

PREFEITURA DE ITAÚNA DO SUL SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE UBS “JANETE APARECIDA DA SILVA COSTA”	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	PÁGINA 1/6 POP 06
<u>ROTINA OPERACIONAL PARA PROGRAMAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS</u>		
PALAVRA-CHAVE: Aquisição. Programação. Medicamentos. Consórcio Paraná Saúde.		
1. OBJETIVO Estabelecer os procedimentos e rotinas para auxiliar nas atividades relacionadas a programação e aquisição de medicamentos para abastecimento da rede municipal de saúde, compatibilizando os recursos disponíveis com as necessidades.		
2. CAMPO DE APLICAÇÃO: Esse POP aplica-se a programação e aquisição de medicamentos pela farmácia básica.		
3. DEFINIÇÕES A programação e aquisição são atividades associadas ao planejamento, por isso é descentralizada e ascendente. São procedimentos realizados pelo farmacêutico, são processos administrativo que visa o suprimento de medicamentos e insumos para atender a demanda do serviço de saúde e é totalmente descentralizada para o município. (XINGUARA, 2019). <ul style="list-style-type: none"> • Aquisição é o conjunto de procedimentos pelos quais se efetiva o processo de compra dos medicamentos estabelecidos pela programação, com o objetivo de suprir as unidades de saúde em quantidade, qualidade e menor custo/efetividade, visando manter a regularidade e funcionamento do sistema (Ministério da Saúde, 2002). • Consumo Médio Mensal: soma dos consumos de medicamentos utilizados por determinado período de tempo, dividido pelo número de meses em que cada produto foi utilizado. • Medicamento: produto farmacêutico, tecnicamente obtido ou elaborado, com finalidade profilática, curativa, paliativa ou para fins de diagnóstico (ANVISA, 2011). • Programação consiste em estimar quantidades a serem adquiridas, para atender determinada demanda de serviços, em um período definido de tempo, possuindo influência direta sobre o abastecimento e o acesso ao medicamento. É uma etapa imprescindível do ciclo da Assistência Farmacêutica. É necessário dispor de dados consistentes sobre o consumo de medicamentos, o perfil epidemiológico, a oferta e demanda de serviços na área de saúde, bem como, recursos humanos capacitados e a disponibilidade financeira para a execução da programação (Ministério da Saúde, 2002). 		

4. RESPONSABILIDADES NA EXECUÇÃO DO POP

O cumprimento das normas aqui estabelecidas é de responsabilidade da farmacêutica Ligiane Machado dos Santos.

5. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

Para a programação é preciso seguir alguns passos:

Medicamentos padronizados de acordo com a REMUME municipal?

Processo de aquisição a ser adotado pelo município?

Quantidade a ser programado?

Quantidade de medicamento a ser adquirida?

Orçamento para o processo licitatório?

Quanto tempo demora entre a programação, a compra e a entrega dos medicamentos?

Os processos de aquisição adotados são:

A licitação por Pregão Eletrônico e a periodicidade definida para compras é mensal em virtude da economicidade para o município e para evitar as possíveis faltas; convênio firmado com o Consórcio Paraná Saúde (CPS) e acontecem nos meses Fev, Mar, Mai, Jun, Ago, Set, Nov e Dez. O orçamento para a aquisição dos medicamentos é proveniente da fonte de recursos para a Assistência Farmacêutica, e deverá ser consultado no setor de contabilidade. A quantidade de medicamentos a ser adquirida, após o empenho do produto é total. Para o CPS o repasse Federal e Estadual é realizado diretamente e o valor municipal também é realizado via Depósito bancário para a conta do CPS).

A aquisição leva em consideração os fatores relacionados abaixo:

O que comprar de acordo com a REMUME municipal?

Quando e quanto comprar?

Como comprar?

