

# DIÁRIO OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE**  
**EXECUTIVO**

Ano IV - Número: 1203 de 13 de Novembro de 2024

DATA: 13/11/2024

## **APRESENTAÇÃO**

E um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo municipal

## **ACERVO**

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio [www.itaitinga.ce.gov.br/diariooficial.php](http://www.itaitinga.ce.gov.br/diariooficial.php), podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

## **PERIODICIDADE**

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

## **CONTATOS**

Tel: 853513-2002

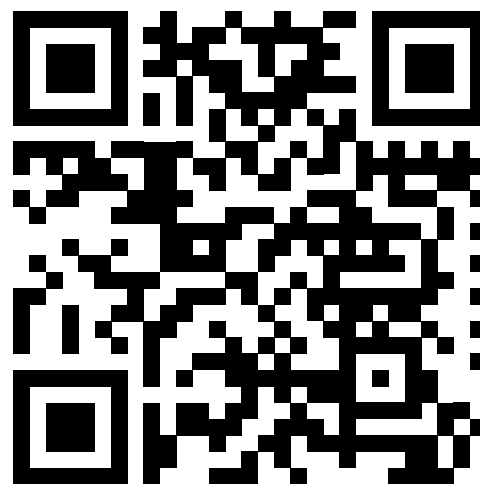
E-mail: [diariooficial@itaitinga.ce.gov.br](mailto:diariooficial@itaitinga.ce.gov.br)

## **ENDEREÇO COMPLETO**

AV .CEL VIRGILO TÁVORA, 1710-BAIRRO ANTÔNIO MIGUEL - ITAITINGA

## **RESPONSÁVEL**

Prefeitura Municipal de Itaitinga



Assinado eletronicamente por:

Antonio Marcos Tavares

CPF: \*\*\*.196.263-\*\*

em 13/11/2024 16:54:30

IP com n°: 192.168.100.2

[www.itaitinga.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1241](http://www.itaitinga.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1241)

1241

## SUMÁRIO

### LICITAÇÕES

- AVISO DE EXTRATO DO CONTRATO : 09.24.09.04.001/2024 - CONTRAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA DE ÁGUA, DE INTERESSE DE "DIVERSAS SECRETARIAS" DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE.
- AVISO DE DISPENSA ELETRONICA : 2024.07.11.001DL/2024 - AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE.
- AVISO DE LICITAÇÃO: 2024.11.06-001PE/2024 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA E GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), NECESSÁRIOS PARA O FUNCIONAMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA-CE.

### PORTARIAS

- DESIGNAÇÃO: 006/2024 - DESIGNAR OS PROFISSIONAIS ABAIXO RELACIONADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES JUNTO AO NÚCLEO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE.

### INSTRUÇÃO NORMATIVA

- INSTRUÇÃO NORMATIVA : 001/2024 - DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE NA DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA – CE.

### ATA DE REGISTRO DE REUNIÃO DE ESCUTA PÚBLICA SOBRE A PNAB (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC) – PLANEJAMENTO DO PAAR (PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS).

- ATA DE REGISTRO DE REUNIÃO DE ESCUTA PÚBLICA SOBRE A PNAB: ATA DE AVALIAÇÃO DOS "PROJETOS" INSCRITOS NO "EDITAL N° 02/2024 /2024 - ATA DE AVALIAÇÃO DOS "PROJETOS" INSCRITOS NO "EDITAL N° 02/2024 - REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ITAITINGA/CE", POR MEIO DA POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA VIVA- PNCV, INSTITUÍDA PELA LEI N° 13.018, DE 22 DE JULHO DE 2014.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E CONTROLE URBANO - LICITAÇÕES - Aviso de Extrato do Contrato : 09.24.09.04.001/2024****EXTRATO DE CONTRATO Nº 09.24.09.04.001**

