



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ

Lei Municipal nº 1.019, de 22 de Dezembro de 2014.

Nº. 833/2021, CUITÉ – SEGUNDA - FEIRA, 21 DE JUNHO DE 2021



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Cuité
 Gabinete do Prefeito

PODER EXECUTIVO

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
 Prefeito Constitucional de Cuité

GRAZIELLE DE SOUTO PONTES HAUS
 Secretária Municipal de Administração

PEDRO FILYPE PESSOA FERREIRA OLIVEIRA
 Procurador Geral do Município

EDIÇÃO
LUCIANA CRISTINA DA COSTA VIANA
 Chefe do Gabinete – Editora Chefe

SEÇÃO 1

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 455/GAPRE, DE 17 DE JUNHO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 281/92 e,

Considerando requerimento protocolado sob o nº 2.185/2021 em de 31 de maio 2021,

Considerando o Parecer Jurídico nº 122/2021 emitido pela Procuradoria Geral do Município opinando pela concessão do pedido por preencher os preceitos da legislação municipal,

Considerando que o número de servidores em gozo simultâneo de licença prêmio não excede ¼ (um quarto) da unidade administrativa na qual a servidora é lotada,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora municipal **JOSEFA DE MEDEIROS COSTA DANTAS**, ocupante da função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Licença-Prêmio, a título de prêmio por assiduidade, referente ao decênio 1998/2008, com início em 17/06/2021 e término em 17/12/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité/PB, Gabinete do Prefeito, 17 de junho de 2021.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
 Prefeito

PORTARIA Nº 456/GAPRE, DE 21 DE JUNHO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE A INTERRUÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que lhe confere pela Lei Municipal nº 281/92 e,

Considerando o protocolo nº 2.511/2021 de 21 de junho de 2021,

Considerando o Parágrafo Único do Art. 94 da Lei nº 281/92, de 03 de julho de 1992,

RESOLVE:

Art. 1º - **INTERROMPER** a Licença Para Tratar de Interesses Particulares concedida através da Portaria nº 367/GAPRE de 17 de maio de 2021, do servidor municipal **DIOCLEBIO DA COSTA MACEDO**, Monitor no Serviço de Convivência, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo gozado da referida licença o período de 1 (um) mês e 5 (cinco) dias.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité-PB, 21 de junho de 2021.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
 Prefeito

PORTARIA Nº 457/GAPRE, DE 21 DE JUNHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 281/92 e,

Considerando o capítulo III, art. 82, da Lei Municipal nº 281/92 e suas atualizações,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora municipal **CÉLIA MARIA DA COSTA**, ocupante da função de Gari de Varrição lotada na Secretaria Municipal de Urbanos e Infraestrutura, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2020/2021, a serem gozadas no período de 05/07/2021 a 03/08/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité/PB, em 21 de junho de 2021.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
 Prefeito

PORTARIA Nº 458/GAPRE, DE 21 DE JUNHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 281/92 e,

Considerando o capítulo III, art. 82, da Lei Municipal nº 281/92 e suas atualizações,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora municipal **EVANEIDE AZEVEDO DA SILVA RAMOS**, ocupante da função de Gari, lotada na Secretaria Municipal de Urbanos e Infraestrutura, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2020/2021, a serem gozadas no período de 05/07/2021 a 03/08/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité/PB, em 21 de junho de 2021.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 459/GAPRE, DE 21 DE JUNHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 281/92 e,

Considerando o capítulo III, art. 82, da Lei Municipal nº 281/92 e suas atualizações,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor municipal **JOÃO GUTEMBERG CARDOSO RIBEIRO**, ocupante da função de Gari Coleta lotado na Secretaria Municipal de Urbanos e Infraestrutura, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2020/2021, a serem gozadas no período de 05/07/2021 a 03/08/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité/PB, em 21 de junho de 2021.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 460/GAPRE, DE 21 DE JUNHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 281/92 e,

Considerando o capítulo III, art. 82, da Lei Municipal nº 281/92 e suas atualizações,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor municipal **MARCOS SUEL SILVA**, ocupante da função de Gari Coleta lotado na Secretaria Municipal de Urbanos e Infraestrutura, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2020/2021, a serem gozadas no período de 05/07/2021 a 03/08/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité/PB, em 21 de junho de 2021.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 461/GAPRE, DE 21 DE JUNHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 281/92 e,

Considerando o capítulo III, art. 82, da Lei Municipal nº 281/92 e suas atualizações,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora municipal **MARIA DAS GRAÇAS SANTOS SILVA**, ocupante da função de Gari de Varrição, lotada na Secretaria Municipal de Urbanos e Infraestrutura, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2020/2021, a serem gozadas no período de 05/07/2021 a 03/08/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité/PB, em 21 de junho de 2021.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 462/GAPRE, DE 21 DE JUNHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 281/92 e,

Considerando o capítulo III, art. 82, da Lei Municipal nº 281/92 e suas atualizações,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor municipal **RIVALDO DA SILVA SANTOS**, ocupante da função de Gari lotado na Secretaria Municipal de Urbanos e Infraestrutura, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2019/2020, a serem gozadas no período de 05/07/2021 a 03/08/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité/PB, em 21 de junho de 2021.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

ATOS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Gabinete do Secretário

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP nº. 001/2021, de 01 de junho de 2021

Versão 01
Aprovação em 15/04/2021
Ato de aprovação: Decreto nº 1.850/2021
Órgão Central do SSP: Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Responsável: Setor de Assistência Farmacêutica

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS DE CONTROLE RELATIVOS À GESTÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS.

O Secretário da Controladoria Geral do Município de Cuité, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 1.302 de 30/03/2021 que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Cuité e pela Lei nº 1.303 de 30/03/2021 que Altera as Leis nº 757/2009 de 16/02/2009, Lei nº 1066 de 31/03/2016 e a Lei nº 1.185 de 03/08/2018 que dispõe sobre a estrutura administrativa do poder, RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta instrução visa estabelecer e padronizar os procedimentos de controle na distribuição de medicamentos e materiais médicos, bem como solicitação, recebimento, armazenagem e controle de estoque a serem executados pelos serviços de saúde do município de Cuité – PB.

Art. 2º. Esta instrução normativa abrange todas as unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cuité – PB, e mais especificamente ao Setor de compras.

Art. 3º. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA: Consiste em atividades multidisciplinares relacionadas a medicamentos destinadas a apoiar as ações de saúde demandadas por uma comunidade. Compreende abastecimento, conservação, controle da qualidade, segurança, eficácia terapêutica, difusão de informações sobre medicamentos, para assegurar o seu uso racional. Parte integrante da Assistência Farmacêutica está relacionada aos medicamentos básicos, essenciais, os quais são dispensados na rede municipal de saúde sob prescrição habilitada conforme legislação vigente.

II. ATENÇÃO FARMACÊUTICA: Serviço a ser prestado pelo profissional farmacêutico diretamente ao paciente, que consiste na somatória de atitudes para a prestação de assistência farmacêutica, com objetivo de alcançar resultados terapêuticos definidos na saúde e melhoria da qualidade de vida do usuário.

III. DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS: Ato de entrega racional aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), através da prescrição por profissionais habilitados, prestando todas as informações acerca das características farmacológicas dos mesmos, bem como a posologia, interações medicamentosas e contraindicações.

IV. MEDICAMENTOS TERMOLÁBEIS: São produtos sensíveis a condições extremas de temperatura cuja exposição a essas condições pode danificar suas propriedades farmacológicas, e logo seu efeito desejado.

V. PRESCRIÇÃO OU RECEITA: É um documento escrito e dirigido ao farmacêutico, definindo como o fármaco deve ser fornecido ao paciente, e a este, determinando as condições em que o fármaco deve ser utilizado. É efetuada por profissional devidamente habilitado.

VI. PRESCRITORES: Profissionais de saúde credenciados para definir o medicamento a ser usado (Cirurgião-Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico e Médico da Rede Municipal de Saúde).

