

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon

Portaria



COORDENAÇÃO DE
ATENÇÃO BÁSICA

PREFEITURA DE MIGUEL CALMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 12.596.729/0001-51



Portaria nº 09/2015-SMS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MIGUEL CALMON, Estado Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a Farmácia Municipal como órgão subordinado diretamente ao Departamento de Saúde da SMS, coordenada por profissional farmacêutico, contratado através de concurso público ou processo seletivo que será o responsável técnico pelas rotinas e procedimentos farmacêuticos realizados na Rede de Atenção Primária.

Art. 2º - A Farmácia Municipal terá as seguintes atribuições funcionais sobre os medicamentos, insumos e materiais ambulatoriais, laboratoriais, odontológicos e outros correlatos adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Recebimento;
- b) Estocagem;
- c) Conservação;
- d) Controle de estoque e inventário;
- e) Distribuição;
- f) Supervisão.

Art. 3º - O recebimento de medicamentos, insumos e equipamentos pela Farmácia Municipal consiste no ato de conferência em que se verifica se o material recebido está 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.

Rua Miguel Carlos Isabela, s/n, 1º andar - Miguel Calmon/Ba - CEP: 44720-000
74 3627 . 1668 / 2121

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



**COORDENAÇÃO DE
ATENÇÃO BÁSICA**

PREFEITURA DE MIGUEL CALMON

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 12.596.729/0001-51



d) Comunicar aos setores envolvidos a entrada do produto, para posterior distribuição.

Art. 4º - A estocagem consiste em ordenar adequadamente os produtos em áreas apropriadas, de acordo com suas características e condições de conservação exigidas (termolábeis, psicofármacos, inflamáveis, material médico-hospitalar, instrumentais, equipamentos etc.) 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. Os medicamentos com datas de validade mais próximas devem ficar na frente.

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, principalmente, os de limpeza, perfumaria, cosméticos, matérias de consumo e outros.

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) Materiais passíveis de quebras (ampolas e frascos de vidro) devem ser guardados em local menos exposto a acidentes.

j) Manter próximo à área de distribuição os produtos de grande volume e rotatividade.

l) Proteger os produtos contra pragas e insetos.

m) 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.

n) Manter os medicamentos termolábeis em áreas específicas, por serem produtos sensíveis à temperatura em torno de 20º +/-2º.

Rua Miguel Carlos Isabela, s/n, 1º andar - Miguel Calmon/Ba - CEP: 44720-000
74 3627 . 1668 / 2121

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



COORDENAÇÃO DE
ATENÇÃO BÁSICA

PREFEITURA DE MIGUEL CALMON

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 12.596.729/0001-51



Art. 5º - O controle de estoque é a atividade técnico-administrativo 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.

Art. 6º - Inventário é a contagem física dos estoques para verificar se a quantidade de medicamentos estocada coincide com a quantidade registrada nas fichas de controle ou 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.
- 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.
- b) Semanal, pela contagem por amostragem seletiva de 10 a 20% dos estoques.
- c) Trimestral.

Art. 7º - A distribuição é atividade que consiste no suprimento dos materiais de competência da Farmácia 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 Municipal, mediante requisição escrita padronizada encaminhada pela unidade de saúde municipal devidamente preenchida e subscrita pelo seu responsável técnico, devidamente identificado.

Parágrafo único - 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 Municipal e a segunda via devolvida com a devida anotação de atendimento para arquivamento pela unidade de saúde.

Rua Miguel Carlos Isabela, s/n, 1º andar - Miguel Calmon/Ba - CEP: 44720-000
74 3627 . 1668 / 2121

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



**COORDENAÇÃO DE
ATENÇÃO BÁSICA**

PREFEITURA DE MIGUEL CALMON

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 12.596.729/0001-51



Art. 8º - É atribuição da Farmácia Municipal a coordenação e supervisão da armazenagem, dispensação e controle de estoque realizados pelas unidades de saúde do município, devendo essas atividades serem realizadas segundo a orientação estabelecida pela Farmácia Municipal.

Parágrafo único – A supervisão referida no caput deste artigo deverá ser realizada periodicamente, com o prazo intercorrente máximo de 03 (três) meses, pela Farmácia Municipal 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.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MIGUEL CALMON, BAHIA, aos 04 dias do mês de setembro de 2015.

Publique-se. Cumpra-se.

Wilton Silva Maia

Secretário Municipal de Saúde

Rua Miguel Carlos Isabela, s/n, 1º andar - Miguel Calmon/Ba - CEP: 44720-000
74 3627 . 1668 / 2121