



Município de Saltinho

Estado de Santa Catarina



DECRETO Nº 4075/2017, de 11 de Setembro de 2017.

Dispõem sobre a Aprovação da Instrução Normativa 04/2017 da Controladoria Interna do Município de Saltinho e da outras Providências.

O Prefeito Municipal de Saltinho, Estado de Santa Catarina; no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 59, Inciso VII da Lei Orgânica Municipal e:

Considerando as atribuições legais da Lei Complementar nº 033/2007 no Anexo I que confere ao Controlador Interno do Município orientar e expedir atos normativos;

Considerando a necessidade de estabelecer normas visando a disciplinar assistência farmacêutica, aplicada à aquisição, recebimento, armazenamento, conservação e dispensação de medicamentos na Farmácia do Município;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa 04/2017, anexo único deste Decreto, que estabelece normas e procedimentos, requisitos gerais de boas práticas a serem observadas na assistência farmacêutica, aplicada a aquisição, armazenamento, conservação e dispensação de medicamentos na farmácia do Município

Art. 2º. A Instrução Normativa 04/2017, passa a vigorar partir de 01 de janeiro de 2018.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário

Saltinho - SC, 11 de Setembro de 2017.

DEONIR LUIZ FERRONATTO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra
EDSON PAULO WACHHÖLZ
Secretário de Administração e Fazenda.



ANEXO ÚNICO DECRETO 4075/2017

 PREFEITURA DE SALTINHO Controladoria do Município		Instrução Normativa 04/2017	
Assunto: CONTROLE E DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS			
Versão: 01	Data de elaboração: 01/08/2017	Data da Aprovação: 11/09/2017	Início da Vigência: 01/01/2018
Ato de Aprovação: DECRETO MUNICIPAL 4075/2017		Unidade Responsável: SAF, SSP e CIM.	
Elaboração: Controladoria Interna			
 Carimbo e Assinatura do Controlador Interno do Município Nereu Jorge Fachin Controlador Interno Mat. 609/2		 Carimbo e Assinatura do Secretário de Administração e Fazenda Edson Paulo Wachholz Secretário de Administração e Fazenda Matrícula - 10336/001	

1- Finalidade

Estabelecer normas e procedimentos, requisitos gerais de boas práticas a serem observadas na assistência farmacêutica, aplicada a aquisição, recebimento, armazenamento, conservação e dispensação de medicamentos na Farmácia do Município.

2. Abrangência/Âmbito de Aplicação

Secretaria de Saúde, Farmácia Básica, Vigilância Sanitária e Setor de Finanças e Tributação.

3. Conceito

Embalagem: Proteção externa da mercadoria, para a sua apresentação no mercado, consistindo em plástico ou papel; em folhas de papel, de celofane ou estanho; em caixas de papelão etc.; acondicionamento.

Medicamento: produto farmacêutico de uso humano, tecnicamente obtido ou elaborado, com finalidade profilática, curativa, paliativa ou para fins de diagnóstico.

Produtos sujeitos a Controle Especial: medicamento que contenham substâncias que constam nas listas anexas a Portaria nº 344/98 e suas atualizações. Também são incluídos os produtos de controle especiais os antibióticos.

Notificação de Receita: documento padronizado destinado a notificação de prescrição de medicamentos a) entorpecentes (cor amarela); b) psicotrópicos (cor azul) e c) retinoides de uso sistêmico imunossupressores (cor branca), ANTB cor branca.

Número do lote: designação impressa no rótulo e na embalagem secundária de medicamentos, que permite identificar a partida, série ou lote a que pertencem, para o caso de necessidade, localizar e rever todas as operações de fábrica e inspeções praticadas durante a produção.

Registro do Produto: ato privativo do órgão competente do Ministério da Saúde destinado a comprovar o direito de fabricação do produto, submetido ao regime de vigilância sanitária.

Dispensação de medicamentos: o conjunto de meios utilizados para fazer com que o medicamento chegue ao consumidor/utilizador final.

Sistema Informatizado: ferramenta tecnológica que auxilia no controle e movimentação ocorrida nos medicamentos.

Documento fiscal: é o registro de uma transferência de propriedade sobre um bem ou uma atividade comercial prestada por uma empresa e uma pessoa física ou outra empresa

4. Competência/responsabilidade

Compete à Secretaria de Saúde controlar e acompanhar a execução da presente Instrução Normativa.