**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E EXCLUSIVA SERVICOS E EXPLOTACAO LTDA. **OBJETO:** CONTRAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA DE ÁGUA, DE INTERESSE DE "DIVERSAS SECRETARIAS" DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O PROCESSO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO TOMBADO SOB O Nº 2023.11.30.001PE, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DA LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DECRETO FEDERAL Nº 10.024/19 E DECRETO FEDERAL Nº 7.892/2013. **VALOR DO CONTRATO:** O VALOR GLOBAL DE R\$ 13.707,75 (TREZE MIL E SETECENTOS E SETE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS). **ORIGEM DOS RECURSOS:** AS DESPESAS DECORRENTES DAS CONTRATAÇÕES QUE PODERÃO ADVIR DESTA LICITAÇÃO CORRERÃO À CONTA DE RECURSOS ESPECÍFICOS CONSIGNADOS NO RESPECTIVO ORÇAMENTO MUNICIPAL, INERENTES A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE: **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 09.01.18.122.0021.2.025.0000; ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00; FONTE DE RECURSOS: 1.500.0000.00. **PRAZO:** O PRESENTE INSTRUMENTO PRODUZIRÁ SEUS JURÍDICOS E LEGAIS EFEITOS A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA E VIGERÁ POR 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO, NOS TERMOS DO ART. 57 DA LEI Nº 8.666/93. **DATA:** ITAITINGA-CE, 04 DE SETEMBRO DE 2024. **SIGNATÁRIOS:** ARILO DOS SANTOS VERAS JUNIOR E ERIVANDA DE SOUSA CAVALCANTE.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - LICITAÇÕES - AVISO DE DISPENSA ELETRONICA : 2024.07.11.001DL/2024****AVISO DE DISPENSA ELETRONICA**

**PREFEITURA DE ITAITINGA – CE – AVISO DE DISPENSA ELETRONICA –** A da Prefeitura de Itaitinga – CE no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao [art. 75](#), inciso II, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), torna público para conhecimento dos licitantes e demais interessados, que do dia 14 de novembro de 2024 as 8h a 21 de novembro de 2024 até às 9h. (Horário de Brasília), estará recebendo as Propostas de Preços referentes a Dispensa Eletrônica nº 2024.07.11.001DL tipo menor preço preço/Item, tendo como objeto o **AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE.**, no Endereço Eletrônico Provedor do Sistema: Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET, no endereço "[www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)". A abertura das propostas acontecerá no dia 21 de novembro de 2024, às 9h. (Horário de Brasília) e o início da sessão de disputa de lances ocorrerá a partir das 9:30h (Horário de Brasília) do dia 21 de novembro de 2024. Quaisquer informações serão prestadas pela Agente de Contratação, durante o expediente normal (08h às 17h), e poderão ser solicitadas através do telefone (85) 3513-2004. Itaitinga/CE, 12 de novembro de 2024. FRANCISCO ARNALDO BRASILEIRO Agente de contratação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - LICITAÇÕES - Aviso de Licitação: 2024.11.06-001PE/2024****AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREFEITURA DE ITAITINGA – CE – AVISO DE LICITAÇÃO –** A Pregoeira da Prefeitura de Itaitinga – CE no uso de suas atribuições legais e em cumprimento [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, torna público para conhecimento dos licitantes e demais interessados, que do dia 14 de Novembro de 2024 a 28 de Novembro de 2024 até às 08h. (Horário de Brasília), estará recebendo as Propostas de Preços referentes ao Pregão Eletrônico nº 2024.11.06 -001PE tipo menor preço global/lote, sob o Sistema de Registro de Preços, tendo como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA E GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), NECESSÁRIOS PARA O FUNCIONAMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA-CE**, no Endereço Eletrônico Provedor do Sistema: Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET, no endereço "[www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)". A abertura das propostas acontecerá no dia 28 de Novembro de 2024, às 10h. (Horário de Brasília) e o início da sessão de disputa de lances ocorrerá a partir das 10h e 30min (Horário de Brasília) do dia 28 de Novembro de 2024. Quaisquer informações serão prestadas pela



Agente de Contratação - Pregoeira, durante o expediente normal (08h às 17h), e poderão ser solicitadas através do telefone (85) 3513-2004. Itaitinga/CE, 12 de Novembro de 2024. Eduarda Almeida Silvestre – Agente de contratação (Pregoeira)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - PORTARIAS - Designação: 006/2024**

**PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE ATIVIDADES**

**Nª 006/2024**

Eu, Ângelo Luis Leite Nóbrega, Secretário Municipal da Saúde de Itaitinga, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** – Designar os profissionais abaixo relacionados para o desenvolvimento de atividades junto ao Núcleo Municipal de Educação Permanente em Saúde.

