

<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 05/2019</b>
<b>ASSUNTO: AQUISIÇÃO, RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS</b>
<b>SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b>

Considerando o disposto na Lei Complementar n. 25/2010, que estabelece a possibilidade de regulamentação sobre normas de controle interno através de Instruções Normativas de aplicabilidade a todos os órgãos da Administração Municipal;

Considerando a necessidade de fortalecer o controle interno no âmbito do Poder Executivo Municipal;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por objetivo:

I - normatizar os procedimentos no que dizem respeito ao recebimento, registro e armazenagem dos medicamentos;

II - normatizar e disciplinar os procedimentos relacionados à dispensação de medicamentos;

III - permitir um melhor controle sobre os gastos com medicamentos;

IV - disciplinar o fluxo de medicamentos, incluindo o recebimento, a validade, a estocagem e a distribuição.

**CAPÍTULO II  
DOS PROCEDIMENTOS**

**Seção I  
Da Responsabilidade Técnica**

Art. 2º. O responsável pela Farmácia Básica do Município é o Farmacêutico, devendo observar as leis aplicáveis, inclusive às editadas pela ANVISA.

§ 1º Cabe ao profissional Farmacêutico responder sobre a Responsabilidade Técnica perante o Conselho Regional de Farmácia de SC.

§ 2º Os medicamentos sujeitos ao controle especial devem ter a verificação de estoque e a guarda da chave dos armários deve ficar sobre responsabilidade do Farmacêutico.

**Seção II  
Da Prescrição dos Medicamentos**

Art. 3º. As aquisições e as prescrições de medicamentos 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.

Art. 4º. A receita médica e odontológica deverá ser emitida em português compreensível e por extenso, em letra legível, em consonância com o art. 35, da Lei nº. 5.991/73, devendo conter:

- a) nome do paciente;
- b) princípio ativo do medicamento;
- c) concentração, posologia;
- d) quantidade a ser dispensada para o tratamento ou para o mês, caso de uso contínuo;
- e) data, assinatura e carimbo do prescritor (a).

### **Seção III** **Da Dispensação dos Medicamentos na Farmácia**

Art. 5º. Antes de efetuar a entrega de medicamentos, o servidor responsável deve verificar a situação cadastral do paciente. Estando cadastrado, deve verificar se o cadastro está com todos os dados exigidos atualizados.

§ 1º No cadastro deve ser registrado o nome completo do paciente, conforme documento de identificação apresentado.

§ 2º No caso de dependentes, o comprovante de residência a ser utilizado pode ser o do responsável legal.

§ 3º Os documentos necessários para o cadastro são:

- a) carteira de Identidade;
- b) comprovante de residência (fatura de luz, de água, telefone, nota de produtor, entre outros);
- c) cartão único de saúde;

§ 4º Deve o servidor responsável, sempre que possível, solicitar número de telefone para contato.

Art. 6º. A entrega dos medicamentos deve ser lançada no Sistema Informatizado, de forma individualizada em nome do paciente, preenchendo todos os campos indicados.

Art. 7º. O medicamento só será entregue ao paciente pelo farmacêutico ou outro profissional designado mediante receita médica e odontológica, carimbada, datada e assinada pelo médico ou odontólogo.

§ 1º. Excetuam-se do disposto no caput deste artigo os pacientes em tratamento através de serviços terceirizados, ou seja, serviços médicos especializados, mantendo a obrigatoriedade de o paciente fornecer a receita médica devidamente assinada pelo profissional de saúde.

§ 2º. Os medicamentos administrados em pacientes nas Unidades de Saúde, especialmente os injetáveis, deverão ser baixados no sistema de controle de estoque como consumo destas Unidades de Saúde.

Art. 8º. A receita original deve ser devolvida ao paciente, contendo o carimbo com a data da entrega do medicamento.

Art. 9º. É obrigatório, no ato da dispensação do medicamento:

- a) carimbar no verso da receita (Fornecido e/ou Falta), datar e anotar a quantidade de medicamento fornecido ou sua falta;

b) devolver a via ao paciente;

c) cabe ao farmacêutico responsável a dispensação dos medicamentos e a orientação quanto ao uso correto dos mesmos.