Compete ao Controlador Interno do Município - CI prestar apoio técnico, registrar, revisar, divulgar e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a presente Instrução Normativa.

Alexsandro

5. Conceitos

5.1- LIMPEZA, SANITIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO PESSOAL

5.1.1- A limpeza e sanitização da farmácia é de responsabilidade dos funcionários e profissionais da limpeza que deverão manter o ambiente sempre limpo e sanitizado, incluindo pisos, paredes, mobiliários, equipamentos e instalações, para auxiliar na garantia da qualidade dos medicamentos.

5.1.2 - A limpeza de pisos visa evitar a propagação de infecção, dar boa aparência e preservar a integridade do mobiliário, esta deverá ser realizada todos os dias antes de iniciar as atividades, o mesmo e será de responsabilidade do Auxiliar de Serviços Gerais.

5.1.3- A limpeza dos móveis deverão ser efetuados diariamente com pano umedecido em solução de limpeza e em seguida secado com pano limpo

5.1.4- As prateleiras serão limpas semanalmente com produtos específicos para este fim.

5.1.5 O teto e paredes deverão estar sempre limpos e secos e será realizado pelo funcionário responsável pelo setor da limpeza.

5.1.6 O sistema de climatização deverá ser higienizado a cada 15 dias e registrado em uma tabela, onde está descrito os materiais utilizados e assinado pela responsável.

5.1.7 Na Higienização Pessoal é necessário dar atenção especial às boas práticas de higiene, ao bom comportamento pessoal, usando uniformes (jalecos) sempre limpos, calçados fechados e calça comprida a todos os funcionários que deverão realizar as ações de higiene pessoal.

5.2 MANUSEIO DO LIXO.

5.2.1 - O lixo comum deverá ser acondicionado em sacos de lixo e removido diariamente, sendo que este será depositado no depósito de lixo comum onde o mesmo deverá possuir acesso restrito e a coleta será feita por empresa especializada.

5.2.2 - O lixo contaminado, como medicamentos vencidos, deverão ser encaminhados para a vigilância sanitária o qual cabe conferir e depositar no depósito de lixo contaminado, separado do lixo comum, e deverá ter acesso restrito e coletado por empresa especializada.

5.3 - ARMAZENAMENTO E DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS

5.3.1 - As pessoas envolvidas com medicamentos tanto no seu manuseio quanto no seu controle, devem receber treinamento e ter conhecimento e experiência para o trabalho ao qual se propõe.

Handwritten signature and scribble

5.3.2 - O resultado da farmacoterapia é de responsabilidade do farmacêutico e para que isso seja obtido é necessária a atuação do mesmo no ato da dispensação com qualidade

5.3.3 - A correta armazenagem dos medicamentos é fundamental para se garantir sua eficiência, desse modo deverá ser observado:

5.3.3.1 - O fluxo de materiais e pessoal seja controlado, visando à redução de riscos, quebras e contaminações;

5.3.3.2 - O ambiente possua área de armazenamento separada da área de dispensação;

5.3.3.3 - As caixas dos medicamentos assim que recebidas no estabelecimento, não devem ser colocadas em ambiente úmido;

5.3.3.4 - O local de trabalho deve ser mantido limpo, isento de pó e contaminantes.

5.3.4 - Conferidos e separados os medicamentos são encaminhados para a área de armazenamento, onde deverão ser dispostos de maneira que fiquem afastados do chão e das paredes, sendo que os medicamentos psicotrópicos são guardados em armário com chave onde somente o farmacêutico tem acesso.

5.3.5 - Os medicamentos deverão ser dispostos em ordem alfabética nas prateleiras, organizados de acordo com a forma farmacêutica, separados por validade sendo que os que vencem antes são dispostos em frente dos demais, separados do público em geral e somente o farmacêutico do Município e auxiliar de farmácia terão acesso aos medicamentos.

5.3.6 - É expressamente proibido ao agente público, assinar a retirada de medicamentos distribuídos a pacientes, exceto para o atendimento no local, bem como efetuar a entrega e/ou aplicação de qualquer medicamento sem receita médica.

5.3.7 - Só poderá ser dispensado o medicamento mediante apresentação de receita, sendo que a original é carimbada como "fornecido" e devolvido ao paciente.