VII. UNIDADES DE SAÚDE: Todos os serviços da rede municipal de saúde que oferecem assistência à saúde, incluindo a Unidade de Pronto Atendimento (UPA), Unidades Básicas de Saúde de Família (UBSF), Centro de Referência (especialidades), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Atenção Psicossocial Infantil (CAPSi), Centro Especializado de Reabilitação (CER), Centro Especializado em Odontologia (CEO) e o Serviço de Atendimento Móvel às Urgências (SAMU).

CAPÍTULO II DOS FUNDAMENTOS LEGAIS E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º. Esta instrução normativa encontra respaldo nos seguintes institutos legais:

- I. Constituição Federal de 1988;
- II. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;
- III. Lei nº 13.021, de 08 de agosto de 2014;
- IV. Lei 11.347, de 27 de setembro de 2006;
- V. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011;
- VI. Portaria Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011;
- VII. Portaria nº. 344/MS/SVS, de 12 de maio de 1998;
- VIII. Portaria nº 533/GM/MS nº, de 28 de março de 2013;
- IX. Resolução CIT Nº 1, de 17 de janeiro de 2012.

Art. 5º. São responsabilidades da Secretaria Municipal de Saúde, órgão Central do Sistema de Saúde Pública - SSP e do Departamento Farmacêutico, unidade responsável pela Instrução Normativa (IN):

- I. Promover a divulgação e implementação desta IN, mantendo-a atualizada.
- II. Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação.
- III. Promover discussões com as unidades executoras e com a Controladoria Geral do Município, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão desta IN.

§1º. O responsável pelo Departamento Farmacêutico no Município é o Farmacêutico e o mesmo deverá observar as normas e legislações pertinentes (ANVISA).

§2º. Cabe ao Farmacêutico responder sobre a Responsabilidade Técnica (RT) perante o Conselho Regional de Farmácia da Paraíba.

§3º. Os medicamentos sujeitos ao controle especial (psicotrópicos) devem ter a verificação de estoque regularmente, e a guarda da chave dos armários deve ficar sobre responsabilidade do farmacêutico.

Art. 6º. São responsabilidades das unidades executoras:

I. Atender às solicitações da unidade responsável pela IN quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização.

II. Alertar a unidade responsável pela IN sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

III. Manter a IN à disposição de todos os servidores da unidade, cumprindo fielmente suas determinações, em especial, quanto aos procedimentos de controle e à padronização na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º. São responsabilidades da Controladoria Geral do Município:

I. Prestar apoio técnico por ocasião da atualização da IN, em especial quanto à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, propondo alterações na IN para aprimoramento dos mesmos.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS SEÇÃO I Da Prescrição e Dispensação

Art. 8º. Para o atendimento ao usuário do SUS do Município de Cuité, os profissionais de Saúde utilizarão, preferencialmente, medicamentos que foram padronizados e aprovados pelo Departamento Farmacêutico, tendo como referência a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), contemplados na Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME).

Art. 9º. Todo medicamento só poderá ser fornecido mediante apresentação de receita de profissional habilitado.

§1º. As prescrições medicamentosas deverão ser escritas de modo legível e sem rasuras contendo:

- I. Nome e, no caso de prescrições de controle especial (antibiótico e psicotrópicos), endereço do paciente;
- II. Nome do medicamento, prescrito pela “Denominação Comum Brasileira” (DCB) ou, na sua falta, a “Denominação Comum Internacional” (DCI);
- III. A concentração do medicamento, a forma farmacêutica e a quantidade suficiente para o tratamento;
- IV. Duração do tratamento;
- V. Assinatura e carimbo identificador do prescritor da receita.

§2º. As prescrições de medicamentos sob controle especial deverão seguir as normas adotadas pela Portaria nº. 344 de 12/05/98, alteradas temporariamente pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária mediante a RDC nº 357, de 24/03/2020, devendo o paciente estar previamente acompanhado pelo serviço de saúde do município.

§3º. Os medicamentos prescritos como uso contínuo do Programa de Saúde Mental, poderão ser entregues para no máximo 30 (trinta) dias de tratamento.

§4º. As receitas simples e as de psicotrópicos não poderão conter emendas ou rasuras e terão validade de 30 (trinta) dias contados a partir da data de emissão.

§5º. As receitas de antibióticos terão validade de 10 dias a partir da data da emissão.

Art. 10. Após consulta médica, o Usuário/Paciente do SUS procurará o Departamento Farmacêutico, para acesso ao tratamento prescrito, com o receituário médico em 02 (duas) vias.

Art. 11. Compete ao Setor de dispensação do Departamento Farmacêutico, através do responsável pela dispensação:

- I. Receber o usuário/paciente, verificando se ele possui a prescrição médica, documento de identificação válido em todo território Nacional, cartão de consulta da Unidade de Saúde, cartão SUS e comprovante de residência.
- II. Analisar e interpretar a prescrição, verificando se a mesma atende às normas técnicas e administrativas da Prescrição e Dispensação de Medicamentos, observando: número do prontuário; nome do paciente; data da prescrição; assinatura e carimbo do prescritor; nome do medicamento conforme DCB; duração de tratamento; validade da receita e rasuras.
- III. Verificar atentamente o nome dos medicamentos, a concentração e a posologia.

a) Em caso de dúvidas, incompatibilidades ou qualquer outro problema relacionado à prescrição, o funcionário deverá procurar o prescritor, sempre que possível, executando as seguintes providências:

1. Se for possível resolver o problema, proceder ao atendimento.
2. Se não for possível resolver o problema, imediatamente, solicitar que o usuário/paciente aguarde a resolução da equipe de saúde.

b) Caso não haja dúvidas, verificar a disponibilidade do medicamento prescrito.

1. Se indisponível e não faz parte da padronização do Município (RENAME):

1.1. Esclarecer ao usuário/paciente que o medicamento prescrito não é adquirido pelo município por não fazer parte da lista de medicamentos padronizados pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

1.2. Orientar o usuário/paciente a retornar ao prescritor da Unidade para as adequações necessárias, conforme disponibilidade da REMUME.

2. Se indisponível no estabelecimento de saúde e faz parte da padronização da instituição (REMUME):

2.1 Verificar a disponibilidade do Departamento Farmacêutico do município, encaminhando o usuário/paciente para receber sua medicação ou solicitar atendimento imediato do Departamento Farmacêutico, mediante pedido avulso, conforme modelo do Anexo II.

2.2 Esclarecer e solicitar que o usuário/paciente aguarde o envio do medicamento pela Departamento Farmacêutico, se for o caso.

2.3 Caso não tenha disponibilidade na rede municipal, esclarecer o motivo da falta, verificando a previsão de chegada do medicamento.

3. Se disponível, proceder ao registro da dispensação do medicamento para o paciente, devendo:

3.1 Carimbar a receita, datar e identificar com o nome legível do servidor que dispensou o(s) medicamento(s);

3.2 Anotar a quantidade dispensada;

3.3 Retirar o medicamento da prateleira, certificando-se que é o medicamento correto quanto à concentração, forma farmacêutica, aspectos físicos, validade e embalagem;

3.4 Entregar a quantidade suficiente para o tratamento, observando as recomendações da normatização vigente e o aspecto geral do medicamento.

3.5 Esclarecer sobre o uso correto dos medicamentos, conforme a orientação médica prescrita.

§1º. O fornecimento de medicamentos será registrado na Ficha de Acompanhamento Farmacoterapêutico e, quando necessário, na Ficha de Intervenção Farmacêutica, conforme modelos constantes dos Anexos V e VI.

§2º. A primeira via do receituário deve ficar com o paciente e a segunda via deve ser arquivada em pasta própria da farmácia.

§3º. As receitas somente serão dispensadas mediante as seguintes validades, dependendo da posologia e tempo de terapia:

- I. Psicotrópicos = 30 dias;
- II. Hormônios e Anticoncepcionais = 30 dias;
- III. Medicamentos Hipertensão = 30 dias;
- IV. Medicamentos Diabetes = 30 dias;
- V. Antibióticos = 10 dias;
- VI. Analgésicos e Antitérmicos = 30 dias;
- VII. Anti-inflamatórios = 30 dias;
- VIII. Outros medicamentos = 30 dias.