A aquisição de medicamentos e insumos farmacêuticos é realizada pelo farmacêutico da CAF mensalmente da seguinte forma para compras em empresas licitadas:

Verifica as quantidades de cada medicamento e insumo considerando o estoque mínimo;

Formula uma planilha digital com a descrição de cada item, sua apresentação e quantidades solicitadas;

O pedido é encaminhado para o empenho no setor de compras;

O pedido empenhado é enviado para o fornecedor licitado por e-mail ou WhatsApp.

O orçamento para a aquisição dos medicamentos é proveniente da fonte de recursos para a Assistência Farmacêutica destinado aos componentes básicos e ajuda de custeios, e deverá ser consultado no setor de contabilidade.

Para a aquisição via CPS, seguir orientações disponível pelo mesmo:

1. A programação dos medicamentos do Consórcio ocorre nos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro (para compras com recursos das fontes Federal e Estadual) e dos meses de março, junho, setembro e dezembro (para a compra utilizando o recurso Municipal) de cada ano, em datas previamente estipuladas pelo Consórcio. Quando estiver próximo dessa data, acessar diariamente o site do Consórcio, www.consorcio-parana-saude.com.br, e verificar na área de notícias se a(s) planilha(s) já estão disponíveis para programação. As mesmas ficam no ar pelo período de cinco dias úteis, no qual, findo esse prazo, não é mais possível realizar a programação dos medicamentos. As Regionais de Saúde serão avisadas por e-mail sobre a abertura da programação, para então poderem avisar todos os municípios consorciados. Portanto, qualquer mudança de e-mail deverá ser comunicada para atualização de cadastro.
2. Quando a(s) planilha(s) já estiver(em) disponível(is) para programação, clicar na aba “Login” ou “Área Reservada”, digitando o login e senha do município. Lembrando que o login é sempre o nome do município, com todas as letras minúsculas, sem acentos, cedilhas ou espaços.
3. Acessar “Formulário de Programação”.
4. Digitar novamente o login e senha do município. Lembrando que neste login, devem ser utilizados os acentos e cedilhas, bem como espaços.
5. Após entrada no sistema, clicar no ícone à sua esquerda da tela, no canto superior, denominado “Programar”.
6. Escolher o lote a ser programado e clicar no ícone central, “Editar”, para abrir a planilha.
7. Ao abrir a planilha de programação, imprimir a mesma ou copiar em planilha Excel. A planilha informará detalhadamente: - Os repasses efetuados para esta programação, federal, estadual e municipal, separadamente; - Saldo anterior, se houver; - Saldo a programar – total de recurso disponível para compra (soma dos repasses com o saldo anterior – indicado pela flecha abaixo).

8. Colocar as quantidades de cada medicamento a ser programado à caneta na planilha impressa ou manualmente na planilha Excel. É aconselhável que se mantenha um estoque de segurança, em caso de atraso nas entregas.
9. Quando a programação estiver sendo realizada, os seguintes fatores devem ser analisados:
 - 9.1. A programação dos medicamentos é sempre por embalagem, e nunca por unidade. Por isso, como as embalagens dos medicamentos mudam constantemente, devido à realização de novas licitações, no momento da programação o programador deverá prestar a máxima atenção nas embalagens dos medicamentos, para não ocorrer erros. Isso ocorre para evitar fracionamento de embalagens quando da distribuição para os municípios. Lembrando que a unidade dos anticoncepcionais e medicamentos para terapia de reposição hormonal é cartela, e não comprimido, podendo o número de cartelas na caixa variar de acordo com o fornecedor (sempre verificar o que está sendo informado na planilha).
 - 9.2 Obedecer ao teto financeiro do município, que está informado na linha “Saldo a programar”, na parte de cima da planilha (ver figura acima). Caso o município não desejar programar todo o recurso financeiro, não haverá problema, pois o saldo que restar ficará acumulado para a próxima compra.
 - 9.3 Programar, dentro do elenco pactuado no município, aqueles medicamentos que são mais vantajosos quando adquiridos através do Consórcio, com relação a custo, dificuldade de aquisição do produto devido a poucos fabricantes no mercado, etc.
 - 9.4 Os itens novos no elenco deverão ser programados com cautela, devido à falta de histórico de consumo, para não ocorrer sobras de medicamentos posteriormente.
10. Após a verificação das quantidades de cada medicamento e formulação da planilha manualmente, entrar novamente na planilha do Consórcio (rever itens de 2 a 6) e realizar com a máxima atenção a digitação da mesma. A planilha deverá ser salva repetidas vezes durante o procedimento para não ocorrer perda dos dados. A planilha deverá ser digitada no tempo máximo de 10 minutos.
11. Clicar em “Confirmar”.
12. O sistema deverá informar a seguinte mensagem: “Programação atualizada com sucesso!”.
13. Para sair do sistema, clicar no ícone em vermelho.
14. Entrar novamente com login do município e senha, acessar a planilha que foi programada, e confirmar se a mesma se encontra preenchida. Em caso positivo, imprimir a planilha

