

PORTARIA Nº 176/2007/GBSES

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das atribuições legais, e

Considerando a Portaria nº 802 de 08 de outubro de 1998, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, que institui o Sistema de Controle e Fiscalização em toda a cadeia dos produtos farmacêuticos;

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos padronizados no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde, através da Superintendência de Gestão de Insumos de Saúde, no que tange ao recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais de saúde e medicamentos;

R E S O L V E:

Art. 1º Atribuir responsabilidade à Coordenadoria de Logística de Assistência Farmacêutica, da Superintendência de Gestão de Insumos de Saúde, através da Gerência de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos e Materiais de Saúde, pelo:

- I. Recebimento Provisório;
- II. Armazenamento;
- III. Conservação;
- IV. Controle de estoque;
- V. Inventário e
- VI. Distribuição dos medicamentos e materiais médico-hospitalares, laboratoriais e odontológicos, recebidos e adquiridos pela Secretaria de Estado de Saúde.

Art. 2º No recebimento provisório dos medicamentos e materiais de saúde, deve verificar se o material recebido está em conformidade com a especificação e quantidade, observando o registro na Nota Fiscal, na Nota de Empenho e no Extrato de Empenho, obedecendo ao Fluxograma de Recebimento (Anexo I).

Parágrafo Único. O recebimento definitivo é de responsabilidade do Grupo de Recebimento e Avaliação, instituído pela Portaria nº 174/2007/GBSES.

Art. 3º O armazenamento dos produtos deve ser realizado em áreas apropriadas, de acordo com suas características e condições de conservação exigidas (termolábeis, psicofármacos, fotossensíveis, inflamáveis, material médico-hospitalar, instrumentais e suplementos alimentares), observando os seguintes critérios:

- I. armazenar os fármacos de acordo com a Denominação Comum Brasileira (DCB), lote e validade, de forma que permita fácil identificação. Os medicamentos e materiais de saúde com datas de validade mais próximas devem ficar à esquerda e à frente, obedecendo à norma PEPS – primeiro a expirar, primeiro a sair;
- II. manter distância entre os produtos, produtos e paredes, piso, teto e empilhamentos, de modo a facilitar a circulação interna de ar;
- III. conservar os medicamentos nas embalagens originais, ao abrigo da luz direta;
- IV. armazenar os medicamentos de acordo com as condições de conservação recomendadas pelo fabricante. Em caso de não haver recomendação específica, deve-se estocar em temperatura ambiente (15-25°C), efetuando diariamente o controle de temperatura de acordo com as normas vigentes e utilizando-se de formulário padronizado (Anexo V);
- V. manter a identificação das embalagens com a Denominação Comum Brasileira (DCB), número do lote e da validade;
- VI. não armazenar medicamentos diferentes no mesmo estrado ou prateleira, para evitar possíveis trocas na hora da expedição;
- VII. armazenar os materiais passíveis de quebras (embalagens de vidro), em conformidade com as instruções do fabricante, quanto ao empilhamento e disposição nas prateleiras e em local menos exposto a acidentes;
- VIII. manter próximo à área de distribuição os produtos de grande volume e rotatividade;
- IX. proteger os produtos contra pragas, insetos e roedores, realizar periodicamente desinsetização e desratização, por empresa devidamente autorizada pela Vigilância Sanitária;
- X. manter área isolada, exclusiva e identificada para armazenamento de produtos impróprios para uso, conforme legislação em vigor;

Parágrafo Único. Realizar conjuntamente com a Comissão instituída pela Portaria nº 047/2007/GBSES o levantamento de produtos para análise de descarte em cumprimento a legislação em vigor.

Art. 4º O controle do estoque deve subsidiar a programação e aquisição de medicamentos, visando a manutenção dos níveis de estoques necessários ao atendimento da demanda, evitando-se a superposição de estoques ou desabastecimento do sistema.

Parágrafo Único. Diariamente deverá emitir relatório de entrada e saída de medicamentos e materiais de saúde, gerado pelo Sistema Saturno (ou outro sistema que venha a substituí-lo), para conferência da movimentação do dia.