SEÇÃO II

Do Recebimento, Registro de Entrada e Distribuição

Art. 12. O recebimento dos materiais médico-hospitalares e medicamentos é de responsabilidade do Departamento Farmacêutico.

§1º. O processo de aquisição de medicamentos materiais médicos e execução do contrato deverá realizar-se em conformidade com a IN SLIC nº 001/2021.

§2º. O responsável receberá os medicamentos e insumos conforme as especificações constantes na Requisição, Contrato ou Autorização de Fornecimento e Nota Fiscal, verificando:

- I. Se o nome do produto enviado é o mesmo do solicitado;
- II. Se os preços unitários e totais são os mesmos que foram empenhados;
- III. Se a quantidade recebida é igual à quantidade solicitada;
- IV. Se a forma farmacêutica enviada é igual à solicitada;
- V. Se a especificação do material recebido é igual ao solicitado;
- VI. Se a concentração recebida é igual à solicitada;
- VII. Se a data de validade é maior ou igual a 75% da validade útil a contar da data da entrega;
- VIII. Se na embalagem e envases de todas as formas farmacêuticas constam o nome do produto, número de registro, número do lote, prazo de validade, volume ou peso e via de administração e a inscrição "Proibida venda ao comércio";
- IX. Se a embalagem apresenta indícios de violação.

Art. 13. Compete ao Departamento Farmacêutico, responsável pela guarda de medicamentos, após o exame e conferência dos produtos quanto à quantidade e documentação, atendendo aos requisitos estabelecidos em edital ou contrato, de posse da 2ª via ou cópia da NF, tomar as seguintes providências:

I. Lançar a entrada dos materiais médicos e medicamentos no sistema próprio informatizado, observando os seguintes elementos:

- a) Fornecedor;
- b) Entidade;
- c) Produto (especificação completa do material ou medicamento);
- d) Número do Lote;
- e) Prazo de Validade;
- f) Data de recebimento;
- g) Nº de entrada;
- h) Status trâmite;
- i) Empenho (Nº/ano);
- j) Número da Nota Fiscal;
- k) Quantidade de cada produto;
- l) Valor unitário e total de cada produto (corrigido automaticamente).

II. Arquivar a 2ª via ou cópia da NF em pasta própria, após finalização dos registros de entrada dos produtos no sistema.

III. Proceder o Armazenamento conforme **art.17** desta Instrução;

IV. Realizar a distribuição dos medicamentos de acordo as requisições das Unidades de Saúde.

Art. 14. Para distribuição dos medicamentos pelo Departamento Farmacêutico e de insumos pelo Almoxarifado, aos estabelecimentos de saúde, estes deverão:

I. Solicitar ao Departamento Farmacêutico e ao Almoxarifado, na última semana de cada mês, os medicamentos e insumos necessários para atender a demanda mensal, através do formulário constante do Anexo I desta Instrução, em 02 (duas) vias.

II. Receber e conferir os medicamentos e insumos encaminhados pelo Departamento Farmacêutico e Almoxarifado, checando as quantidades recebidas.

III. Arquivar no estabelecimento de saúde a 2ª via da Requisição de Medicamentos e Insumos encaminhada pelo Departamento Farmacêutico e Almoxarifado no ato do recebimento dos produtos.

IV. Devolver a 1ª via da Requisição de Medicamentos ao Departamento Farmacêutico, data e assinada, para o devido controle.

§1º. O formulário de que trata o inciso I deverá conter todos os elementos indispensáveis à identificação dos materiais e medicamentos, bem como a quantidade necessária ao abastecimento da Unidade, observando-se sempre a média de consumo ou demanda dos mesmos, e será assinado e carimbado pelo responsável pelo pedido.

§2º. O Departamento Farmacêutico e Almoxarifado solicitarão os insumos e medicamentos necessários ao atendimento diário, considerando, inclusive, a demanda para o atendimento do final de semana.

Art. 15. O Departamento Farmacêutico, através do Setor de Compras, deverá:

- I. Realizar a conferência dos medicamentos e insumos solicitados;
- II. Registrar na Requisição de Medicamentos e Insumos a quantidade enviada de cada item, com data e assinatura do responsável pela dispensação.
- III. Realizar a baixa no Sistema Informatizado (HORUS) e nas Fichas de Prateleiras, informando para qual unidade aquele medicamento será destinado.
- IV. Encaminhar às UBSF's os produtos solicitados acompanhados da Requisição de Medicamentos e Insumos em 02 (duas) vias, no prazo estabelecido (1ª semana de cada mês).
- V. Arquivar as Requisições de Medicamentos e Insumos de cada estabelecimento de saúde em pastas individuais, datadas e assinadas pelo responsável pelo recebimento na unidade receptora.

Art. 16. O responsável pela distribuição/entrega retorna ao Departamento Farmacêutico com a requisição de medicamentos e insumos devidamente assinada, comprovando a efetivação da entrega contendo carimbo e assinatura do responsável pelo estabelecimento de saúde receptor dos produtos.

SEÇÃO III

Do Armazenamento

Art. 17. Os procedimentos operacionais para o armazenamento dos materiais médicos e medicamentos do Departamento Farmacêutico e Almoxarifado, de forma organizada, para melhor aproveitamento do espaço possível e dentro de parâmetros que permitam segurança e rapidez, devem observar os seguintes critérios:

I. Estocar os produtos por nome genérico, em ordem alfabética, lote e validade de forma que permita a fácil identificação, possibilitando uma fácil inspeção e um rápido inventário, identificando-os nas fichas de prateleira.

II. Organizar por prazo de validade, os que vão vencer primeiro devem ser armazenados à esquerda e na frente.

III. Conservar os medicamentos nas embalagens originais ao abrigo da luz, sempre que possível.

IV. Embalagens abertas devem ser sinalizadas com respectivo adesivo de identificação, indicando a violação.

V. Estocar os medicamentos de acordo com as condições de conservação recomendadas pelo fabricante. Em caso de não haver recomendação específica, devem ser estocar os produtos em temperatura ambiente (15 – 30° C);

VI. Manter o local de armazenamento sempre limpo e isento de poeira.

VII. Devem ser resguardados contra furto ou roubo, protegidos contra a ação dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas (sol, calor, chuva e umidade), bem como de animais daninhos.

VIII. Manter distância entre os produtos, produtos e paredes, pisos, teto e empilhamentos, de modo a facilitar a circulação interna de ar. Os medicamentos não devem ser encostados junto às paredes, ao teto, ou em contato com o chão, por causa da umidade;

IX. A arrumação não deve prejudicar o acesso às partes de emergência, aos extintores de incêndio, às portas e áreas de circulação de pessoal.

X. Proceder periodicamente à inspeção visual (física) dos produtos (mudança de cor, cheiro, consistência, presença de partículas, manchas, turvação, vazamento).

XI. Guardar as ampolas e vidros (materiais frágeis), passíveis de quebra, com a máxima cautela, em lugar seguro e menos expostos a acidentes.

XII. Exercer um controle diferenciado dos psicofármacos, por serem produtos que causam dependência física e psíquica, sujeitos ao controle especial (Portaria SVS nº. 344/98). Esses medicamentos devem ficar em local seguro, isolados dos demais, sob controle e responsabilidade legal do farmacêutico.

XIII. Manter em local separado os produtos inflamáveis, sob condições especiais (área sinalizada, instalações apropriadas, equipamentos de prevenção contra incêndio, normas e procedimentos escritos, afixados no local), tendo em vista os riscos potenciais que esses produtos podem causar (ocupacionais e coletivos).

XIV. Usar caixas de isopor para transportar medicamentos que são conservados em geladeira.

XV. Armazenar os medicamentos sujeitos a controle especial em armários ou salas com chaves mantidas sob o controle do farmacêutico.

SEÇÃO IV

Do Controle de Estoque

Art. 18. 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.

