INSTRUÇÃO NORMATIVA DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS N º 007/2026

Aprovação em: 17/11/2026

Setores Envolvidos: Secretaria Municipal de Saúde, Farmácia Municipal, PSF e Almoxarifado

Unidade Responsável: Unidade de Controle Interno

Dispõe sobre os procedimentos de controle de estoque, armazenamento, validade, distribuição e transparência dos medicamentos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santo Antônio do Leste/MT.

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer normas e procedimentos para o controle de estoque, armazenamento, monitoramento de prazos de validade, distribuição e encaminhamento de medicamentos no âmbito da rede municipal de saúde.

1.2. Garantir a segurança sanitária, a eficiência na gestão dos recursos públicos, evitar perdas por vencimento e assegurar transparência na disponibilização dos medicamentos à população.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. Esta Instrução Normativa aplica-se à Secretaria Municipal de Saúde, Farmácia Municipal, PSF, Almoxarifado Central e demais unidades que realizem armazenamento, controle ou distribuição de medicamentos.

3. BASE LEGAL

3.1. Constituição Federal de 1988 (arts. 37 e 196).
3.2. Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde).
3.3. Lei Complementar nº 141/2012.
3.4. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
3.5. Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.
3.6. Normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.
3.7. Demais legislações sanitárias e administrativas aplicáveis.

4. DEFINIÇÕES

I – Medicamentos: Produtos farmacêuticos destinados à prevenção, tratamento ou diagnóstico de doenças.
II – Estoque: Quantidade física de medicamentos armazenados nas unidades de saúde.
III – Validade: Prazo definido pelo fabricante para utilização segura do medicamento.
IV – PSF: Programa Saúde da Família (Unidades Básicas de Saúde).
V – Responsável Técnico: Profissional habilitado legalmente para responder tecnicamente pela farmácia.

5. DO RECEBIMENTO DOS MEDICAMENTOS

5.1. Todo medicamento recebido deverá ser conferido quanto a:
I – Nota fiscal;
II – Quantidade;
III – Lote;
IV – Prazo de validade;
V – Integridade da embalagem.

5.2. É vedado o recebimento de medicamentos com prazo de validade inferior a 12 (doze) meses, salvo justificativa formal da Secretaria de Saúde e anuência do responsável técnico.

5.3. Os medicamentos deverão ser registrados imediatamente em sistema informatizado ou controle manual oficial.

6. DO ARMAZENAMENTO

6.1. Os medicamentos deverão ser armazenados em local adequado, limpo, organizado, ventilado e com controle de temperatura, conforme exigências sanitárias.

6.2. Deverá ser adotado o sistema PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai), priorizando a distribuição dos medicamentos com menor prazo de validade.

6.3. Medicamentos termolábeis deverão ser armazenados em equipamentos apropriados com controle e registro diário de temperatura.

7. DO CONTROLE DE PRAZO DE VALIDADE

7.1. O responsável pelo estoque deverá realizar conferência mensal dos prazos de validade.

7.2. Medicamentos com vencimento em até 90 (noventa) dias deverão ser identificados e priorizados para distribuição.

7.3. Medicamentos vencidos deverão ser imediatamente segregados, registrados e encaminhados para descarte conforme normas sanitárias vigentes.

7.4. É proibida, sob qualquer hipótese, a dispensação de medicamento vencido.

8. DO ENCAMINHAMENTO E DISTRIBUIÇÃO

8.1. A distribuição de medicamentos aos PSF deverá ser realizada mediante requisição formal e registrada em sistema ou controle específico.

8.2. O envio deverá conter:
I – Nome do medicamento;
II – Quantidade;
III – Lote;
IV – Data de validade;
V – Unidade solicitante.

8.3. O responsável pelo recebimento na unidade deverá conferir e assinar o comprovante de entrega.

8.4. Havendo excesso de estoque em determinada unidade e risco de vencimento, deverá ser realizado remanejamento interno para outra unidade com maior demanda.

9. DO CONTROLE E INVENTÁRIO

9.1. Deverá ser realizado inventário físico trimestral do estoque.

9.2. Divergências entre estoque físico e registro deverão ser justificadas formalmente.

9.3. O relatório de estoque deverá ser encaminhado mensalmente à Secretaria Municipal de Saúde e ao Controle Interno.

10. DA TRANSPARÊNCIA

10.1. É obrigatória a divulgação, no Portal da Transparência do Município, da relação atualizada de medicamentos disponíveis nas unidades de saúde e PSF.

10.2. A relação deverá conter, no mínimo:
I – Nome do medicamento;
II – Apresentação;
III – Dosagem;
IV – Quantidade disponível (ou status: disponível/indisponível);
V – Data da última atualização.

10.3. A atualização das informações deverá ocorrer, no mínimo, uma vez por mês ou sempre que houver alteração relevante no estoque.

10.4. O descumprimento da obrigação de transparência poderá ensejar responsabilidade administrativa do gestor responsável.

11. DAS RESPONSABILIDADES

11.1. Compete ao Secretário Municipal de Saúde garantir o cumprimento desta norma.

11.2. Compete ao Responsável Técnico da Farmácia:
I – Supervisionar o armazenamento;
II – Controlar prazos de validade;
III – Assinar relatórios técnicos;
IV – Comunicar irregularidades.

11.3. Compete ao Controle Interno fiscalizar o cumprimento desta Instrução Normativa.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento desta norma poderá sujeitar o servidor às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

12.2. Havendo prejuízo ao erário, será instaurado procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e eventual ressarcimento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

13.2. Revogam-se as disposições em contrário**.**

Santo Antonio do Leste, 17 de novembro de 2026.

WALQUIRIA RODRIGUES BARRETO
Auditora Interna Municipal

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
Prefeito Municipal