamento de recursos;

VI - elaborar memorando e Termo de Referência para aquisição de medicamentos e insumos;

VII - realizar ajuste de planejamento.

4.3) São atribuições da Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio do Almoxarifado da Saúde:

I - realizar levantamento do estoque e da distribuição mensal dos medicamentos da lista básica;

II - gerenciar saldo de licitações não entregues;

III - realizar cotação de medicamentos e insumos;

IV - emitir ordem de fornecimento;

V - gerenciar os prazos de entrega de medicamentos e insumos contratados;

VI - receber medicamentos e insumos e emitir termo de recebimento provisório e termo de recebimento definitivo;

VII - confrontar os dados da NF – Nota Fiscal com os dados do empenho;

VIII - lavrar no verso da NF – Nota Fiscal ato de recusa de recebimento de medicamentos e insumos, quando houver quaisquer espécies de inconformidade;

IV - notificar o Departamento Administrativo e Financeiro sobre inconformidade de recebimento de medicamentos e insumos;

V - lançar entrada de medicamentos e insumos no controle de estoque;

VI - receber e analisar as solicitações de demanda das Farmácias Comunitárias;

VII - encaminhar medicamentos e insumos a Farmácias Comunitárias;

VIII - realizar remanejamento de medicamentos e insumos entre as Unidades de Farmácias Comunitárias;

IX - informar à Coordenação da Assistência Farmacêutica as ocorrências de desabastecimento do estoque e dar ciência dos respectivos motivos.

4.4) Compete à Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio da Assessoria de Planejamento e Gestão, a análise da disponibilidade orçamentária.

4.5) Compete à Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio do Setor Administrativo e Financeiro:

I - analisar TR - Termo de Referência para aquisição de medicamentos e insumos e fornecer apoio técnico;

II - encaminhar os autos ao Departamento de Compras para deflagração de aquisição.

III - receber do Departamento de Compras o contrato, o empenho e a proposta;

IV - notificar fornecedor inadimplentes com o contrato, para cumprimento imediato da obrigação, advertindo-lhe das possíveis sanções previstas no contrato.

## **5) DOS PROCEDIMENTOS**

### **Do levantamento da demanda**

### **Do levantamento anual das Farmácias Comunitárias**

5.1) O levantamento da demanda anual, contemplando a lista básica de medicamentos, estoque e demanda reprimida, deve ser realizado pelas Farmácias Comunitárias, individualizadamente, no prazo máximo de até 31 de outubro de cada ano.

5.1.1) Realizado o levantamento anual da demanda, deve-se encaminhá-lo a Coordenação da Assistência Farmacêutica.

#### **Do levantamento do estoque de medicamentos e insumos**

5.2) O Almoxarifado da Saúde deve realizar levantamento do estoque e saldo de licitações não entregues até o dia 31 de outubro de cada ano e encaminhar à Coordenação da Assistência Farmacêutica.

#### **Da compilação das demandas**

5.3) De posse dos levantamentos das demandas anuais das Farmácias Comunitárias e do estoque do Almoxarifado da Saúde, a Coordenação da Assistência Farmacêutica analisará e compilará os dados até o mês de novembro do respectivo ano.

5.4) Consolidados os dados, a Coordenação da Assistência Farmacêutica elaborará lista de medicamentos nas quantidades adequadas, de acordo com a ação prevista no PTA, até o mês de novembro do ano corrente.

#### **Da cotação de preço dos medicamentos e insumos**

5.5) O Almoxarifado da Saúde, de posse da lista de medicamentos e insumos, contemplando as respectivas quantidades para aquisição, deve realizar cotações de preços até o dia 31 de janeiro do decorrente ano.

5.5.1) Realizada as cotações de preços, deve-se encaminhá-las à Coordenação da Assistência Farmacêutica.

#### **Do TR - Termo de Referência**

5.6) De posse das cotações de preços de medicamentos e insumos de saúde praticados pelo mercado, a Coordenação da Assistência Farmacêutica deve promover os procedimentos seguintes:

I - realizar análise das cotações de preços;

II - confeccionar TR - Termo de Referência para aquisição;

III - promover remessa do expediente ao Departamento Administrativo e Financeiro.

5.6.1) Não havendo recurso suficiente no PTA, deve-se solicitar remanejamento do orçamento.

5.7) O Departamento Administrativo e Financeiro realizará análise do TR - Termo de Referência e, não havendo inconformidade, emitirá parecer favorável, promovendo remessa dos autos à Assessoria de Planejamento e Gestão.