Art. 19. O Departamento Farmacêutico e Almoxarifado, mediante as informações do controle de estoque e avaliação das demandas existentes nos estabelecimentos de saúde, deverá:

- I. Determinar quanto e quando comprar;
- II. Determinar o que deve permanecer estocado;
- III. Controlar quantidades, data de validade e valores estocados;
- IV. Identificar e retirar do estoque itens obsoletos ou danificados;
- V. Assessorar o Secretário da pasta para solicitar ao setor de compras;
- VI. Elaborar o termo de referência que subsidiará a Comissão de Licitação;
- VII. Realizar inventários anuais no Departamento Farmacêutico, e inventários trimestrais das Unidades de Saúde.

§1º. O controle de estoque fica evidenciado através das planilhas elaboradas pelas unidades e conferidas pela farmacêutica responsável pela farmácia.

§2º. O Farmacêutico responsável pelos Departamentos Farmacêuticos deverá realizar visitas mensalmente a todas as unidades evidenciando o controle de estoque de medicamentos e insumos através de planilha de estoque e relatórios.

Art. 20. O controle do estoque nas Unidades de Saúde deve ser permanente, cabendo ao responsável pela Unidade de Saúde e ao Farmacêutico responsável pelas visitas mensais às unidades:

- I. Estabelecer quantidades necessárias ao atendimento das demandas do estabelecimento de saúde, assegurando o suprimento e garantindo a regularidade do abastecimento;
- II. Enviar pedido de abastecimento mensal dos medicamentos e insumos na última semana do mês, através do formulário constante do Anexo I desta instrução.
- III. Realizar registro da movimentação de medicamentos e insumos, mantendo o controle e o arquivo dos dados organizados e atualizados;
- IV. Solicitar abastecimento dos medicamentos e insumos de uso frequente cujas quantidades estejam reduzidas e que poderão ser insuficientes à demanda, evitando assim a falta, mediante Requisição de Medicamentos e Insumos-Cota Extra, apresentando os motivos que justificam o pedido, conforme modelo do Anexo II.
- V. Comunicar formalmente ao Departamento Farmacêutico, os medicamentos e insumos cujas quantidades são superiores à demanda e que poderiam ser remanejados para utilização em outras unidades, informando o nome, o lote, a data de validade e a quantidade.

Parágrafo único. Medicamentos e/ou insumos vencidos não devem ser conservados nos estabelecimentos de saúde, a fim de evitar que sejam dispensados erroneamente

Seção V

Dos medicamentos com validade próxima ou vencido

Art. 21. Todo o medicamento que porventura estiver com a data de validade próxima ao vencimento, e se dentro desse período não for ser utilizado pela Unidade de Saúde, deverá ser devolvido ao Departamento Farmacêutico no prazo mínimo de 30 (trinta) dias e máximo de 15 (quinze) dias antes do vencimento.

Art. 22. A Unidade de Saúde, ao exercer o controle de medicamentos, deverá:

- I. Verificar a existência de medicamentos e/ou insumos com validade próxima ou vencido;
- II. Separar imediatamente, se existir, estes medicamentos e/ou insumos dos demais, segregando-os em área específica e sinalizando com cartazes com os dizeres "MEDICAMENTOS VENCIDOS";
- III. Preencher o Termo de Devolução de Medicamentos, conforme modelo do Anexo III, enviando-o ao Departamento Farmacêutico, juntamente com os medicamentos vencidos a serem descartados.

Art. 23. O Departamento Farmacêutico manterá controle semanal de produtos perdidos, seja por prazo de validade ou outro fato que inviabilize sua utilização, devendo:

- I. Verificar a existência de medicamentos e/ou insumos com validade próxima ou vencido mantidos no estoque do Departamento Farmacêutico, separando-os imediatamente e sinalizando com cartazes com os dizeres "MEDICAMENTOS VENCIDOS";
- II. Receber das Unidades de Saúde os medicamentos e ou insumos, vencidos ou a vencer, acompanhados do Termo de Devolução de Medicamentos;
- III. Dar baixa, no controle de estoque, dos medicamentos com prazo de validade expirado;
- IV. Preencher, após a baixa dos medicamentos vencidos, a Planilha Mensal de Medicamentos Vencidos por Unidade de Saúde, conforme Anexo IV.

Art. 24. Os medicamentos vencidos separados em local específico serão recolhidos pela empresa coletora de resíduos de serviços de saúde, semanalmente, conforme normas de gerenciamento de resíduos sólidos de saúde.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Art. 26. Casos omissos neste normativo serão tratados junto ao Departamento Farmacêutico e à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 27. Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pelo Departamento Farmacêutico e pela Secretaria Municipal de Saúde deverão ser comunicadas formalmente à Controladoria Geral do Município.

Art. 28. Integram a presente Instrução Normativa os seguintes anexos:

- Anexo I** – Requisição de Medicamentos e Insumos;
Anexo II – Requisição de Medicamentos e Insumos-Cota Extra;
Anexo III – Termo de Devolução de Medicamentos;
Anexo IV – Planilha Mensal de Medicamentos Vencidos;
Anexo V – Ficha de Acompanhamento Farmacoterapêutico;
Anexo VI – Ficha de Intervenção Farmacêutica;
Anexo VII – Ficha de Pacientes Insulinodependentes;
Anexo VIII – Fluxograma.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cuité – PB, 01 de junho de 2021

HÉLIO PLÁCIDO DE ALMEIDA
 Secretário da Controladoria Geral do Município

ADRIANA SELIS DE SOUSA
 Secretária Municipal de Saúde

ANEXOS

ANEXO I – IN SSP 01/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Departamento Farmacêutico Requisição de Medicamentos e Insumos		Data: / /						
Unidade Saúde Requirante:		Data: / /						
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	ESTOQUE ANTERIOR	CONSUMO	SALDO	SOLICITADO	RECEBIDO	SALDO ATUAL
01	Aciclovir 200mg							
02	Aciclovir 50mg							
03	ácido acetilsalicílico 100mg							
04	ácido acetilsalicílico 500mg							
05	Ácido Acetilsalicílico 200mg/ml, solução oral 200 ml	FR						
06	Ácido Acetilsalicílico 500mg							
07	Ácido Fólico 5mg							
08	Ácidos Graxos + Vitaminas (Óleo de Girassol)							
09	Ácidos Graxos + Vitaminas (Óleo de Girassol)							
10	Albendazol 400mg/ml suspensão 10ml							
11	Alendronato Sódico 70mg cc x/4 comp.							
12	Ambroxol 15mg/5ml Xarope frasco 120ml							
13	Ambroxol 30mg/5ml Xarope frasco 120ml							
14	Amoxicilina + Clavulanato de K.Sus-250mg/62,5mg							
15	Amoxicilina 250mg/5ml Pó p/susp oral – 60ml							
16	Amoxicilina 500mg							
17	Amoxicilina + Clavulanato de K.Sus-500mg/125mg							
18	Ampicilina 250mg – Suspensão Oral 60ml							
19	Ampicilina 500mg							
20	Amidopirina 10mg(Basilato de)							
21	Amidopirina 5mg(Basilato de)							
22	Atenolol 100mg							
23	Atenolol 25mg							
24	Atenolol 50mg							
25	Azitromicina 500mg							
26	Azitromicina Pó p/Suspensão Oral 40mg/ml							
27	Benzilpenicilina 1.200.000 UI pó p/susp Inj Amp	Fr						
28	Benzilpenicilina 600.000 UI pó p/susp Inj Amp	Fr						
29	Benzocato de Benzila 0,25mg/ml Emulsão Tópica							
30	Bisacodil (Lacto Purga)							
31	Captopril 25mg							
32	Caverdilat 12,5mg							
33	Caverdilat 3,125mg							
34	Cefalexina 500mg							
35	Cefalexina 250mg/ml Pó p/Suspensão Oral – 60ml							

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Departamento Farmacêutico Requisição de Medicamentos e Insumos							
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	ESTOQUE ANTERIOR	CONSUMO	SALDO	SOLICITADO	SALDO ATUAL
36	Cetoconazol Creme tópicos 200mg/g						
37	Cetoconazol 200mg comprimido						
38	Ciprofloxacino 500mg						
39	Dexadorfeniramina 2mg comprimido						
40	Dexadorfeniramina 2mg/5ml Xarope 100ml						
41	Dexametasona 0,5 mg/5ml Frs 120ml		Fr				
42	Dexametasona 1mg/g Creme Bionaga 10g						
43	Diclofenaco Sódico 50mg comprimido						
44	Diclofenaco Dietilamônio 1g/100g Gel 30g						
45	Diclofenaco Potássio 15mg/ml Frasco 10ml		Fr				
46	Diclofenaco Potássio 500mg comprimidos						
47	Diclofenaco Potássio 50mg Comprimidos						
48	Digoxina 0,25mg Comprimido						
49	Dimeticona 40mg Comprimido						
50	Dimeticona 75mg Solução Frasco 100ml gotas						
51	Dipirona 500mg Comprimidos						
52	Dipirona 500mg/ml Solução Oral Frasco 10ml						
53	Enalapril 20mg						
54	Enalapril 5mg						
55	Enalapril 10mg						
56	Escopolamina + dipirona Solução Oral						
57	Escopolamina 10mg Comprimido						
58	Escopolamina 10mg + Dipirona 250mg						
59	Escopolamina + dipirona 500mg/ml, 5ml						
60	Escopolamina 10mg/ml Solução Oral Frasco 20ml						
61	Espirinolactona 25mg						
62	Estrogênio conjugado 0,625mg c/ 28 drá						
63	Fenoterol 5mg/ml, Solução 20ml Gotas (Berotec)						
64	Fenoximetilpenicilina (Pen-Ve-Oral) Frasco 60ml						
65	Fluconazol 150mg cápsulas						
66	Furosemida 40mg Comprimidos						
67	Gibenclamida 5mg Comprimidos						
68	Hidroclorotiazida 25mg Comprimidos						
69	Hidróxido de Alumínio 0,2% Suspensão Oral		Fr				
70	Ibuprofeno 50mg/ml 30ml		Fr				

Controladoria Geral do Município – CGM
Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle – Versão 01
R. 15 de Novembro, 159 – Centro, Cuieté – PB – 58175-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Departamento Farmacêutico Requisição de Medicamentos e Insumos							
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	ESTOQUE ANTERIOR	CONSUMO	SALDO	SOLICITADO	SALDO ATUAL
107	Nitrofurazona Pomada (pote) 500mg						
108	Omeprazol 20mg						
109	Paracetamol 20mg/ml Solução Oral 15ml		FR				
110	Paracetamol 500mg Comprimido						
111	Polyvitamina Comprimido						
112	Polyvitamina Líquido						
113	Prednisona Suspensão 3mg/ml						
114	Prednisona 20mg						
115	Prednisona 5mg						
116	Prometazina 25mg/ml 2ml						
117	Propofol 10mg/ml 20ml						
118	Propranolol (Sustra) 10mg						
119	Propranolol 40mg Comprimido						
120	Ranitidina, 150mg comprimido						
121	Sais para Reidratação Oral Envelope 27,9g						
122	Salbutamol 0,4mg/ml Xarope 120ml		Fr				
123	Secnidazol 1g Comprimido						
124	Simvastatina 20mg						
125	Sulfa 400mg + Trimetoprima 80mg Comprimido						
126	Sulfa 400mg + Trimetoprima 80mg Suspensão						
127	Sulfaziazina de Prata 100mg/g creme 400g						
128	Sulfato Ferroso 25mg/ml Solução Oral 30ml						
129	Sulfato Ferroso 40mg FE II Comprimido						
130	Tiabendazol Pomada 30g						
131	Vitamina Complexo B Comprimido						
132	Vitamina Complexo B Solução Oral 150ml						
ANTI-CONCEPCIONAIS							
133	Levonorgestrel 0,75mg (Poslov) Cx c/2 Comp.						
134	Noragyna						
135	Ciclo 21						
136	Demedrox						
INJETÁVEIS							
137	Ácido Ascórbico 500mg Sol Inj 5ml (Vit C)			AMP			
138	Ácido tranexâmico 250mg/ml, 5ml (Transamin)			AMP			
139	Adrenalina 0,001mg Solução Inj 1ml			AMP			
140	Água Destilada 10ml			AMP			

Controladoria Geral do Município – CGM
Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle – Versão 01
R. 15 de Novembro, 159 – Centro, Cuieté – PB – 58175-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Departamento Farmacêutico Requisição de Medicamentos e Insumos							
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	ESTOQUE ANTERIOR	CONSUMO	SALDO	SOLICITADO	SALDO ATUAL
71	Ibuprofeno 600mg						
72	Ipratropio 0,25mg/ml, Solução 20ml (Atrovent)						
73	Isosorbida 10mg, Dinitrato						
74	Isosorbida 5mg, Dinitrato						
75	Ivermectina 6mg Comprimido						
76	Kollagenaze 0,6 U/g + Clorfenicol 30g						
77	Levodopa + Benzerazida 200mg + 50mg						
78	Levodopa + Cardiodopa 250mg + 25mg						
79	Levotiroxina Sódica 25mg						
80	Levotiroxina Sódica 50mg						
81	Levotiroxina Sódica 75mg						
82	Levotiroxina Sódica 100mg						
83	Levotiroxina Sódica 125mg						
84	Levotiroxina Sódica 175mg						
85	Lidocaina + Epinefrina 2%, 20ml						
86	Lidocaina 2% Gel Bionaga 20g						
87	Loratadina 10mg Comprimido						
88	Losartana Potássica 50mg Comprimido						
89	Mebendazol 100mg Comprimido						
90	Mebendazol 200mg/ml 30ml		FR				
91	Mefomina 500mg Comprimido						
92	Mefomina 850mg Comprimido						
93	Metildopa 500mg Comprimido						
94	Metoclopramida 4mg/ml Solução Oral 10ml						
95	Metoclopramida 10mg Comprimido						
96	Metronidazol 100mg/g Gel Vag 50g						
97	Metronidazol 250mg Comprimido						
98	Metronidazol 400mg/ml Suspensão Oral 100ml		FR				
99	Miconazol, Nitrato 20mg Creme Dermatológico						
100	Miconazol, Nitrato 20mg Creme Vaginal						
101	Neomicina+Bacitracina Pomada 10g						
102	Nifedipina 10mg Comprimido						
103	Nifedipina 20mg Comprimido						
104	Nimesulina 100mg Comprimido						
105	Nistatina 25.000U/g Creme Vaginal Bionaga 60g						
106	Nistatina Solução						

Controladoria Geral do Município – CGM
Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle – Versão 01
R. 15 de Novembro, 159 – Centro, Cuieté – PB – 58175-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Departamento Farmacêutico Requisição de Medicamentos e Insumos							
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	ESTOQUE ANTERIOR	CONSUMO	SALDO	SOLICITADO	SALDO ATUAL
141	Aminofilina 240mg/ml, 10ml				AMP		
142	Amiodarona 150mg/ml, 3ml				AMP		
143	Atropina 0,25 mg/ml, 1ml				AMP		
144	Ceftriaxona				AMP		
145	Cetoprofeno				AMP		
146	Cimetidina				AMP		
147	Cloreto de Potássio				AMP		
148	Deslanosideo 0,2mg/ml 2ml (Cedilaride)				AMP		
149	Dexametasona 2mg/ml, 1ml				AMP		
150	Dexametasona 4mg/ml, 2,5ml				AMP		
151	Diazepam 5mg/ml				AMP		
152	Diazepam 10mg/ml				AMP		
153	Dopamina				AMP		
154	Diclofenaco Sódico 75mg/3ml				AMP		
155	Dimetidrinato 30mg + Cloridrato de Piridoxina				AMP		
156	Dipirona 500mg/ml Sol Inj 2ml				AMP		
157	Escopolamina Composta 3ml				AMP		
158	Escopolamina Simples 1ml				AMP		
159	Etilefrina 10mg, 1ml (Eforte)				AMP		
160	Fenitoína				AMP		
161	Fentanilo				AMP		
162	Fenobarbital 200mg/ml				AMP		
163	Fitometadiona (Vitamina K)				AMP		
164	Furosemida 10mg/ml, 2ml				AMP		
165	Glicose 50% Solução Injetável, 10ml				AMP		
166	Hidrocortizona 100mg				AMP		
167	Hidrocortizona 500mg				AMP		
168	Insulina NPH				AMP		
169	Insulina Regular				AMP		
170	Lidocaina 2% Sol. Inj., 20ml c/vaso				AMP		
171	Lidocaina 2% + Epinefrina 0,005mg/ml				AMP		
172	Metoclopramida 5mg/ml Sol Inj., 2ml				AMP		
173	Midazolam				AMP		
174	Omeprazol 40mg				AMP		
175	Ondasterona 4mg/ml (Nausebron)				AMP		
176	Prometazina 25mg/ml Sol Inj., 2ml				AMP		

