



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

1/3

NORMA INTERNA Nº:

032/2010

DATA DA VIGÊNCIA:

14/12/2010

ASSUNTO: CONTROLE DE MATERIAIS MÉDICOS

SETORES ENVOLVIDOS: UNIDADE DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

“DISPÕE ORIENTAÇÕES PARA PADRONIZAR OS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE MATERIAIS MÉDICOS.”

VERSÃO: 01

DATA: 14/12/2010

ATO APROVAÇÃO: IN-SSP Nº 032/2010

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA 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 desses materiais 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.

2) DOS PROCEDIMENTOS:

2.1) Pedidos de Materiais Médicos a Farmácia Central pelas Unidades de Saúde:

2.1.1) A solicitação deverá ser feita através do Formulário de Solicitação de Material Médico, com assinatura do(a) enfermeiro(a) responsável técnico(a), preenchendo todos os campos, carimbado e assinado;

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

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

2.1.4) Caso a farmácia central não possa atender ao pedido na sua totalidade o mesmo enviará justificativa a Unidade de Saúde;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

2/3

NORMA INTERNA Nº:

032/2010

DATA DA VIGÊNCIA:

14/12/2010

ASSUNTO: CONTROLE DE MATERIAIS MÉDICOS

SETORES ENVOLVIDOS: UNIDADE DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

2.1.5) Após o fornecimento dos materiais as Unidades de Saúde, o responsável pela farmácia central deverá imediatamente atualizar seus estoques com o documento de comprovação assinado pelo recebedor;

2.1.6) As Unidades de Saúde deverão registrar as entradas dos materiais na ficha de controle, de acordo com o documento de comprovação.

2.2) Utilização de Materiais na Realização de Procedimentos aos Pacientes Atendidos nas Unidades de Saúde:

2.2.1) Os materiais para realização dos procedimentos deverão seguir o Registro de Consumo/Procedimento;

2.2.2) A comprovação da realização dos procedimentos aos usuários será mediante assinatura e registro de documento de identificação;

2.2.3) Os responsáveis pelo controle dos materiais médicos nas Unidades de Saúde, deverão atualizar o estoque no mínimo semanalmente, com a devida comprovação;

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

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

2.2.6) 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.

2.3) Guarda e Segurança dos Materiais:

2.3.1) O local para guarda dos materiais nas Unidades de Saúde, deve ser adequado de acordo com a legislação;

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

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

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



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº

3/3

NORMA INTERNA Nº:

032/2010

DATA DA VIGÊNCIA:

14/12/2010

ASSUNTO: CONTROLE DE MATERIAIS MÉDICOS

SETORES ENVOLVIDOS: UNIDADE DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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 de 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.

ADILSON PEREIRA DOS SANTOS
Auditor Interno

LAYR MOTA DA SILVA
Prefeito Municipal

CERTIDÃO

CERTIFICO, para os devidos fins de prova que recebi da Controladoria da Prefeitura Municipal, cópia da presente Instrução Normativa a qual confirmo ter tomado conhecimento das determinações nela contidas não tendo nenhuma restrição a registrar.
Figueirópolis D'Oeste / MT, ____ de _____ de 20__.

Responsável