5.7.1) Caso haja inconformidade no TR - Termo de Referência, deve-se indicar a falha, propor solução e solicitar ajustes.

5.8) Aprovado os autos o Setor Administrativo e Financeiro deve encaminhar ao Departamento de Compras da Secretaria de Administração para abertura do Processo de Compras.

#### **Do recebimento de medicamentos e insumos de saúde**

5.9) Ao término do Processo de Compras, o Almojarifado da Saúde emitirá ordem de fornecimento à empresa contratada.

5.10) No recebimento de medicamentos e insumos de saúde, o Almojarifado da Saúde deve recepcionar e verificar as especificações e a quantidade do material recebido, tendo como parâmetro os dados descritos na NF - Nota Fiscal, na Nota de Empenho e no Extrato de Empenho.

5.9.1) Havendo inconformidade, deve-se emitir termo de devolução no verso da NF – Nota Fiscal, informando os motivos da recusa, dando ciência ao Departamento Administrativo e Financeiro.

5.9.2) Verificada a conformidade, deve-se permitir o descarregamento, receber os medicamentos e os insumos de saúde e realizar recebimento conforme Norma Interna SCL 01/2016.

#### **Da distribuição dos medicamentos e materiais**

5.10) Ao receber as solicitações das farmácias, o almojarifado deve verificar a disponibilidades dos medicamentos e materiais no almojarifado.

5.10.1) Caso não exista, verificar a disponibilidade junto ao estoque de outras unidades de saúde, realizar a transferência ou, conforme o caso, analisar o motivo da falta e realizar a correção do planejamento.

5.10.2) Se existir, realizar a transferência para a farmácia comunitária solicitante.

5.11) A farmácia comunitária deve:

- I - dar entrada dos medicamentos e materiais;
- II - monitorar o estoque;

III - solicitar ao almoxarifado medicamentos e materiais, quando necessário.

## **6) CONSIDERAÇÕES FINAIS**

6.1) 6.1) Compete à Secretaria Municipal de Saúde dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Norma Interna.

6.2) O não cumprimento das disposições desta Norma Interna poderá implicar em instauração de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar.

6.3) O anexo I – Fluxo de controle e distribuição de medicamentos e materiais hospitalares na rede municipal de saúde faz parte desta Norma Interna.

6.4) Esta Norma Interna entrará em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

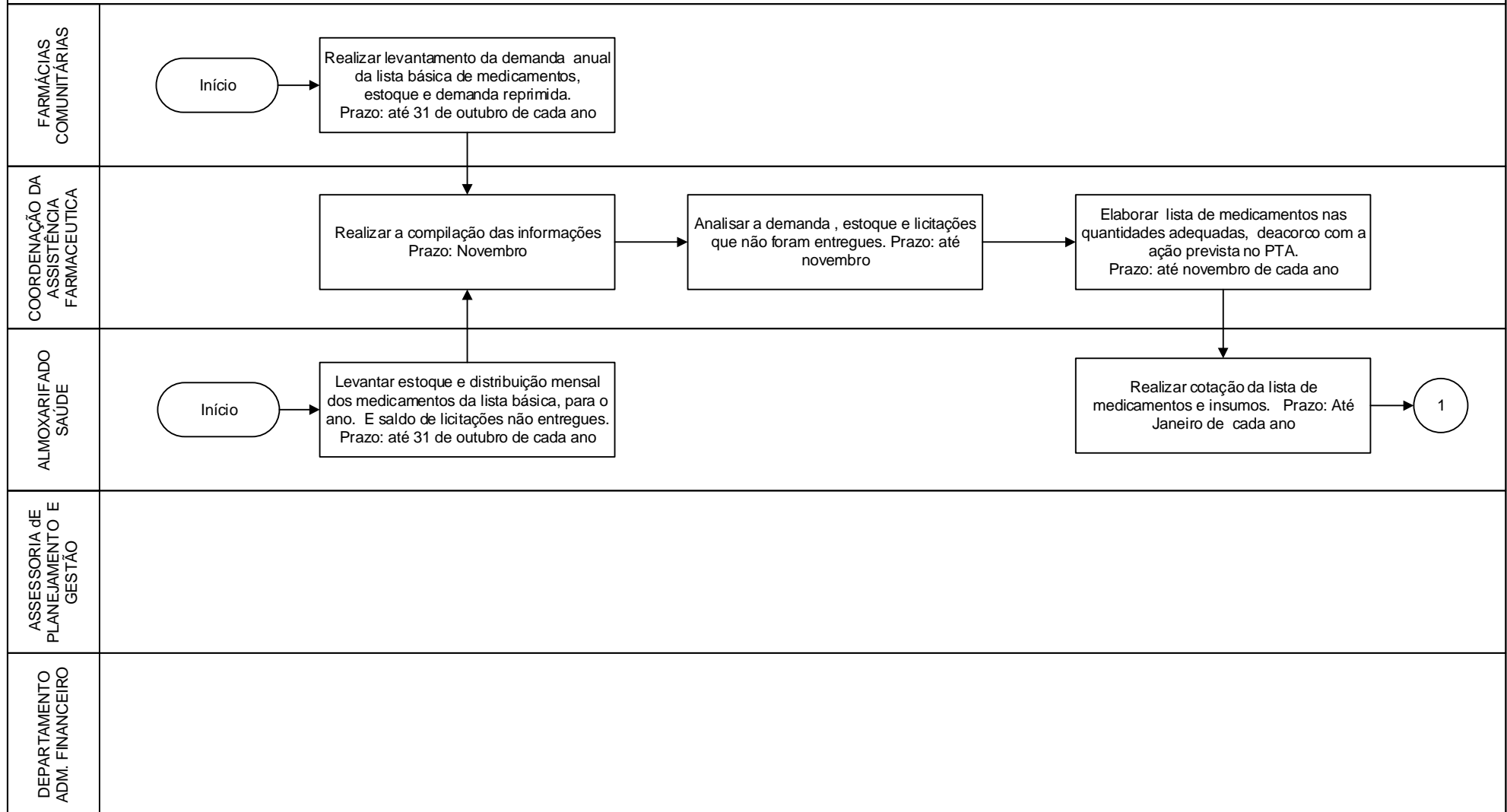
**Rondonópolis, 09 de Dezembro de 2016.**