Controladoria Geral do Município – CGM
Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle – Versão 01
R. 15 de Novembro, 159 – Centro, Cuieté – PB – 58175-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Departamento Farmacêutico Requisição de Medicamentos e Insumos							
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	ESTOQUE ANTERIOR	CONSUMO	SALDO	SOLICITADO	SALDO ATUAL
177	Ranitina 25mg/ml, 2ml	AMP					
178	Suxametônio 100mg	AMP					
179	Tenoxicam 20mg	AMP					
180	Tramadol	AMP					
181	Vitaminas do Complexo B, 2ml	AMP					
INSUMOS							
182	Abaixador de língua em madeira						
183	Água Oxigenada 10 Vol - 1000ml						
184	Agulha descartável 13 x 4,5 mm						
185	Agulha descartável 20 x 5,5 mm						
186	Agulha descartável 25 x 0,7 mm						
187	Agulha descartável 25 x 0,8mm						
188	Agulha descartável 25 x 6,0 mm						
189	Álcool 70% 1000ml						
190	Álcool Ref						
191	Algodão hidrófilo 100% algodão c/ 500g						
192	Aparelho de glicemia on-call						
193	Atadura crepom 10cm 100% algodão pct c/ 12	PCT					
194	Atadura crepom 12cm 100% algodão pct c/ 13	PCT					
195	Atadura crepom 15cm 100% algodão pct c/ 14	PCT					
196	Atadura crepom 20cm 100% algodão pct c/ 15	PCT					
197	Atadura crepom 30cm 100% algodão pct c/ 16	PCT					
198	Avental descartável	UND					
199	Bolsa p/ coleta e drenagem urinária sist. fechado	UND					
200	Camisinha Feminina						
201	Cat Gut nº 3-0 cx c/ 24	CX					
202	Cat Gut Simples nº 0						
203	Cat Gut Simples nº 2-0						
204	Cateter intravenoso - Jelco nº 18 und						
205	Cateter intravenoso - Jelco nº 20 und						
206	Cateter intravenoso - Jelco nº 22 und						
207	Cateter intravenoso - Jelco nº 24 und						
208	Cateter nasal tipo óculos adulto						
209	Cloreto de sódio Sol Injet 0,9% Vol 250ml						
210	Cloreto de sódio Sol Injet 0,9% Vol 500ml						
211	Clorexidina 1000ml						

Controladoria Geral do Município - CGM
Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle - Versão 01
R. 15 de Novembro, 159 - Centro, Cuité - PB - 58175-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Departamento Farmacêutico Requisição de Medicamentos e Insumos							
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	ESTOQUE ANTERIOR	CONSUMO	SALDO	SOLICITADO	SALDO ATUAL
212	Coletor 80ml tampa branca (n/estéril)						
213	Coletor de urina sist. aberto ou tipo saco 2000ml						
214	Coletor p/ materiais perfurocortantes 7lts						
215	Coletor p/ materiais perfurocortantes 18lts						
216	Coletor p/ materiais perfurocortantes 13lts						
217	Compressa de gaze estéril 7,5x7,5cm pct c/10						
218	Compressa de gaze estéril 7,5x7,5cm pct c/500						
219	Compressa cirúrgica pct c/ 50 und						
220	Detergente enzimático 1000ml						
221	Dispositivo para incontinência urinária						
222	Dispositivo trans solução	UND					
223	Eletrodo para monitor cardíaco	PCT					
224	Enema com glicerina 125 500ml						
225	Equipo macrogotas com injetor lateral						
226	Escova cervical						
227	Esparradrapo impermeável 10cm x 4,5 cm						
228	Espátula de Ayres						
229	Éter sulfúrico 1000ml						
230	Extensor para equipe 2 vias 480 x 480						
231	Fio de sutura nº 02	UND					
232	Fio de sutura nº 03	UND					
233	Fio de sutura nº 04	UND					
234	Fio de sutura nº 05	UND					
235	Fita Adesiva hospitalar 16mm x 50m						
236	Fita Autoclave 19mm x 30m						
237	Fita Glicemia capilar (On-Call) c/50 und						
238	Fixador citológico 100ml						
239	Gaze hidrófila em rolo 9 fios c/ 8 dobras						
240	Gel antisséptico contendo álcool 70% 1000ml						
241	Gel lubrificante						
242	Gel P/ ultrassônica e ECG 1000ml						
243	Glicose 5%, volume de 500ml						
244	Gorro com elástico descartável						
245	Hipoclorito de sódio 1000ml						
246	Iodopovidina (PVP) suave desgermante 1000ml						
247	Iodopovidina (PVP) suave tóxico 1000ml						

Controladoria Geral do Município - CGM
Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle - Versão 01
R. 15 de Novembro, 159 - Centro, Cuité - PB - 58175-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Departamento Farmacêutico Requisição de Medicamentos e Insumos							
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	ESTOQUE ANTERIOR	CONSUMO	SALDO	SOLICITADO	SALDO ATUAL
248	Kit citológico descartável (Espéculo) G	UND					
249	Kit citológico descartável (Espéculo) M	UND					
250	Kit citológico descartável (Espéculo) P	UND					
251	Kit p/ nebulização adulto	UND					
252	Kit p/ nebulização infantil	UND					
253	Lâmina de bisturi nº 20	UND					
254	Lâmina de bisturi nº 21	UND					
255	Lâmina de bisturi nº 23	UND					
256	Lâmina de bisturi nº 24	UND					
257	Lâmina de bisturi nº 15						
258	Lâmina microscopia ponta fosca cx c/ 50 und						
259	Lanceta p/ punção manual cx c/ 100 und						
260	Luva cirúrgica estéril látex 7,0 par						
261	Luva cirúrgica estéril látex 7,5 par						
262	Luva cirúrgica estéril látex 8,0 par						
263	Luva procedimento látex cx c/ 50 pares G						
264	Luva procedimento látex cx c/ 50 pares M						
265	Luva procedimento látex cx c/ 50 pares P						
266	Luva procedimento látex cx c/ 50 pares PP						
267	Manta térmica						
268	Máscara descartável c/ elástico cx c/ 50 und						
269	Papel Gral cirúrgico 15cm x 100m						
270	Papel Gral cirúrgico 20cm x 100m						
271	Papel Gral cirúrgico 30cm x 100m						
272	Papel lençol para Ginecologia						
273	Papel lençol para Eletrocardiograma						
274	Pinceta plástica - ambar						
275	Pinceta plástica - transparente						
276	Preservativo masculino						
277	Preservativo não lubrificado cx c/ 144 und						
278	Ringer c/ lactato, Volume de 500ml						
279	Saco branco leitoso p/ resíduo infectado 100 ltr.						
280	Saco branco leitoso p/ resíduo infectado 20 ltr.						
281	Saco branco leitoso p/ resíduo infectado 50 ltr.						
282	Scalp nº 19 und cx c/ 100 und						
283	Scalp nº 21 und cx c/ 100 und						

