



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

DECRETO Nº 3032 DE 12 DE ABRIL DE 2016.

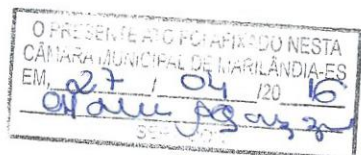
O Prefeito Municipal de Marilândia, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 61, inc. I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Marilândia e, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.088/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Marilândia,


DECRETA:

Art. 1º- Fica aprovada a *Instrução Normativa SSP nº 002/2016*, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, que "Dispõe sobre a obrigatoriedade no cumprimento das Normas e Rotinas de Dispensação, Solicitação de Medicamentos, Recebimento, Armazenamento e Controle de Estoque a serem executadas pelos Serviços de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde", fazendo parte integrante deste Decreto.

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

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.




 **CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**
Malu Agrizzi
Assessora de Gabinete

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

Marilândia – ES, 12 de abril de 2016.



Osmar Passamani
Prefeito Municipal

Registrado na SEMADI
Da P.M.M.
Em, 12/04/2016.


Renata Paier Passamani
Secretária da SEMADI

Data de Publicação

O PRESENTE ATO FOI AFIIXADO NESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA ESPÍRITO SANTO EM: 12 / 04 / 2016


SERVIDOR
Gilmara Passamani Pereira
Gerente de Desenvolvimento
Econômico e Inovação C-1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA DE MARILÂNDIA-ES – SSP Nº 002/2016.

“DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE NO CUMPRIMENTO DAS NORMAS E ROTINAS DE DISPENSAÇÃO, SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS, RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E CONTROLE DE ESTOQUE A SEREM EXECUTADAS PELOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARILÂNDIA-ES”.

Versão: 001

Aprovação em: 12 de abril de 2016.

Ato de aprovação: Decreto nº. 3032, de 12 de abril de 2016

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Saúde de Marilândia-ES

Art.1º - A presente Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e normatizar os procedimentos executados pela Farmácia e dispensários dos Serviços de saúde municipais. A fim de prover a padronização das atividades e melhorar a qualidade no serviço prestado à população.

Art. 2º - Orientações Gerais sobre a Dispensação:

a) Todo o medicamento só poderá ser fornecido mediante apresentação de receita de profissional habilitado.

b) A receita deve ser emitida em duas vias, com letra legível, sem rasuras, e deve conter os seguintes itens: nome completo do paciente; nome do medicamento na denominação comum brasileira (DCB) de acordo com a Lei 9.787 de 10 de fevereiro de 1999; data de emissão; dosagem ou concentração; posologia indicando a frequência de utilização, duração do tratamento e modo de usar; quantidade; assinatura e carimbo do profissional prescriptor; nº de inscrição o Conselho Regional de Medicina/Odontologia.

§1º- Poderá ser aceita prescrição do profissional Enfermeiro para medicamentos constantes no Protocolo, os quais serão atendidos na respectiva unidade de saúde.

§2º- Somente serão atendidas as prescrições na dosagem, concentração e forma farmacêutica especificadas na receita.

c) Todos os receituários deverão estar identificados, constando a origem da emissão. Os receituários oriundos da Prefeitura Municipal de Marilândia deverão conter a identificação da secretaria de saúde.

d) A farmácia e serviços de saúde gerenciados pela Secretaria Municipal de Saúde atenderão receitas oriundas de todos os serviços de saúde desde que cumpram devidamente os requisitos acima citados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

Art. - 3º - Fluxo para a Dispensação:

a) Ler atentamente a receita, observando sua legibilidade e se obedece aos critérios técnicos e legais. Se houver necessidade de fracionamento do medicamento, efetuar de maneira a conservar a identificação do medicamento, colocando o nome da substância, o lote e a validade na fração que não possua estas informações. Nas prescrições de uso continuado, não se deve realizar o fracionamento do medicamento e sim, controlar a quantidade fornecida, de modo à complementar nos meses subsequentes, bem como orientar sobre a data da próxima retirada.

§1º - Não dispensar prescrições que contenham rasuras.

Verificar se o(s) medicamento(s) prescrito(s) já foi (ram) fornecido(s), em caso afirmativo orientar o usuário. Se não, dispensar, registrar conforme normativa e orientar o usuário quanto ao uso correto.

b) Carimbar a via da receita dos medicamentos básicos, a 1ª via para evitar duplicidade de entrega e a 2ª reter na farmácia.

§1º- No caso de receita de controle especial reter a 1ª via, carimbar a segunda via do paciente.

§2º- Não carimbar o fornecimento (quantidades e datas) sobre as informações da receita. As informações e/ou carimbos deverão ser colocadas preferencialmente no verso da receita, indicando claramente as quantidades fornecidas de cada medicamento, a data do atendimento e a identificação do funcionário.

c) A apresentação da 1ª via da receita (original) é indispensável para dispensação dos medicamentos básicos.

d) Os medicamentos devem ser dispensados ao próprio usuário ou pessoa devidamente identificada. Ambos devem apresentar documento de identificação oficial (com foto) e cartão SUS.

e) A idade mínima para retirada de medicamentos de controle especial é de 18 anos e para os demais medicamentos é de 16 anos. No caso de gestantes, mães ou retirada de anticoncepcionais não será exigida idade mínima.

f) Os medicamentos somente poderão ser fornecidos para um mês, à exceção dos medicamentos sujeitos a controle especial.

g) As receitas perderão sua validade em trinta dias, devendo ser renovadas pelo prescritor.

h) Quanto à validade das receitas serão adotadas as seguintes orientações.