para controle do município. Caso a planilha esteja em branco, é porque o sistema não salvou a planilha, sendo que a mesma deverá ser redigitada. Obs.: enquanto a planilha ainda estiver no ar, a situação do lote ficará “aberto”, mesmo após a planilha ter sido programada. Somente após a programação sair do ar, é que a situação do lote ficará “fechado”.

15. Conferir minuciosamente as quantidades digitadas de cada medicamento, sempre prestando atenção nas embalagens. Caso tenha ocorrido algum erro na digitação, enquanto a planilha ainda estiver em “Aberto”, o município poderá entrar e realizar a alteração que desejar. O sistema irá registrar a última planilha enviada.
16. Os municípios que possuem convênio municipal (utilizam também a contrapartida municipal no Consórcio, além do recurso Federal e Estadual), deverão realizar o mesmo procedimento, dos itens 4 a 14, e programar a planilha do lote municipal. Após impressão da mesma, encaminhar ao Setor Financeiro da Prefeitura para pagamento, lembrando que o mesmo deverá ser realizado até o último dia da programação. Caso não seja efetuado o pagamento nas datas acordadas, a planilha será excluída do sistema, e o município só poderá efetuar a compra no trimestre subsequente. O valor depositado deverá ser exatamente o valor programado, para que não haja saldos. No momento do depósito deverá ser informado ao banco o CNPJ do município, para identificação do pagamento.
17. Aguardar a chegada dos medicamentos na Regional de Saúde, acompanhando periodicamente as previsões das entregas de cada medicamento no site do Consórcio.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANVISA. Glossário de definições legais. Disponível em: <<https://www.anvisa.gov.br/medicamentos/glossario/index.htm>> Acesso em: 22 ago. 2022.

ANVISA. Resolução Diretoria Colegiada nº 71, 22 de Dezembro de 2009.

CONSÓRCIO PARANÁ SAÚDE. Procedimentos Operacionais Padrão (Pops) Para Os Municípios. 2021. Disponível em: <<https://www.consorcio-parana-saude.com.br/pdf/POP-medic-munic.pdf>> Acesso em: 13 set. 2022.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Assistência Farmacêutica na Atenção Básica** Instruções Técnicas para a sua Organização. Disponível em: <https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/cd03_15.pdf> Acesso em: 13 set. 2022.

XINGUARA. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO: Manual de Boas Práticas da Central de Abastecimento Farmacêutico no Município de Xinguara/Pa. Disponível em: <<https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/567723/2/AP%C3%8ANDICE%205%20->

%20POP%20CENTRAL%20DE%20ABASTECIMENTO%20FARMAC%C3%8AUTICO%20
PREFEITURA%20DE%20XINGUARA.pdf> Acesso em: 13 set. 2022.

Elaborado por: Farm ^a Ligiane Machado dos Santos Data: 13/09/2022	Aprovado por Sec ^o . Mun. De saúde: Bruno Vianna da Silva Data: 13/09/2022	Revisar em: 13/09/2024
--	---	---------------------------