5.3.8 - As receitas de antibiótico e psicotrópicos ficam armazenadas junto a folha de retirada, após a entrega do medicamento o paciente assina que retirou o medicamento e este documento fica armazenado na farmácia, sendo separado e guardado por mês todos os comprovantes de retirada de medicamentos.

5.3.9 - Toda saída de medicamento terá que ser comprovada e deverá constar o nome do paciente, CPF OU RG sendo assinado por paciente ou pessoa responsável pela retirada.

5.4 - RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DOS MEDICAMENTOS.

5.4.1 - Ao receber os medicamentos o responsável procederá à conferência confrontando a o Documento Fiscal a quantidade recebida e o prazo de validade

5.4.2 - Havendo divergência de quantidades no Documento Fiscal e a quantidade recebida o farmacêutico, ou responsável pelo recebimento, deverá comunicar ao Secretário de Saúde, para devida e imediata correção.

5.4.3 - Quando se tratar de compra o Documento Fiscal, depois de conferido e atestado o recebimento e registrado no sistema informatizado o responsável pela Farmácia Básica armazenará uma cópia do Documento Fiscal e a original encaminhará para o Departamento responsável pela liquidação da despesa.

5.4.4 - Secretário de Saúde, ou funcionário designado, não liquidará a despesa sem a comprovação de conferência do medicamento e o registro no sistema informatizado da farmácia básica.

5.4.5 - O Diretor de Finanças e Tributação do Município, ou outro que vier a substituir, não efetuará o pagamento sem a devida comprovação da conferência dos produtos pelo Farmacêutico do Município e a devida liquidação da despesa.

5.5 - VALIDADE E DESCARTE DE MEDICAMENTOS

5.5.1 - A verificação da validade deverá ser realizada mensalmente.

5.5.2 - Os medicamentos com prazo de validade espirado são retirados das prateleiras e encaminhados a vigilância Sanitária a qual confere e armazena para o correto descarte.

5.5.3 - Os medicamentos de controle especial, quando vencidos, deverá ser feito uma declaração específica e serão encaminhados para a Vigilância Sanitária, que deverá conferir a quantidade e descartar, emitindo um Auto de Intimação para que o medicamento possa ser retirado do sistema da unidade.

5.5.4 Os medicamentos que estiverem próximo ao vencimento, serão identificados na prateleira, para que sejam dispensados antes do demais ou descartados.

5.6 - MEDICAMENTOS CONTROLADOS

5.6.1 - Os medicamentos controlados serão armazenados em local fechado e identificado, dispostos em ordem alfabética, deverá evitar exposição a luz solar e de maneira em que não fiquem em contato com o chão e as paredes.

5.6.2 - Os estoques de psicotrópicos deverão ser armazenados em armário separado com chave e em ordem alfabética, deverá ter uma ficha de controle interno com as quantidades de cada produto.







5.6.3 - Deverá ser enviado trimestralmente à vigilância o balanço dos medicamentos controlados e anualmente será realizado um balanço para conferência de quantidade.

5.6.4 - A dispensação de medicamentos controlados é feita mediante receita específica de acordo com a lista a qual o medicamento pertence.

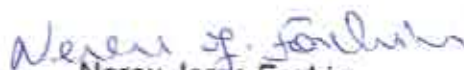
5.6.4 - No ato da dispensação deve ser solicitado documento de identidade do paciente que está retirando o medicamento para preenchimento da receita.

5.6.5 - Deverá ser colocado carimbo no verso da receita, conforme exigido pela vigilância sanitária, com a quantidade dispensada a data e a assinatura do farmacêutico.


6. Considerações Finais

6.1 Os esclarecimentos adicionais a esta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto ao Controlador Interno do Município que, por sua vez, através de procedimentos de controle, por iniciativa própria ou caso seja solicitado, verificará em loco, e no que couber em auditorias, a eficácia dos procedimentos de controle interno utilizado.

6.2 - Quando solicitado é obrigatório à contagem física de todos os medicamentos existentes na farmácia básica, sendo que o relatório deve ser assinado pelo(s) responsável (is) da Farmácia Básica.


Nereu Jorge Fachin
Controlador Interno
Mat. 609/2


Decir Luiz Ferronato
Prefeito Municipal


Edson Paulo Wachholz
Secretário de Administração e Fazenda
Matrícula . 10336/001