§1º- As receitas elaboradas para um período de tratamento superior a 30 dias – doenças crônico degenerativas deverão apresentar, de maneira explícita e pelo médico, a identificação do referido período de (dos) mês (es) de tratamento até o limite de seis meses. Identificar por meio da posologia e a quantidade total de unidades farmacêuticas a serem utilizadas.

§2º- A dispensação deverá ser de forma gradual, para cada trinta dias de tratamento, obedecendo à posologia especificada pelo prescritor. Caso não conste



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

descrição do período, ou somente esteja especificado uso contínuo, os medicamentos serão dispensados para o prazo máximo de trinta dias de tratamento.

§3º- A receita de antibiótico terá validade até dez dias.

§4º- A receita de anticoncepcional terá validade de até um ano, de acordo com o especificado ou conforme número de cartelas prescrito. O cartão da saúde da mulher será aceito para o fornecimento de anticoncepcional .

i) Para os medicamentos de controle especial (Portaria 344/98) a receita terá validade de 30 dias a contar da data de emissão e deverá ser atendida uma única vez dentro deste prazo. Poderá ser prescrito tratamento para até 60 dias de tratamento, desde que a quantidade e posologia estejam especificadas para este período.

k) O acesso às dependências da Farmácia e sala de estocagem é restrito aos funcionários e estagiários do setor. Demais servidores somente podem ter acesso quando acompanhados por funcionário da Unidade de Assistência Farmacêutica.

l) Os dispensários atenderão somente as prescrições dos usuários cadastrados ou adscritos ao território de abrangência da unidade.

m) As receita de antimicrobianos deve estar de acordo com o art. 1º, da RDC nº 20/2011, “a dispensação dar-se-á mediante a retenção da 1ª (primeira) via da receita, devendo a 2ª (segunda) via ser devolvida ao paciente”.

§1º- A validade da receita é de dez dias após a data de emissão.

§2º- A dispensação deve ser registrada na via do paciente, com anotação dos seguintes dados: a data da dispensação e a rubrica.” A dispensação de antimicrobianos deve atender essencialmente ao tratamento prescrito, inclusive mediante apresentação fracionável.

§3º- Em situações de tratamento prolongado a receita poderá ser utilizada para fornecimentos posteriores dentro de um período de 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão. A receita poderá conter a prescrição de outras categorias de medicamentos desde que não sejam sujeitos a controle especial, não havendo limitação do número de itens contendo medicamentos antimicrobianos prescritos por receita.

n) As prescrições de analgésicos, antipiréticos e antiinflamatórios serão atendidas em, no máximo, um frasco ou 20 comprimidos. Quando houver o termo “se necessário”, “se dor” ou “se febre”, serão dispensados um frasco ou vinte comprimidos. Para quaisquer quantidades maiores que estas ou período de tratamento prolongado, a prescrição deverá vir acompanhada de justificativa médica, por escrito na própria receita ou em laudo em separado.

Art. 4º - Orientações específicas para dispensação:

a) Conferir, no mínimo duas vezes, o medicamento a ser fornecido: ao retirar o medicamento da prateleira e ao entregá-lo ao usuário. Orientar e solicitar que o usuário também confira o(s) medicamento(s) ao recebê-lo(s) e antes de utilizá-lo(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

- b) Antes de dispensar o medicamento realizar exame físico da embalagem e conteúdo para verificar se existem alterações visíveis.
- c) Orientar o paciente quanto ao uso correto do medicamento, reforçando a importância da obediência dos horários.
- d) Fornecer a bula que acompanha os medicamentos quando solicitado.

Art. 5º - Solicitação de Reposição

- a) O pedido deve ser realizado no formulário – Solicitação de Material/Medicamento, mensalmente, pelas UBS's e ESF's, até o dia 20 de cada mês, sem exceção, e entregue nas Gerências aos cuidados do Farmacêutico da Gerência para encaminhamento ao almoxarifado.
- b) Obrigatoriamente deve ser contada a quantidade total de medicamentos existente na farmácia e no almoxarifado antes de se efetuar o pedido de reposição, informando a data da contagem e anotar os quantitativos de cada medicamento.
- c) Respeitar a média do consumo a ser pedido. As solicitações deverão estar adequadas ao consumo real e ao estoque disponível.
- d) O pedido deve conter o nome legível da pessoa que o fez, devendo vir assinado também pela chefia da unidade de saúde, quando não houver meio eletrônico.
- e) Centralizar todos os pedidos com o Farmacêutico da Gerência, devendo este enviar ao almoxarifado até o dia 20 de cada mês.
- f) Os pedidos extras de medicamentos devem ser feitos no formulário de Pedido de Material e encaminhado ao Farmacêutico da Gerência, que realizará uma avaliação prévia, se aprovado enviará ao almoxarifado. A área técnica da assistência farmacêutica só autorizará o fornecimento em caso de extrema urgência, desde que seja garantida a distribuição automática dos medicamentos entregues em atraso pelos fornecedores (ou seja, após o envio do pedido mensal à Unidade).