§ 1º Nos casos de falta de energia ou problemas no sistema informatizado, devem ser preenchidos os dados constantes no protocolo de entrega, e posteriormente devem ser lançados no Sistema, assim que for restabelecido seu funcionamento.

§ 2º No momento do fornecimento dos medicamentos deverá ser feito o exame físico de cada medicamento, conferindo atentamente cada medicamento fornecido de acordo com a prescrição, observando, nome, apresentação, concentração, quantidade e prazo de validade, a fim de evitar dispensação incorreta.

Art. 10. No caso dos medicamentos de uso contínuo cabe ao prescritor definir se o tratamento é contínuo, devendo, obrigatoriamente, registrar o termo USO CONTÍNUO ao lado do nome do medicamento em questão.

§ 1º As prescrições de medicamentos de USO CONTÍNUO têm validade de no máximo 12 (doze) meses de tratamento, conforme avaliação clínica do paciente.

§ 2º O prescritor deve escrever o prazo de validade da receita em meses, respeitando a normativa e a legislação vigente.

§ 3º A validade da receita será contada a partir da data da prescrição.

§ 4º Expelido o prazo de validade da receita, o paciente deverá marcar nova consulta para reavaliação clínica e nova prescrição. Neste período, entre vencimento da receita e a reavaliação, a receita terá validade até o dia da sua nova consulta, após orientação ao paciente e confirmação de que não haverá novo atendimento sem reavaliação.

§ 5º Para os usuários não residentes no Município de Tunápolis não serão fornecidos medicamentos de uso contínuo, sendo esta uma obrigação do seu município de origem.

Art. 11. As prescrições e dispensação de medicamentos sujeitos ao controle especial seguem as normas da Portaria nº. 344/98 e 06/99, da ANVISA.

#### **Seção IV**

#### **Da Aquisição, Recebimento e Estocagem dos Medicamentos**

Art. 12. A solicitação de compra de medicamentos que fazem parte da farmácia básica da Secretaria Municipal da Saúde tem origem no relatório de estoques levantado mensalmente para fins de programação.

Art. 13. As solicitações de compras conforme a programação estabelecida devem ser encaminhadas ao Departamento de Compras e Licitações conforme disposto na Instrução Normativa de Compras.

Art. 14. O Departamento de Compras e Licitações fará a aquisição dos medicamentos através de processo licitatório, obedecendo as modalidades estabelecidas nas Leis Federais nº 8.666/1993 e n. 10.520/02 e suas alterações posteriores.

Art. 15. Todas as solicitações de compras devem ser feitas com a observação de que os medicamentos devem ser entregues com a prescrição mínima de 12 (doze) meses de validade.

Art. 16. Quando da chegada dos medicamentos, a responsável pela farmácia deverá conferir a nota fiscal com os produtos que estão sendo recebidos observando o quantitativo, marca, lote e validade do medicamento fornecido através da Autorização de Fornecimento - AF

em mãos. Nenhum medicamento poderá ser recebido sem estar acompanhado da devida nota fiscal.

Art. 17. Após a conferência, não havendo discrepâncias dos medicamentos recebidos, a Farmacêutica responsável deverá efetuar o registro no Sistema Informatizado e realizar a entrada do medicamento nos Livros C1 e B1, quando tratar-se de Medicamentos Sujeitos ao Controle Especial descritos na Portaria nº. 344/1998 do Ministério da Saúde.

Parágrafo único. Se houver divergências, a responsável pelo recebimento, informará e solicitará a solução do problema junto ao fornecedor, e a troca imediata.

Art. 18. Em ato contínuo, os medicamentos deverão ser enviados para estoque observando a melhor forma de armazenagem quanto a categoria, segurança, validade, etc.

Art. 19. Na nota fiscal deverá ser colocado o carimbo e assinatura evidenciando o recebimento, enviando para a Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento para fins de liquidação e pagamento.

Art. 20. O local para guarda de medicamentos deve ser adequado e seguro de acordo com a legislação vigente.