Art. 5º Na contagem física dos estoques deve verificar se a quantidade de medicamentos armazenada coincide com a quantidade registrada nas fichas de controle ou no sistema informatizado. O inventário 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) de forma aleatória, para monitorar os produtos de controle especial, medicamentos de alto custo e os de maior rotatividade.

Art. 6º Na distribuição dos medicamentos e materiais de saúde, deve fornecer em quantidade, qualidade e tempo oportuno, de acordo com o Fluxograma Distribuição (Anexo II), para posterior dispensação à população usuária ou utilização pelas unidades de saúde, mediante requisição escrita padronizada e devidamente preenchida e subscrita pelo seu responsável técnico e autoridade competente, devidamente identificados.

§ 1º A Requisição de Medicamentos (Anexo III) e a Requisição de Materiais de Saúde (Anexo IV) deverão ser preenchidas em 03 (três) vias idênticas para fins de controle e documentação, com a seguinte destinação: Unidade Demandante, Gerência de Controle de Medicamentos e Materiais de Saúde e Gerência de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos e Materiais de Saúde.

§ 2º Todos medicamentos e materiais de saúde deverão ser entregues ao demandante mediante Relatório de Saída de Produtos, gerado pelo Sistema Saturno (ou outro sistema que venha a substituí-lo), assinado em 03 vias, com a seguinte destinação: Unidade Demandante, Gerência de Controle de Medicamentos e Materiais de Saúde e Gerência de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos e Materiais de Saúde.

§ 3º A Requisição de Medicamentos (Anexo III), a Requisição de Materiais de Saúde (Anexo IV) e o Relatório de Saída de Produtos, gerado pelo Sistema Saturno (ou outro sistema que venha a substituí-lo), para atendimento à Coordenadoria de Atendimento e Entrega de Medicamentos a Usuários (COAEMU) terão a seguinte destinação: Unidade Demandante e Gerência de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos e Materiais de Saúde.

Art. 7º Todas as entradas e saídas de medicamentos e materiais de saúde deverão estar devidamente registradas no Sistema Saturno (ou outro sistema que venha a substituí-lo).