Controladoria Geral do Município - CGM
Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle - Versão 01
R. 15 de Novembro, 159 - Centro, Cuité - PB - 58175-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Departamento Farmacêutico Requisição de Medicamentos e Insumos							
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	ESTOQUE ANTERIOR	CONSUMO	SALDO	SOLICITADO	SALDO ATUAL
284	Scalp nº 23 und cx c/ 100 und						
285	Scalp nº 25 und cx c/ 100 und						
286	Scalp nº 27 und cx c/ 100 und						
287	Seringa 1ml c/ agulha 13 x 0,45mm						
288	Seringa 10ml c/ agulha 25 x 0,7mm						
289	Seringa 20ml c/ agulha 25 x 0,7mm						
290	Seringa 3 ml c/ agulha 25 x 0,7mm						
291	Seringa 5 ml c/ agulha 25 x 0,7mm						
292	Sonda endotraqueal nº 4.0 c/ balão						
293	Sonda endotraqueal nº 5.0 c/ balão						
294	Sonda endotraqueal nº 5.5 c/ balão						
295	Sonda endotraqueal nº 6.0 c/ balão						
296	Sonda endotraqueal nº 6.5 c/ balão						
297	Sonda endotraqueal nº 7.0 c/ balão						
298	Sonda endotraqueal nº 7.5 c/ balão						
299	Sonda endotraqueal nº 8.0 c/ balão						
300	Sonda endotraqueal nº 8.5 c/ balão						
301	Sonda endotraqueal nº 9.0 c/ balão						
302	Sonda Foley 2 vias c/ balão nº 12						
303	Sonda Foley 2 vias c/ balão nº 14						
304	Sonda Foley 2 vias c/ balão nº 16						
305	Sonda Foley 2 vias c/ balão nº 18						
306	Sonda Foley 2 vias c/ balão nº 20						
307	Sonda Foley 2 vias c/ balão nº 22						
308	Sonda Foley 2 vias c/ balão nº 24						
309	Sonda nasogástrica curta nº 08						
310	Sonda nasogástrica curta nº 10						
311	Sonda nasogástrica curta nº 12						
312	Sonda nasogástrica curta nº 14						
313	Sonda nasogástrica curta nº 16						
314	Sonda nasogástrica longa nº 08						
315	Sonda nasogástrica longa nº 10						
316	Sonda nasogástrica longa nº 12						
317	Sonda nasogástrica longa nº 14						
318	Sonda nasogástrica longa nº 16						
319	Sonda nasogástrica longa nº 18						

Controladoria Geral do Município - CGM
Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle - Versão 01
R. 15 de Novembro, 159 - Centro, Cuité - PB - 58175-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Departamento Farmacêutico Requisição de Medicamentos e Insumos								
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	ESTOQUE ANTERIOR	CONSUMO	SALDO	SOLICITADO	RECEBIDO	SALDO ATUAL
320	Sonda nasogástrica longa nº 20							
321	Sonda para aspiração traqueal nº 08							
322	Sonda para aspiração traqueal nº 10							
323	Sonda para aspiração traqueal nº 12							
324	Sonda para aspiração traqueal nº 14							
325	Sonda para aspiração traqueal nº 16							
326	Sonda para aspiração traqueal nº 18							
327	Sonda uretral nº 10							
328	Sonda uretral nº 12							
329	Sonda uretral nº 14							
330	Termômetro Clínico							
331	Tubo de látex para garrote 200mm							
332	Tubo de látex para oxigênio 204mm							
333	Vaselina 1000ml							
Data do preenchimento:		Ass. Responsável pelo preenchimento:			Autorização da Farmácia xx:			

ANEXO III – IN SSP 01/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Departamento Farmacêutico TERMO DE DEVOLUÇÃO DE MEDICAMENTOS	
Data: ____/____/____	
Motivo:	
a) Departamento Farmacêutico, quando a devolução for das Unidades Básicas de Saúde. b) Nome do fornecedor, quando a devolução for do Departamento Farmacêutico. c) Estoque Excessivo d) Outros (especificar)	
Assinatura do Responsável pela Devolução	

Controladoria Geral do Município – CGM
Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle – Versão 01
R. 15 de Novembro, 159 – Centro, Cuiaté – PB – 58175-000

ANEXO II – IN SSP 01/2021

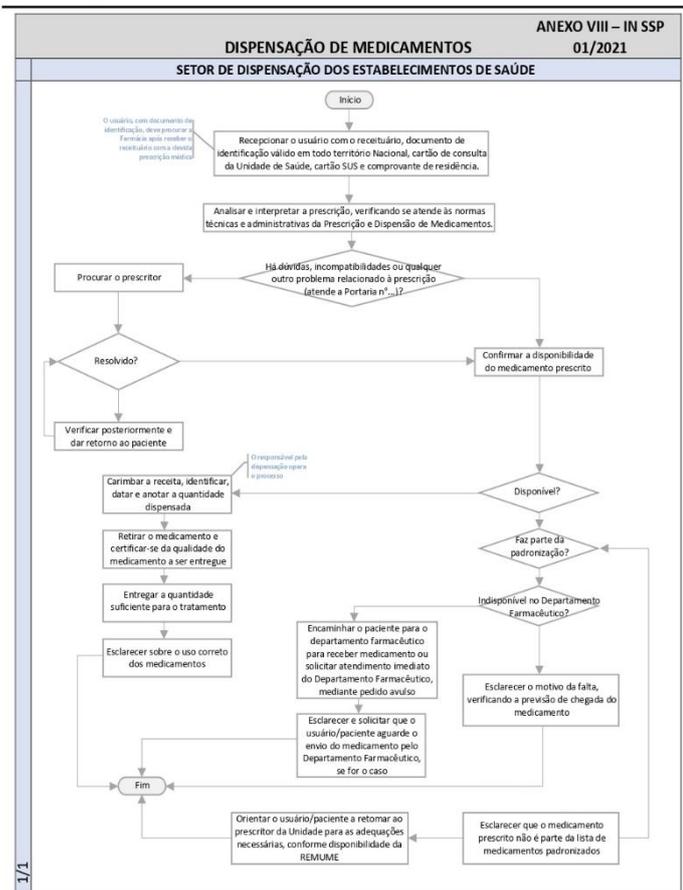
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Departamento Farmacêutico Requisição de Medicamentos e Insumos – COTA EXTRA				
Unidade Saúde Requiritante: _____				
Data: ____/____/____				
ITEM	MEDICAMENTOS E/OU INSUMOS	UND	QUANTIDADE SOLICITADA	QUANTIDADE LIBERADA
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
JUSTIFICATIVA:				
Responsável pelo pedido COREN nº _____	Responsável pela entrega _____			