Art. 21. No local de guarda dos medicamentos só será permitido a estocagem de medicamentos e materiais de expediente, nenhum outro material como: equipamentos, móveis e utensílios, arquivos, etc., pode permanecer no local.

## **Seção V**

### **Da Distribuição para as Unidades de Saúde**

Art. 22. O responsável pela unidade de saúde fará semanalmente o pedido dos medicamentos necessários para atender a demanda semanal.

Art. 23. Quando chegar o pedido de medicamento, a farmacêutica responsável pelo almoxarifado da farmácia fará a separação, efetuando a conferência da quantidade, data de validade, procedendo à baixa no sistema.

## **Seção VI**

### **Do Controle de Estoque**

Art. 24. O controle de estoque no que tange à aquisição, recebimento, armazenamento e dispensação de medicamentos é uma atividade técnico-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, tendo como funções:

- I - determinar quanto e quando comprar;
- II - acionar o setor de compras;
- III - determinar o que deve permanecer estocado;
- IV - controlar as quantidades, data de validade e valores estocados;
- V - identificar e retirar do estoque itens obsoletos;

Art. 25. Semestralmente, de preferência ao final dos meses de junho e dezembro de cada ano, deve ser feito o inventário físico dos medicamentos em estoque, confrontando com os totais constantes no relatório do sistema informatizado, tanto no almoxarifado quanto nas farmácias das unidades de saúde.

Parágrafo único. Eventuais diferenças devem ser pesquisadas, identificadas e regularizadas, comunicando a ocorrência das diferenças remanescentes à Secretária Municipal da Saúde, para as devidas providências.

### **Seção VIII Dos Medicamentos Vencidos**

Art. 26. O controle da validade dos medicamentos na farmácia é de responsabilidade do farmacêutico, e na sua ausência, do funcionário designado pela coordenação em cada unidade de saúde.

Art. 27. Com relação aos medicamentos vencidos os mesmos serão separados e tomados as seguintes providências:

I - nas Unidades de Saúde informatizadas o Sistema de controle permitirá a baixa dos medicamentos, podendo ser transferidos para descarte.

II - todo medicamento vencido deverá ser encaminhado para a farmácia central para posterior descarte.

III - os descartes de medicamentos vencidos deverão ser feitos de acordo com a legislação vigente.

IV - em caso de vencimento de medicamentos nas Unidades de Saúde o responsável deverá remeter a Farmácia Central com a medicação vencida, nota explicativa justificando a razão pela qual ocorreu o vencimento dos medicamentos.

Art. 28. Os responsáveis pelas unidades de saúde ou farmácia poderão ser responsabilizados administrativamente em caso de perda ou vencimento de materiais ou medicamentos, sem a respectiva justificativa e/ou fundamentação.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 29. Todo o medicamento somente pode ser entregue a pacientes previamente cadastrados no Sistema Informatizado da Secretaria da Saúde, mediante identificação.

Art. 30. Ao final de bimestre deve ser enviado relatório do estoque de medicamentos ao Setor de Controle Interno.

Art. 31. Os servidores responsáveis pela operação dos lançamentos da dispensação de medicamentos no sistema informatizado sempre devem utilizar a senha pessoal, que é intransferível.

Art. 32. As solicitações de materiais e medicamentos pelas unidades, formulários de devolução de medicamentos vencidos ou irregularidades comprovadas são documentos comprobatórios para saída de estoque e devem ficar arquivados nas unidades por ordem cronológicas e por tipo de documentos por um período de cinco anos.

Art. 33. Fica expressamente proibida a retirada de medicamentos e materiais distribuídos a pacientes, exceto para atendimento no local, a entrega sem receita médica e a eliminação de qualquer documento de controle.

Art. 34. A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 35. Aplicam-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes.

Art. 36. As dúvidas ou omissões geradas por esta Norma Interna, deverão ser esclarecidas junto a Controladoria do Município.

Art. 37. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tunápolis, (SC), 05 de julho de 2019.

Cleverson Inácio Kerkhoff  
Técnico de Controladoria Interna  
CPF: 918.368.409-34 Mat: 20/1993

Aprovado:

Renato Paulata  
Prefeito Municipal

Alcides Luis Hofer  
Assessor Jurídico