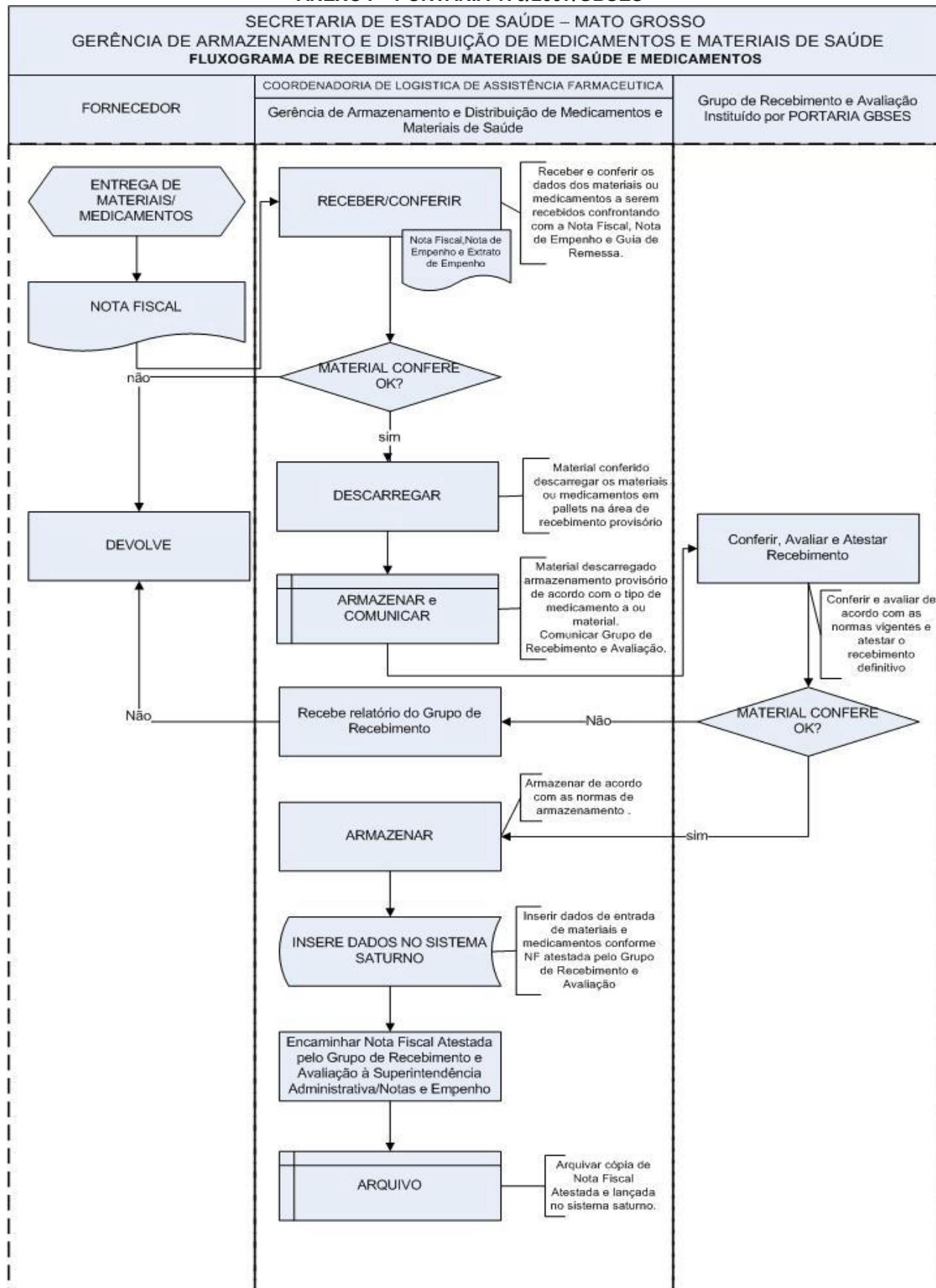
Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de julho de 2007.