Art. 6º - Recebimento e Armazenamento do Medicamento

- a) Verificar se acompanha a entrega dos medicamentos o formulário Solicitação de Material/Medicamento ou Pedido de Material, preenchido pela unidade de saúde na ocasião do pedido.
- b) Conferir a quantidade recebida de volumes, registrada na solicitação, no momento da entrega. O conteúdo interno deve ser conferido, no máximo, em até 72 (setenta e duas) horas após o recebimento.
- c) Informar qualquer divergência dentro de 72 (setenta e duas) horas após o recebimento, comunicando o Farmacêutico da Gerência para ciência.
- d) Inspeccionar o medicamento e insumos quanto a sua embalagem (presença de umidade, condições do rótulo, condições de fechamento da embalagem e condições da caixa).
- e) Inspeccionar o medicamento quanto aos aspectos físicos e organolépticos (odor, presença de precipitados, separação de fases, homogeneidade da coloração e presença de sujidades).

§1º- Observar o prazo de validade do medicamento.

Art. 7º - Orientações Gerais de Armazenamento:

- a) Os medicamentos deverão ser organizados em ordem alfabética por nome genérico (DCB), lote e validade com etiquetas de identificação voltadas para frente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

- b) Os medicamentos com prazo de validade menor devem estar à frente, acima ou à direita do medicamento com vencimento posterior.
- c) Indicar com cartazes o lote que deve ser utilizado primeiramente.
- d) **Conservar os medicamentos ao abrigo da luz direta.**
- e) Manter distância entre os produtos para facilitar a circulação de ar interna.
- f) Observar a empilhamento máximo recomendado pelo fabricante.
- g) Não colocar medicamentos em contato direto com o chão, encostado às paredes ou muito próximo do teto.
- h) Estocar os medicamentos em local específico e destinado somente para este fim.
- i) Os medicamentos sujeitos ao controle da Portaria 344/98 devem ser armazenados em local seguro, chaveado, isolado dos demais e sob controle e responsabilidade legal do Farmacêutico.
- j) Controlar a temperatura de armazenamento de medicamentos que devem ser mantidos sob refrigeração utilizando termômetro que registre as temperaturas máximas e mínimas. O refrigerador deve ser utilizado exclusivamente para armazenar medicamentos. A temperatura deve ser registrada diariamente em planilha específica.

Art. 8º - Controle de Estoque:

- a) Utilizar o sistema informatizado de Controle de estoque de Medicamentos. Deve ser garantida a rastreabilidade dos medicamentos dispensados.
- b) A cada entrada no estoque de medicamentos registrar no sistema informatizado.
- c) As receitas retidas (primeira e segundas vias) dos medicamentos dispensados por receita, o formulário para dispensação dos sem retorno de receita, Pedido de Material, o cadastro de anticoncepcionais e os formulários informando e/ou devolvendo os medicamentos vencidos ou com irregularidades comprovadas são documentos comprobatórios para saída de estoque e devem ficar arquivados na Unidade, por ordem cronológica e por tipo de documento, por um período de cinco anos. Após este período as receitas deverão ser fragmentadas e recicladas.
- d) As unidades de serviços deverão enviar até o dia 20 de cada mês, ao Farmacêutico da Gerência um relatório quantitativo de número de receitas e atendimentos nos dispensários. As mesmas poderão ser avaliadas por auditoria a qualquer momento.

Art. 9º - Medicamentos com vencimento próximo e/ou vencido:

- I) Devem ser obedecidos os seguintes procedimentos no caso de medicamentos por vencer.
 - a) Todo o medicamento que por ventura estiver com a data de validade próxima ao vencimento, e se dentro desse período não for utilizado pela U.S., deverá ser devolvido ao almoxarifado com um prazo mínimo de três meses antes do vencimento. Medicamentos que estiverem com estoque a mais de dois meses, na unidade, também devem ser devolvidos.
- II) Quanto a medicamentos vencidos, as U.S devem seguir o seguinte trâmite:
 - a) Ao devolver medicamentos vencidos observar o fluxo estabelecido no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.
 - b) Constatando-se a existência de medicamentos vencidos separar dos demais imediatamente.
 - c) Sinalizar através de cartazes com os dizeres **MEDICAMENTO VENCIDO**, e segregando em área específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

d) Dar baixa no sistema informatizado de controle de estoque dos medicamentos com prazo de validade expirado.

Marilândia, 12 de abril de 2016.

OSMAR PASSAMANI
PREFEITO MUNICIPAL

DULCIMAR RIGO MILANEZ
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

WILSON HEASE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA