



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**1/3**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**26/2010**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**13/12/2010**

**ASSUNTO: CONTROLE DE MATERIAIS MÉDICOS**

**SETORES ENVOLVIDOS: ALMOXARIFADO, UNIDADES DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**1) DOS OBJETIVOS:**

- 1.1) Padronizar os procedimentos de controle de materiais médicos nas Unidades de Saúde;
- 1.2) Disciplinar todo o fluxo dos materiais médicos nas Unidades de Saúde;
- 1.3) Garantir a comprovação de utilização dos materiais médicos nas Unidades de Saúde;
- 1.4) Assegurar a guarda e segurança dos materiais médicos nas Unidades de Saúde e Almojarifado Central.

**2) DOS PROCEDIMENTOS:**

**2.1) Recebimento de Materiais Médicos no Almojarifado Central:**

- 2.1.1) O Almojarifado Central através do seu responsável deverá conferir o recebimento dos materiais médicos, através da nota fiscal, informando imediatamente quaisquer irregularidades (falta, validade, etc.) ao Departamento de Compras, que deverá tomar as devidas providências;
- 2.1.2) Após o recebimento dos materiais médicos, o (a) responsável pelo Almojarifado Central deverá imediatamente atualizar seus estoques com base na nota fiscal e assinar a mesma atestando a aceitação dos materiais médicos;
- 2.1.3) O (a) responsável pelo Almojarifado Central deverá registrar as entradas dos materiais médicos no sistema de controle de estoque.

**2.2) Pedidos de Materiais Médicos ao Almojarifado Central pelas Unidades de Saúde:**

- 2.2.1) O pedido deverá ser feita através de formulário ou pelo sistema eletrônico de Solicitação de Compras, com assinatura ou senha eletrônica do (a) enfermeiro (a) responsável técnico (a), preenchendo todos os campos, carimbado e assinado;

**Obs1.: A solicitação dos materiais médicos do centro de saúde será semanal;**

**Obs2.: O Centro de Reabilitação e os PSFs deverão fazer seus pedidos quinzenalmente;**

**Obs3.: As unidades de saúde da zona rural, Os Setores de odontologia dos PSFs, do centro de saúde e o laboratório farão seus pedidos mensalmente.**

- 2.2.2) As Unidades de Saúde através do seu responsável deverá conferir o recebimento dos materiais médicos informando imediatamente quaisquer irregularidades (falta, excesso, validade, etc.);

**LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO**

**VANO JOSE BATISTA**

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**2/3**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**26/2010**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**13/12/2010**

**ASSUNTO: CONTROLE DE MATERIAIS MÉDICOS**

**SETORES ENVOLVIDOS: ALMOXARIFADO, UNIDADES DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

2.2.3) Os pedidos extras ou que extrapolem as quantidades de rotinas deverá vir acompanhada de uma justificativa, estipulando uma previsão referente ao consumo excessivo;

2.2.4) Caso o Almojarifado Central não possa atender ao pedido na sua totalidade o mesmo enviará justificativa a Unidade de Saúde;

2.2.5) Após o fornecimento dos materiais médicos as Unidades de Saúde, o (a) responsável pelo Almojarifado Central deverá imediatamente atualizar seus estoques no sistema com o documento de comprovação assinado pelo recebedor;

**2.3) Utilização de Materiais Médicos na Realização de Procedimentos aos Pacientes Atendidos nas Unidades de Saúde:**

2.3.1) Os materiais médicos para realização dos procedimentos deverão seguir o Registro de Ocorrências Ambulatoriais;

2.3.2) A comprovação da realização dos procedimentos aos usuários será mediante registro no **ROA** com assinatura do paciente;

2.3.3) Os responsáveis pelo controle dos materiais médicos nas Unidades de Saúde, deverão fazer contagem física trimestralmente, verificando a quantidade e a validade dos materiais e encaminhar ao almojarifado central;

2.3.4) O responsável pela execução dos procedimentos deverá fazer obrigatoriamente o registro dos gastos, referente à utilização dos materiais médicos;

2.3.5) É expressamente proibido a dispensação de materiais médicos sem a devida autorização prévia e com justificativa pelos responsáveis;

2.3.6) No caso de tratamento domiciliar ao usuário, desde que pelo Sistema de Único de Saúde (SUS), poderá ser realizado com o acompanhamento da equipe multidisciplinar da Unidade de Saúde.

**2.4) Guarda e Segurança dos Materiais Médicos:**

2.4.1) O local para guarda dos materiais médicos no Almojarifado Central e nas Unidades de Saúde, deverá ser adequado de acordo com a legislação;

2.4.2) No local de guarda dos materiais médicos só será permitido a estocagem de material médico e medicamentos, nenhum outro material como: equipamentos, móveis e utensílios, arquivos etc., poderá permanecer no mesmo;

**LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO**

**VANO JOSE BATISTA**

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**3/3**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**26/2010**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**13/12/2010**

**ASSUNTO: CONTROLE DE MATERIAIS MÉDICOS**

**SETORES ENVOLVIDOS: ALMOXARIFADO, UNIDADES DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

2.4.3) Os materiais esterilizados deverão conter: data de processamento da esterilização, nome legível do profissional e assinatura;

2.4.4) Deverá ser observado o prazo de validade dos materiais esterilizados, bem como sua conservação em ambiente limpo e seco.

**3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

3.1) Todos os usuários que são beneficiados com a utilização dos materiais médicos deverão estar previamente cadastrados nas Unidades de Saúde da Secretaria Municipal da Saúde;

3.2) Em nenhuma hipótese poderá ser realizado procedimento em usuários fora das Unidades de Saúde, exceto usuários em tratamento domiciliar, desde que pelo Sistema de Único de Saúde (SUS);

3.3) Os casos omissos ou dúvidas geradas por esta Norma Interna deverão ser discutidos com a Secretaria Municipal da Saúde e com o Controle Interno.

**LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO**

**VANO JOSE BATISTA**

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**