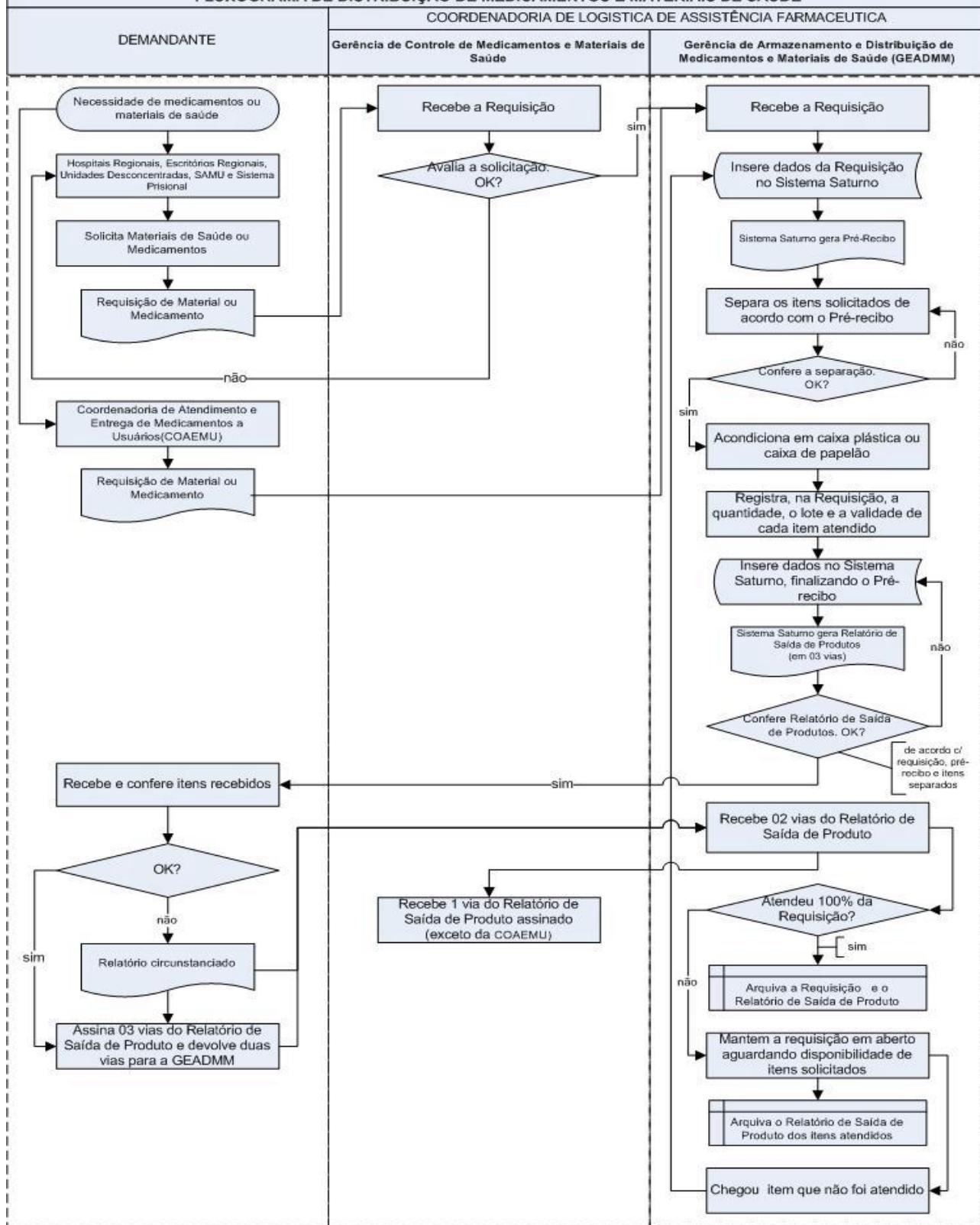
ANEXO I – PORTARIA 176/2007/GBSES



ANEXO II – PORTARIA Nº 176/2007/GBSES

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – MATO GROSSO

GERÊNCIA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS DE SAÚDE
FLUXOGRAMA DE DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS DE SAÚDE



ANEXO III – PORTARIA Nº 176/2007/GBSES
 SECRETARIA DE ESTADODE SAÚDE DE MATO GROSSO
 SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE INSUMOSDE SAÚDE
REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS

CONSUMO MENSAL			MÊS/ANO:			DEMANDANTE:							
Item	Produto	Concentração	Volume	Apresentação	CMM	Quantidade Solicitada	Quantidade Atendida	Lote	Validade	Quantidade Atendida	Lote	Validade	Total Atendido
1													
2													
3													
4													
5													

ANEXO IV - PORTARIA Nº 176/2007/GBSES
 SECRETARIA DE ESTADODE SAÚDE DE MATO GROSSO
 SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE INSUMOSDE SAÚDE
REQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SAÚDE

CONSUMO MENSAL			MÊS/ANO:			DEMANDANTE:					
Item	Descrição	Unidade	C.M.M.	Quantidade Solicitada	Quant. Atendida	Lote	Validade	Quant. Atendida	Lote	Validade	Quant.Total Atendida
1											
2											
3											
4											
5											

ANEXO V DA PORTARIA Nº 176/2007/GBSES
 GERÊNCIA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS DE SAÚDE
 CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA
 REFERENTE MÊS:

DATA	HORÁRIO		TEMP. °C	RESPONSÁVEL ASSINATURA	HORÁRIO		TEMP. °C	RESPONSÁVEL ASSINATURA	HORÁRIO		TEMP. °C	RESPONSÁVEL ASSINATURA
	HORA	MIN.			HORA	MIN.			HORA	MIN.		
1												
2												
3												
4												
5												