---

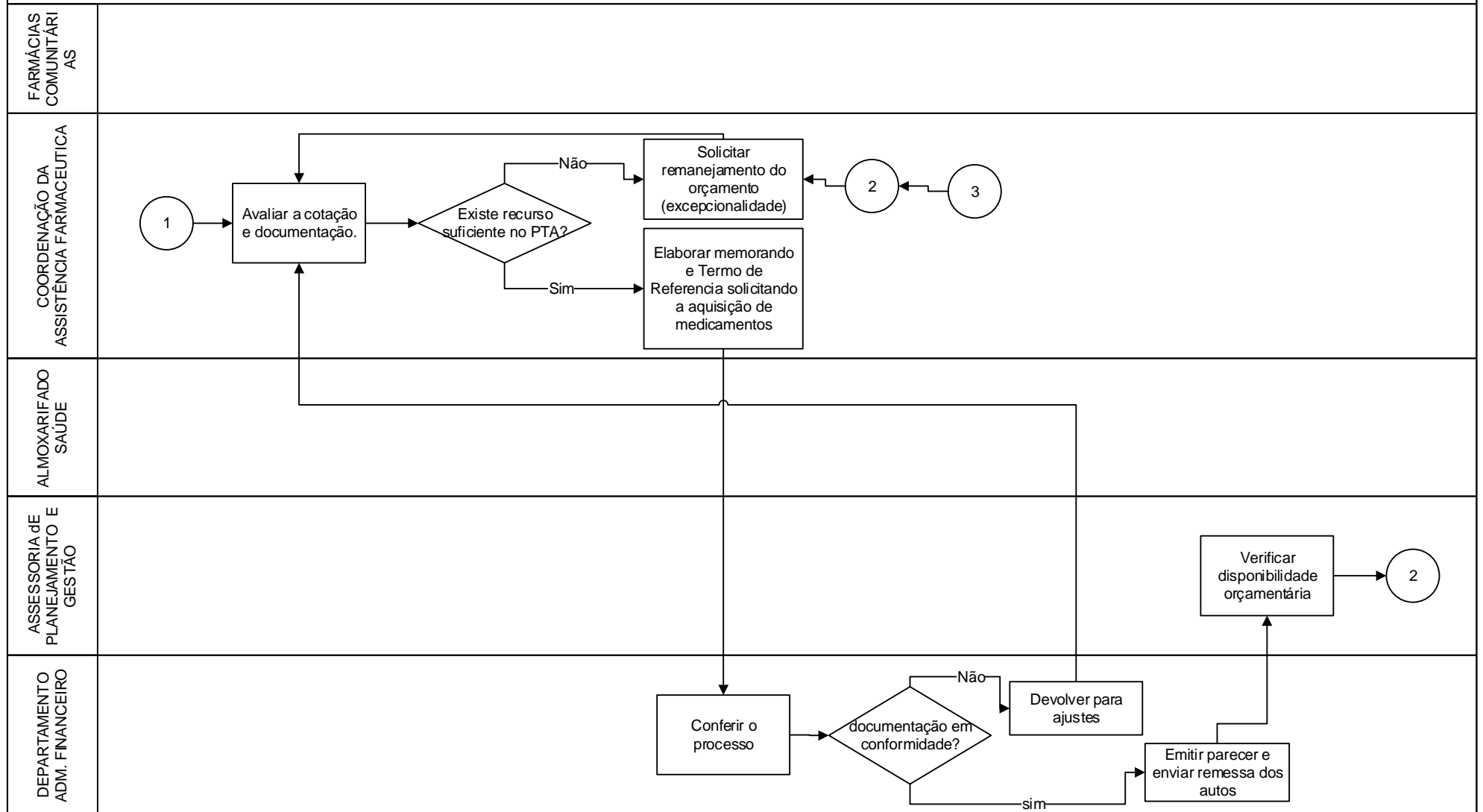
**Secretário Municipal de Saúde**

CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES NA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE

PAG.1

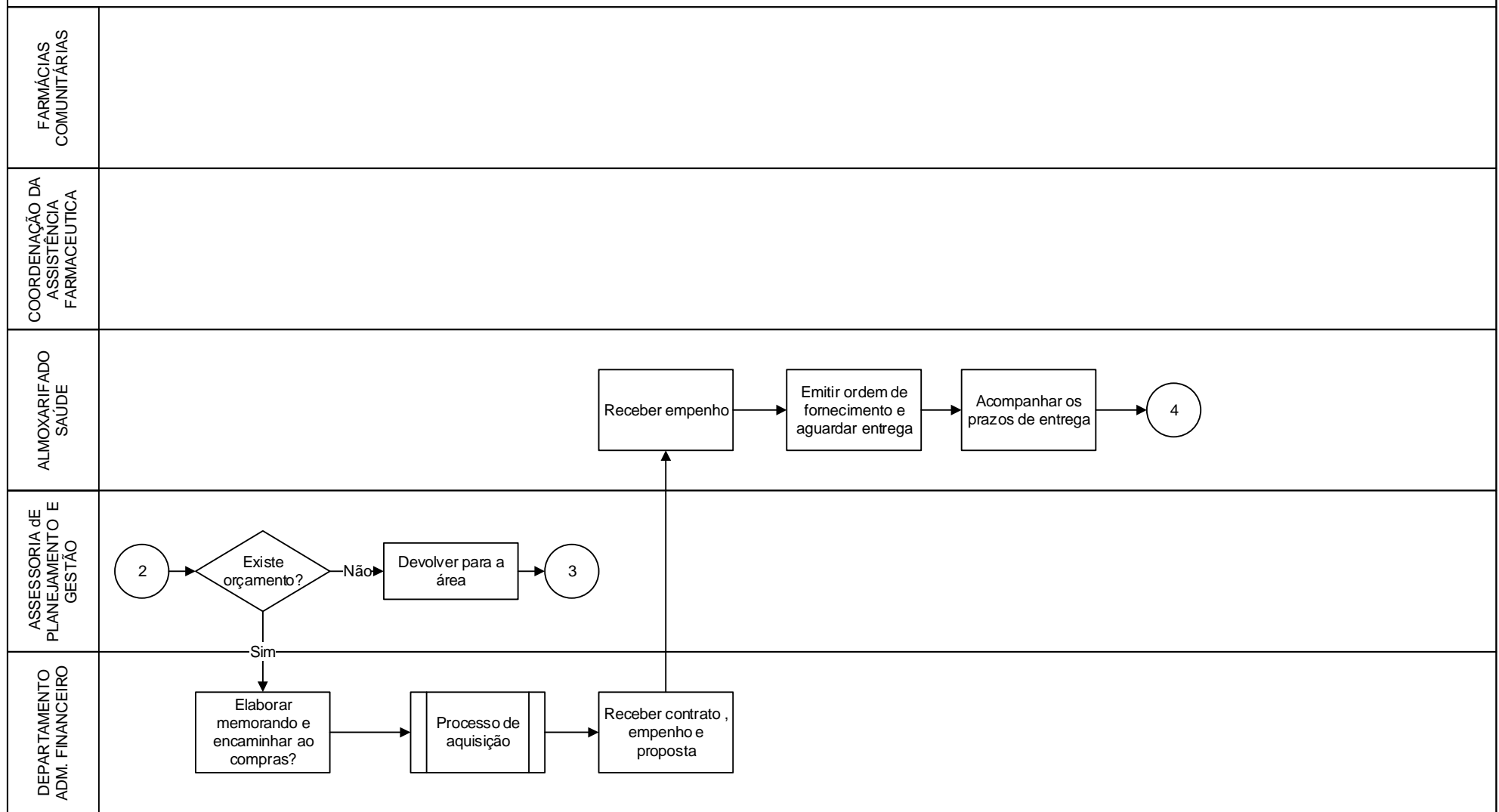


CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES NA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE

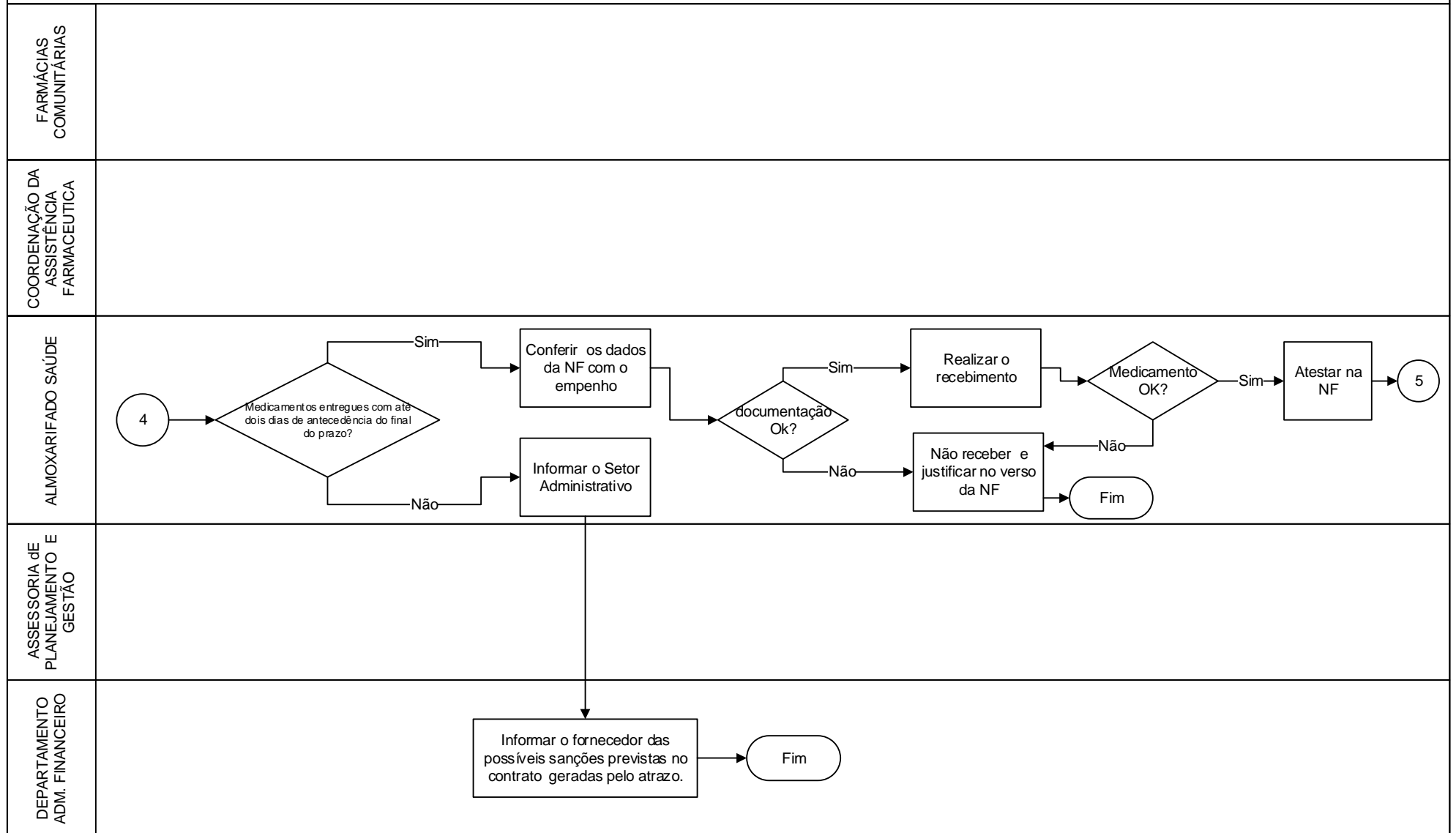




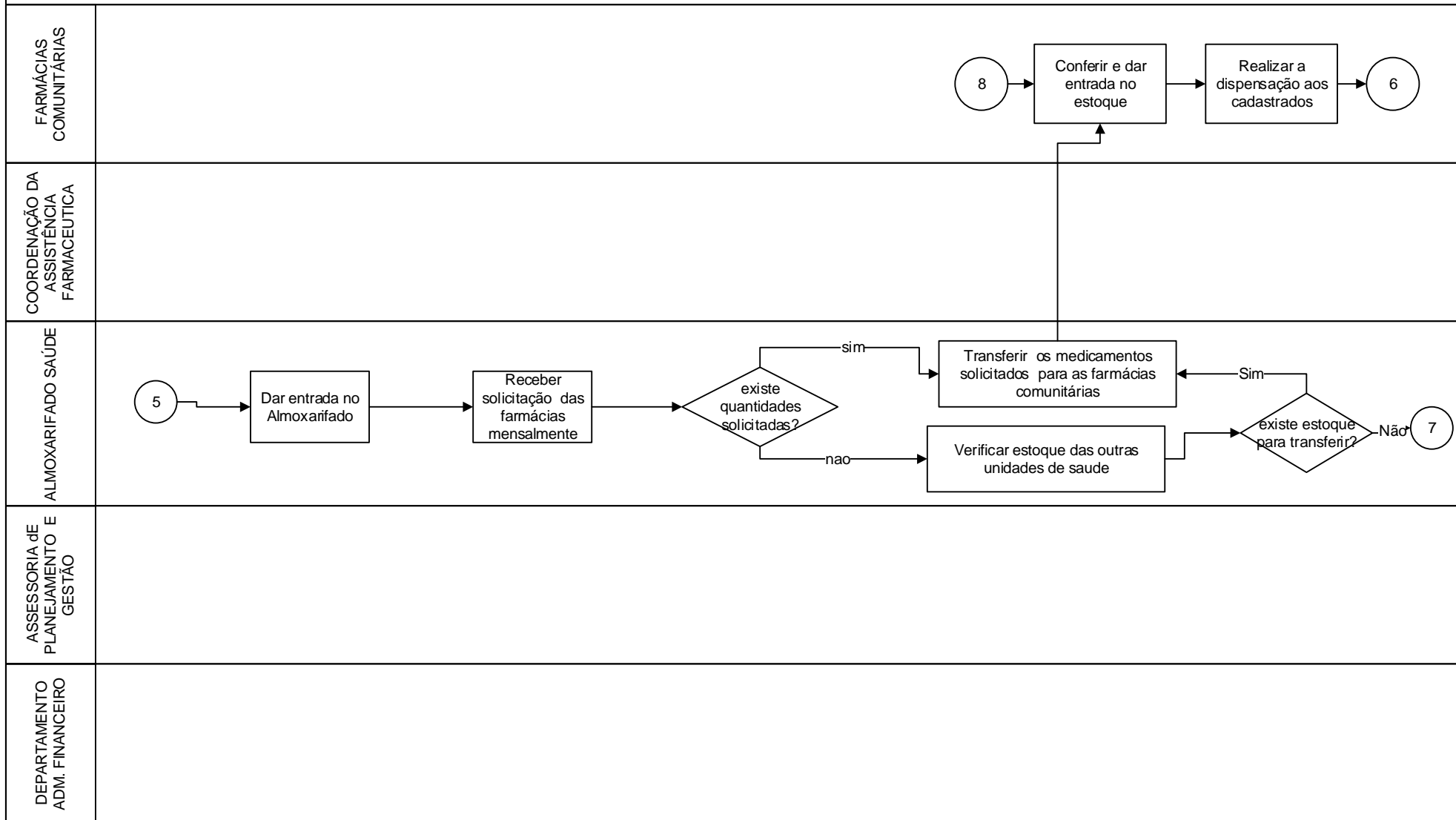
CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES NA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE



CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES NA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE



CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES NA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE



CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES NA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE

