INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 013/2010 **Fls 01/04**

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. – 013/2010 – VERSÃO 001

APROVAÇÃO EM: 29/12/2010 DECRETO Nº. 084/2010

ATO DE APROVAÇÃO – DECRETO Nº. 084/2010

Assunto: Dispõe sobre o cumprimento das Normas e procedimentos para regularizar o processo de aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos neste Município.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos neste Município;

CONSIDERANDO as determinações da Resolução TC n. 001/2009;

ESTABELECE:

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Esta Instrução Normativa visa regulamentar a aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos no Município de Ibimirim.

Art. 2º - a partir da edição desta Instrução Normativa, o processo de aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos no Município de Ibimirim, deverá seguir as seguintes rotinas:

AQUISIÇÃO E RECEBIMENTO

01 - A cada início de exercício, a CPL envia para o farmacêutico, cópia das propostas ganhadoras, contendo os dados dos fornecedores, bem como os quantitativos e valores em que os medicamentos/material penso devem ser adquiridos;

PUBLICADO EM

02 - O Farmacêutico envia solicitação com relação dos medicamentos/material penso, para o fornecedor;

03 - O farmacêutico arquiva o pedido, dando baixa no quantitativo licitado;

04 - O farmacêutico envia cópia do pedido ao Secretário de Saúde;

05 - O secretário encaminha cópia do pedido efetuado, para o setor de empenho;

06 - O setor de empenho, após conferir os valores de acordo com as propostas vencedoras, efetua o empenho;

07 - O fornecedor entrega o material solicitado no hospital ou na farmácia básica, conforme o caso;

08 - O farmacêutico confere o material recebido, confrontando com a solicitação efetuada e com a nota fiscal;

09 - O farmacêutico confere os quantitativos, inspecionando os produtos, quanto a sua embalagem, validade e presença de umidade;

10 - Caso algum produto recebido não conste do pedido ou apresente algum problema, o mesmo será devolvido através de ofício, inclusive acompanhado da respectiva nota fiscal;

11 - Recebido o material, o farmacêutico dá entrada no estoque e encaminha nota fiscal para o setor de empenho;

12 - O setor de empenho arquiva a nota fiscal junto ao empenho e encaminha para a tesouraria;

ARMAZENAMENTO

01 - Os medicamentos/material penso deverão ser arquivados em ordem alfabética;

02 - O medicamento com prazo de validade mais próximo, será arquivado à frente dos medicamentos com validade posterior;

03 - Os medicamentos devem ser arquivados ao abrigo da luz direta, em ambiente com ar refrigerado;

PUBLICADO EM 29/12/20

04 - Os medicamentos deverão ser acondicionados em prateleiras, sem contato direto com o chão, ou encostado às paredes.

DISTRIBUIÇÃO

01 - Os PSFs encaminham solicitação de medicamentos para a farmácia básica;

02 - Os PSFs encaminham solicitação de material penso e medicamentos, que não constam da farmácia básica, para o hospital;

03 - A farmácia básica recebe o pedido dos PSFs, verifica o estoque e encaminha os medicamentos;

04 - O hospital recebe o pedido dos PSFs, referentes a material penso e medicamentos, e encaminha o pedido;

05 - A farmácia arquiva o pedido e dá baixa no estoque;

06 - O hospital recebe o pedido, confere o estoque e encaminha o material e dá baixa no estoque;

07 - A farmácia básica atende solicitação de medicamentos dos pacientes atendidos na Casa de Saúde Marcos Ferreira D Ávila;

08 - A farmácia básica efetua baixa no estoque;

09 - Hospital atende os pedidos dos pacientes internados;

10 - As receitas deverão ser prescritas em 02(duas) vias;

11 - A farmácia básica, o hospital e os PSFs, deverão reter a 2. Via das receitas;

12 - As farmácias dos PSFs deverão encaminhar ao farmacêutico , relatório mensal, anexando as cópias da receitas.

REMÉDIO VENCIDO

01 - A farmácia básica verifica a existência de medicamento vencido;

02 - A farmácia básica retira os medicamentos vencidos e dá baixa no controle de estoque;

PUBLICADO EM 29/12/10

03 - A farmácia encaminha os medicamentos vencidos para a vigilância sanitária local;

04 - A vigilância sanitária incinera os medicamentos vencidos.

Art. 3º - Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Ibimirim, 29 de dezembro de 2010.

ANTONIO MARCOS ALEXANDRE

Prefeito Municipal

JENILSON DE MORAES CLEMENTE

Coordenador do Controle Interno

PAULO FERNANDO DE SOUZA SIMÕES

Assessor Juridico

PUBLICADO EM 29/12/10