



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
MATINHOS – PARANÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**

---

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 002

Matinhos, 22 de agosto de 2016.

Estabelece Normas e Procedimentos para Controle e Transferência de Medicamentos e Materiais Hospitalares entre Unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE MATINHOS, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o que dispõe o Art. 8.º, do Capítulo III da Lei Municipal nº 1531/2012.

Considerando as necessidades dos Departamentos de Administração da Secretaria Municipal de Saúde; e

Considerando ser atribuição do controle interno a simplificação e a racionalização das rotinas de controle para evitar a ocorrência de custos inerentes a irregularidades no controle de estoque e distribuição de medicamentos e materiais hospitalares:

**ESTABELECE**

Normas a serem seguidas nas transferências de Medicamentos e Materiais entre as unidades de Saúde da Secretaria Municipal de saúde do Município de Matinhos.

- 1 – As transferências serão efetuadas através de Requisição de Materiais – R.D.M entre as Unidades de Saúde.
- 2 – As Requisições de Materiais serão encaminhadas ao fornecedor por meio de correio eletrônico – e-mail com as quantidades solicitadas conforme anexo I desta normativa.
- 3 – O fornecedor do medicamento ao receber o pedido encaminhará os quantitativos solicitados juntamente com cópia da solicitação devidamente preenchida o campo de Quantidade fornecida em 2 vias para conferência e assinatura de recebimento da unidade recebedora dos materiais ou medicamentos, bem como encaminhará a informação através de e-mail que efetuou os lançamentos no sistema de controle de estoque – PRONIM.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
MATINHOS – PARANÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**

---

4 – Após a conferência da transferência dos medicamentos no sistema de controle de estoque – PRONIM o receptor confirmará através do mesmo e-mail a regularidade dos lançamentos.

5 – Em virtude de comprovação de documentos através de e-mail, tanto o fornecedor como o receptor deverão informar no rodapé da R.D.M o nome do funcionário responsável pela requisição e pela remessa dos materiais ou medicamentos.

6 – Na solicitação através da RDM o requisitante deverá informar a necessidade mensal de consumo, o estoque e o quantitativo solicitado. Sendo que a soma do estoque mais o quantitativo solicitado não deverão superar a necessidade mensal dos materiais e/ou medicamentos.

7 – O controle dos estoques será acompanhado pela Controladoria Geral do Município em conferências periódicas.

8 – Os materiais e medicamentos transferidos são de responsabilidade dos responsáveis pela Unidade de Saúde. Os quais efetuarão controle de estoque e entrega aos pacientes mediante orientação médica da própria unidade.

Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação no Site Eletrônico e Oficial do Município.

Matinhos, 22 de agosto de 2016.

**MARINA CANESSO BABIUK**  
Controladora do Município