ANEXO IV – IN SSP 01/2021

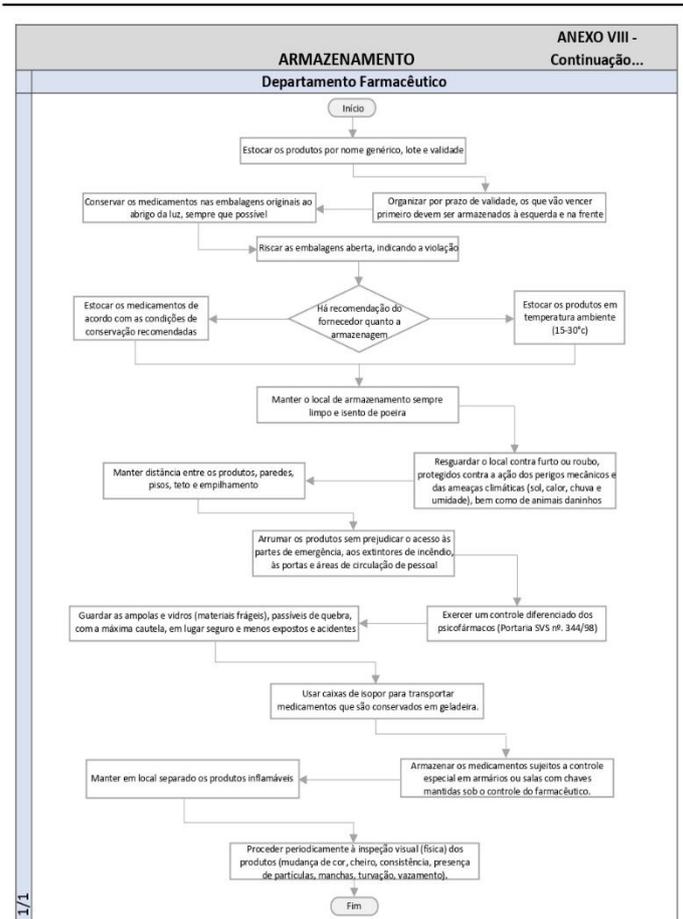
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Departamento Farmacêutico Plano Mensal de Medicamentos Vencidos													
Unidade Saúde: _____													
Exercício: ____/____/____													
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
01	Aciclovir 200mg												
02	Aciclovir 50mg												
03	ácido acetilsalicílico 100mg												
04	ácido acetilsalicílico 500mg												
05	Ácido Ascórbico 200mg/ml, solução oral 200 ml												
06	Ácido Ascórbico 500mg												
07	Ácido Fólico 5mg												
08	Ácidos Graxos + Vitaminas (Óleo de Girassol)												
09	Ácidos Graxos + Vitaminas (Óleo de Girassol)												
10	Albendazol 400mg/ml Suspensão 10ml												
11	Alendronato Sódico 70mg cc c/4 comp.												
12	Ambroxol 15mg/5ml Xarope Frasco 120ml												
13	Ambroxol 30mg/5ml Xarope Frasco 120ml												
14	Amoxilina + Clavulanato de K Sus-250mg/62,5mg												
15	Amoxilina 250mg/5ml Pó p/Susp oral – 60ml												
16	Amoxilina 500mg												
17	Amoxilina + Clavulanato de K Sus-500mg/125mg												
18	Ampicilina 250mg – Suspensão Oral 60ml												
19	Ampicilina 500mg												
20	Anilodipina 10mg(Basilato de)												
21	Anilodipina 5mg(Basilato de)												
22	Atenolol 100mg												
23	Atenolol 25mg												
24	Atenolol 50mg												
25	Azitromicina 500mg												
26	Azitromicina Pó p/Suspensão Oral 40mg/ml												
27	Benzilpenicilina 1.200.000 UI pó p/susp Inj Amp												
28	Benzilpenicilina 600.000 UI pó p/susp Inj Amp												
29	Benzoato de Benfita 0,25mg/ml Emulsão Tópica												
30	Bisacodil (Lacto Purga)												
31	Captopril 25mg												
32	Caverditiol 12,5mg												
33	Caverditiol 3,125mg												
34	Cefalexina 500mg												
35	Cefalexina 250mg/ml Pó p/Suspensão Oral – 60ml												

Controladoria Geral do Município – CGM
Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle – Versão 01
R. 15 de Novembro, 159 – Centro, Cuiaté – PB – 58175-000

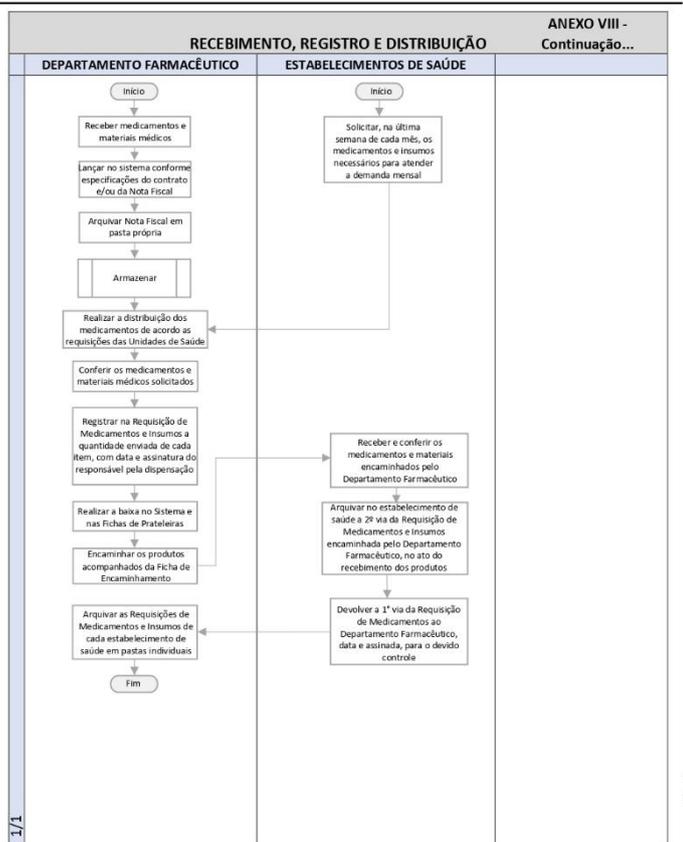
Controladoria Geral do Município – CGM
Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle – Versão 01
R. 15 de Novembro, 159 – Centro, Cuiaté – PB – 58175-000



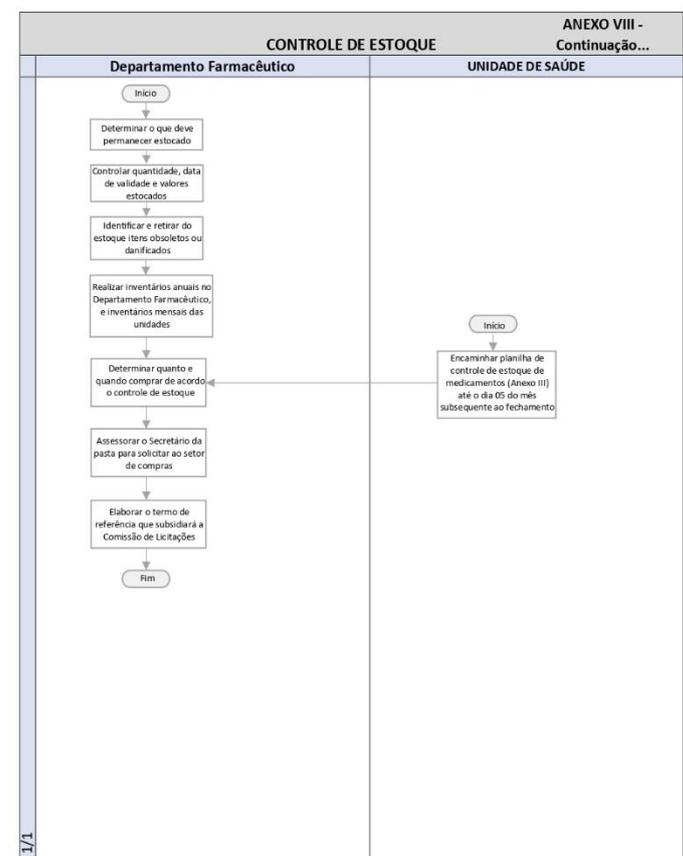
Controladoria Geral do Município – CGM
Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle – Versão 01
R. 15 de Novembro, 159 – Centro, Cuieté – PB – 58175-000



Controladoria Geral do Município – CGM
Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle – Versão 01
R. 15 de Novembro, 159 – Centro, Cuieté – PB – 58175-000



Controladoria Geral do Município – CGM
Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle – Versão 01
R. 15 de Novembro, 159 – Centro, Cuieté – PB – 58175-000



Controladoria Geral do Município – CGM
Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle – Versão 01
R. 15 de Novembro, 159 – Centro, Cuieté – PB – 58175-000

IMPRESA OFICIAL MUNICIPAL:

Paço Municipal – Rua: 15 de Novembro, n° 159, Centro,
CEP: 58175-000 Cuité Paraíba. (83) 3372-2447 – (83)3372-2246.
www.cuite.pb.gov.br; prefeitura@cuite.pb.gov.br

