

DECRETO MUNICIPAL N.º 047 DE 06 DE JULHO DE 2015

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP N.º 002/2015 QUE DISPÕE SOBRE O CONTROLE DE MATERIAIS MEDICOS E MEDICAMENTOS EM TODAS AS UNIDADES DE SAUDE, ESTABELECCENDO ROTINAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA-MT.

CRISTOVAO MASSON, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLIMPIA-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E, PARA DAR CUMPRIMENTO AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO ART. 31 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ART. 59 DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL,

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados os termos da Instrução Normativa SSP N.º 002/2015, do Sistema de Saúde Pública, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, que dispõe sobre o controle de materiais médicos e medicamentos em todas as Unidades de Saúde, estabelecendo rotinas no âmbito do poder executivo do Município de Nova Olímpia-MT, objetivando a implementação dos pontos de controle, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Olímpia-MT, 06 de Julho de 2015.

CRISTOVAO MASSON

Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria, na data supra.

ADILSON ALVES PESSOA

Secretário Municipal de Finanças

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP N.º 002/2015

DISPÕE SOBRE O CONTROLE DE MATERIAIS MÈDICOS E MEDICAMENTOS EM TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE, ESTABELECENDO ROTINAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.

VERSÃO: 01

DATA DE APROVAÇÃO: 06/07/2015

ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2015

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º São objetivos desta Instrução Normativa:

- a) Padronizar os procedimentos de controle de materiais médicos e medicamentos em todas as Unidades de Saúde;
- b) Disciplinar todo o fluxo desses medicamentos e materiais desde o recebimento, validade, estocagem e distribuição dos mesmos nas Unidades de Saúde;
- c) Garantir a comprovação de entrega e de utilização de medicamentos e materiais médicos nas Unidades de Saúde;
- d) Assegurar a guarda e segurança dos materiais médicos e medicamentos nas Unidades de Saúde;
- e) Disciplinar a aquisição e dispensa de medicamentos não obrigatórios por Lei.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange:

- I. A Secretaria de Saúde e demais órgãos da Prefeitura Municipal, quanto a observância e operacionalização dos procedimentos relativos ao planejamento e gestão da política pública em saúde do

Município, que deverá ser executada em estrita observância com a Legislação Municipal, Estadual, Federal, e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

CAPITULO III DOS PROCEDIMENTOS

Art. 3º Dos procedimentos para pedidos de materiais médicos e medicamentos a Farmácia Central pelas Unidades de Saúde:

I. Deverá ser feito através do Formulário de Solicitação de Material Médico (com assinatura do (a) enfermeiro (a) responsável técnico (a)), preenchendo todos os campos, carimbado e assinado e o nome da Unidade de Saúde;

II. As Unidades de Saúde através do seu responsável deverá conferir o recebimento dos materiais informando imediatamente quaisquer irregularidades (falta, excesso, validade, etc.);

III. Os pedidos extras ou que extrapolem as quantidades de rotinas deverão vir acompanhados de uma justificativa, estipulando uma previsão referente ao consumo excessivo;

IV. Caso a farmácia central não possa atender ao pedido na sua totalidade a mesma enviará justificativa a Unidade de Saúde;

V. Após o fornecimento dos materiais e o envio dos medicamentos as Unidades de Saúde, o responsável pela farmácia central deverá imediatamente atualizar seus estoques com o documento de comprovação assinado pelo recebedor;

VI. As Unidades de Saúde deverão registrar as entradas dos materiais na ficha de controle, de acordo com o documento de comprovação;

Art. 4º Da utilização de materiais na realização de procedimentos aos pacientes atendidos nas Unidades de Saúde:

I. Os materiais para realização dos procedimentos deverão seguir o Registro de Consumo/Procedimento;

II. A comprovação da realização dos procedimentos aos usuários será mediante assinatura do paciente e registro de documento de identificação;

III. Os responsáveis pelo controle dos materiais médicos nas Unidades de Saúde deverão atualizar o estoque no mínimo semanalmente, com a devida comprovação;

IV. O responsável pela execução dos procedimentos deverá fazer obrigatoriamente o registro dos gastos, referente a utilização dos materiais médicos;

V. É expressamente proibido a dispensação de materiais médicos sem a devida autorização prévia e justificativa dos responsáveis;

VI. No caso de tratamento domiciliar ao usuário, desde que pelo Sistema de Único de Saúde (SUS), poderá ser realizado com o acompanhamento da equipe multidisciplinar da Unidade de Saúde;

Art. 5º Dos procedimentos para entrega de medicamentos aos pacientes pelas Unidades de Saúde:

I. Os medicamentos serão entregues pelos responsáveis das Unidades de Saúde mediante receita médica carbonada em duas vias, carimbada, datada e assinada pelo médico, da rede municipal de saúde.

II. Os pacientes internados na Unidade Mista de Saúde e em Hospital terceirizado, desde que pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e pacientes em tratamento por Serviços Terceirizados (oftalmologia, otorrinolaringologia, cardiologia, entre outros), poderão solicitar os medicamentos na Secretaria de Saúde com receita médica do profissional do Hospital e/ou do Serviço Terceirizado;

III. A 1ª via da receita médica ficará com o paciente, e a 2ª via da mesma deverá ficar arquivada na Unidade de Saúde, para devida comprovação, após os devidos registros da saída do medicamento do estoque;

IV. Nas receitas atendidas pela Secretaria de Saúde ficara na Unidade cópia da mesma com o carimbo do Secretario de saúde ou responsável pelo controle de estoque, para comprovar a baixa no estoque;

V. Caso não tenha todos os medicamentos, constante na receita médica, na Unidade de Saúde, deverá ser solicitada a outra Unidade de Saúde, através da Ficha de Movimentação de Medicamentos e/ou Material Médico;

Art. 6º Da guarda e segurança dos materiais e medicamentos

I. O local para guarda dos materiais nas Unidades de Saúde, deve ser adequado de acordo as exigências da vigilância sanitária e demais legislações em vigor;

II. No local de guarda dos materiais e medicamentos só será permitido a estocagem dos mesmos, nenhum outro material como: equipamentos, móveis e utensílios, arquivos etc., poderá permanecer no mesmo;

III. Os materiais esterilizados devem conter: data de processamento da esterilização, nome legível do profissional e assinatura;

IV. Deverá ser observado o prazo de validade dos materiais esterilizados, e dos medicamentos bem como sua conservação em ambiente limpo e seco.

CAPITULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º Todos os usuários que são beneficiados com a utilização dos materiais médicos e medicamentos deverão estar previamente cadastrados nas Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde;

Art. 8º O acesso a Farmácia nas Unidades de Saúde é restrito ao Enfermeiro responsável técnico ou responsável designado;

Art. 9º É responsabilidade do técnico da farmácia a conferência das datas de validade dos medicamentos e materiais médicos e a elaboração do pedido para repor estoques junto ao setor de compras, sempre com prazo para a realização dos procedimentos de Licitação;

Art. 10. É proibida a retirada de medicamentos e materiais sem prévia autorização do responsável pelo setor.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 12. Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa e as demais legislações pertinentes.

Art. 13. Ficará a cargo da Coordenadoria de Controle Interno Municipal, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.

Art. 14. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Coordenadoria de Controle Interno Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 15. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Nova Olímpia-MT, 06 de Julho de 2015.

CRISTOVAO MASSON
Prefeito Municipal

RAQUEL SOARES DE LIMA SOUZA
Coordenadora de Controle Interno