1. Articulador(a): Líbia Lopes Martiniano.
2. Assessor(a): Tatiane Melo Ramos Lima.
3. Assessor(a): Iasmim Belém Silva.
4. Assessor(a): Mariana Monteiro Pereira.
5. Secretário(a): Roberta Bento Lins Paiva.

**Artigo 2º** - Esses profissionais exercerão plenamente as atividades que lhe são conferidas por um período de 02 (dois) anos, renovável pelo mesmo período, conforme regime interno do Núcleo Municipal de Educação Permanente em Saúde.

**Artigo 3º** - Esta portaria de designação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itaitinga-Ceará, 07 de Outubro de 2024.

**ÂNGELO LUIS LEITE NÓBREGA**  
Secretário Municipal da Saúde

**SECRETARIA DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO - INSTRUÇÃO NORMATIVA - INSTRUÇÃO NORMATIVA : 001/2024**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2024 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024.**

*Dispõe sobre as rotinas e procedimentos de controle na distribuição de medicamentos nas unidades básicas de saúde da administração pública no âmbito da prefeitura municipal de Itaitinga – CE.*

**A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro da Lei Municipal nº 415, de 14 de julho de 2011;

**CONSIDERANDO** que, no desempenho das competências institucionais, a Controladoria Geral do Município poderá regulamentar as atividades de controle.

**CONSIDERANDO** que a Instrução Normativa TCM/CE Nº 01/2017, de 27 de abril de 2017, estabelece que seja de competência da Controladoria Geral do Município orientar a gestão para o aprimoramento do Sistema de Controle Interno, sobre a aplicação da legislação e na definição das rotinas



internas e dos procedimentos de controle.

**CONSIDERANDO** a Portaria Nº 1.555/2013/MS do Ministério da Saúde, segundo a qual os Municípios são responsáveis pela seleção, programação, aquisição, armazenamento, controle de estoque e prazos de validade, distribuição e dispensação dos medicamentos e insumos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica, conforme RENAME e pactuação nas respectivas CIB.

**CONSIDERANDO** ainda a necessidade de disciplinar e normatizar os procedimentos de controle na Distribuição de Medicamentos nas Unidades Básicas de Saúde do Município.

**RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa tem como finalidade disciplinar e normatizar os procedimentos de controle na Distribuição de Medicamentos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo a Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF e as Unidades Básicas de Saúde do Município de Itaitinga/CE.

## **CAPÍTULO II DOS CONCEITOS**

**Art. 2º** A presente instrução tem como base os conceitos:

- a) Medicamento: é toda substância ou associação de substâncias utilizadas para modificar ou explorar sistemas fisiológicos ou estado patológicos, para o benefício do receptor. A distribuição de medicamentos e o ato de entrega racional aos pacientes do SUS (Sistema Único de Saúde), através de uma prescrição médica, prestando todas as informações acerca das características farmacodinâmica dos mesmos, bem como o estudo da posologia, verificação de interações medicamentosas com alimentos e contra-indicações. Informações estas que devem ser repassadas aos pacientes de forma clara e objetiva de modo que o mesmo não tenha nenhuma dúvida acerca da substância terapêutica proposta.
- b) Anvisa – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- c) SUS – Sistema Único de Saúde;
- d) CAF – Central de Abastecimento Farmacêutica, responsável pelo gerenciamento dos estoques e distribuição de medicamentos.
- e) UBS – Unidade Básica de Saúde, responsável pelo serviço de atenção primária a saúde.
- f) **Unidades Executoras – Setores e departamentos** operacionais dentro da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, ou órgãos a ela vinculados, que possuem a **responsabilidade direta** de executar as ações e procedimentos relacionados ao ciclo de vida dos medicamentos ou insumos e materiais clínicos, desde o armazenamento até a dispensação ao usuário final.
- g) Programas – Os programas de saúde pública previstos na Portaria SMS nº 01/2017.

## **CAPÍTULO III BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

**Art. 3º** A presente instrução será executada com base nas disposições legais/normativas:

- I – Constituição Federal de 1988;
- II – Constituição Estadual;
- III - Lei nº. 5.991/1973, que dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos;
- IV - Portaria SVS/MS nº 344/1998 (regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial e suas atualizações);
- V - Portaria SVS/MS nº 06/1999 (aprova a instrução normativa SVS/MS nº 344/1998);
- VI - Portaria nº 533/2012 (elenco de medicamentos e insumos da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME – no âmbito do Sistema Único de Saúde/SUS);
- VII - Portaria GM/MS nº 1.555/2013 (Normas de financiamento de execução do Componente Básico da Assistência Farmacêutica no âmbito do SUS);
- VIII – RDC 471/2021 (Dispõe sobre os critérios para a prescrição, dispensação, controle, embalagem e rotulagem de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos);
- IX – Portaria GM nº 176/1999 (Estabelece critérios e requisitos para a qualificação dos municípios e



estados ao incentivo à Assistência Farmacêutica Básica).

## **CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 4º** Da Secretaria Municipal de Saúde:

- I - manter atualizada e orientar os servidores quanto à execução desta Instrução Normativa, supervisionando sua aplicação;
- II - promover a divulgação e execução desta Instrução Normativa;
- III - disponibilizar os meios materiais e de recursos humanos para as unidades de saúde, a fim de que essas possam cumprir as determinações previstas nesta Instrução Normativa.

**Art. 5º** Das Unidades Executoras:

- I. Alertar a Secretaria Municipal de Saúde sobre a necessidade de alterações nas rotinas de trabalho, visando otimizar os processos de acondicionamento, estoque, controle, distribuição e dispensação de medicamentos;
- II. Manter esta instrução normativa à disposição de todos os funcionários/servidores públicos e zelar pelo seu cumprimento;
- III. Cumprir fielmente as determinações contidas nesta instrução normativa.
- IV. Solicitar à Secretaria Municipal de Saúde os recursos materiais necessários para o cumprimento das atribuições estabelecidas nesta instrução;
- V. Realizar o cadastramento de pacientes insulino-dependentes para fornecimento de insumos (seringas para aplicação de insulina), sendo esta atribuição específica da Central de Abastecimento Farmacêutico;
- VI. É de responsabilidade da Unidade Básica de Saúde (UBS) monitorar a rotatividade dos itens em estoque e, em caso de baixa rotatividade, comunicar à Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) para que esta promova o remanejamento dos medicamentos para unidades com maior demanda, visando aperfeiçoar a gestão de estoques e garantir o abastecimento regular das unidades de saúde;
- VII. Garantir o correto armazenamento, controle de estoque e prazos de validade dos medicamentos e insumos do componente básico da assistência farmacêutica, sendo esta atribuição específica da Central de Abastecimento Farmacêutico e Almoxarifado;
- VIII. Assegurar o abastecimento regular das unidades de saúde com os medicamentos necessários, sendo esta atribuição específica da Central de Abastecimento Farmacêutico;

**Art. 6º** Da Assistência Farmacêutica e do Farmacêutico:

- I. O farmacêutico é o responsável técnico pela coordenação da Assistência Farmacêutica no município, devendo garantir o cumprimento das normas e legislações da ANVISA;
- II. O farmacêutico é o responsável técnico pelas Unidades de Saúde, devendo responder perante o Conselho Regional de Farmácia.
- III. O controle de estoque e a guarda das chaves dos armários que armazenam medicamentos sujeitos a controle especial são de responsabilidade exclusiva do farmacêutico;

## **CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 7º** A prescrição de medicamentos no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) neste Município deverá seguir as seguintes diretrizes:

- I. A prescrição de medicamentos deverá ser realizada preferencialmente utilizando a Denominação Comum Brasileira (DCB) conforme instituída pela Portaria nº. 1.179, de 17 de junho de 1996 da ANVISA ou, na sua ausência, a Denominação Comum Internacional (DCI), conforme determina o art. 3º da Lei Federal nº 9.787/1999;
- II. Emissão da Receita: A receita médica ou odontológica deverá ser emitida em língua portuguesa, de forma legível e em duas vias, preferencialmente de forma digital. A receita deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
  - a) Nome completo e endereço do paciente;
  - b) Denominação genérica do medicamento (DCB ou DCI);
  - c) Concentração e posologia;
  - d) Quantidade a ser dispensada, considerando o tratamento ou o consumo mensal em caso de uso contínuo;
  - e) Data e assinatura do profissional prescritor, com registro no Conselho de Classe;



**Art. 8º** A dispensação de medicamentos nas unidades de saúde do Município de Itaitinga/CE será regida pelas seguintes diretrizes:

I. A dispensação dos medicamentos fica limitada aos portadores do Cartão Nacional do SUS - Sistema Único de Saúde residentes em Itaitinga/CE, e em quantidade determinada mediante receita médica ou odontológica em duas vias assinada pelo profissional da rede Municipal de Saúde;

II - O medicamento deverá ser entregue pelo farmacêutico ou responsável pela dispensação das farmácias mediante receita médica e/ou odontológica em duas vias, carimbada, datada e assinada pelo médico ou profissional autorizado da rede Municipal de saúde;

III - Excetuam-se os pacientes em tratamento através de serviços terceirizados, ou seja, serviços médicos especializados, mesmo assim o medicamento deverá ser entregue ao paciente mediante receita assinada pelo profissional, o cartão nacional de saúde e o comprovante de endereço do município;

IV - A dispensação de insulinas e contraceptivos só deverá ser efetivada mediante apresentação de documento expedido pelos responsáveis dos Programas, especificando o nome do paciente, a data do acesso, a nomenclatura do medicamento e a quantidade necessária para uso no período, devidamente assinado e carimbado;

V - Caso esteja em falta o medicamento nas unidades de saúde de origem do paciente o responsável pela farmácia deverá recorrer à CAF ou a outras unidades para consulta sobre a retirada ou envio para a unidade a que se faz necessário do devido medicamento;

V - Em caso de indisponibilidade do medicamento solicitado, o profissional farmacêutico deverá adotar as medidas cabíveis para suprir a demanda, como a solicitação de reposição à Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) ou a transferência de pacientes para outras unidades de saúde;

VI - Procedimentos de dispensação:

a) A dispensação será realizada por farmacêutico ou profissional de saúde devidamente habilitado.

b) A segunda via da receita será devidamente preenchida com as informações pertinentes à dispensação, incluindo a data e a quantidade dispensada, o número do lote, e a assinatura do profissional responsável.

c) A segunda via da receita será devolvida ao paciente como comprovante da dispensação.

d) O farmacêutico ou profissional habilitado fornecerá orientações claras e concisas ao paciente sobre o uso correto do medicamento conforme prescrito na receita.

**Art. 9º** A dispensação de insumos e materiais nas unidades de saúde do Município de Itaitinga/CE será regida pelas seguintes diretrizes

I - A dispensação de fitas para teste de glicemia e lancetas para auto monitoramento será realizada exclusivamente para pacientes insulino dependentes com cartão nacional de saúde, mediante apresentação de documento de solicitação expedido pelo setor responsável pelo Programa e preenchido pelo coordenador da UBS;

II - A quantidade de fita reagente dispensada deve ser informada no cadastro conforme as necessidades para o mês e disponibilidade da CAF;

III - O fornecimento de preservativos não necessita de prescrição e seu acesso deve ser facilitado com a disponibilização direta nos balcões de recepção das Unidades de Saúde;

IV - Em nenhuma hipótese poderá ser realizado procedimentos fora das unidades de saúde, exceto aos pacientes do SUS em tratamento domiciliar com indicação médica;

V - Cabe ao profissional responsável a orientação quanto ao uso correto dos insumos e materiais dos programas.

**Art. 10** Da Prescrição e Dispensação de Medicamentos de Uso Contínuo :

I - Cabe ao prescritor definir se o tratamento é contínuo, deveso, obrigatoriamente, registrar o termo USO CONTÍNUO ao lado do nome do medicamento solicitado;

II - As prescrições de medicamentos de USO CONTÍNUO têm validade de no máximo 06(seis) meses de tratamento, conforme avaliação clínica do paciente;

III - O prescritor deve escrever o prazo de validade da receita em meses;

IV - Cabe aos responsáveis pela dispensação de medicamentos verificarem a data da última dispensação, a fim de evitar uso indevido ou indiscriminado destes medicamentos por parte dos pacientes;

V - A validade da receita será contada a partir da data da prescrição;

VI - Expirado o prazo de validade da receita, o paciente deverá agendar nova consulta para reavaliação clínica e nova prescrição;

VII - **A farmácia deverá dispensar o medicamento por apenas uma vez, desde que o paciente apresente comprovante do agendamento da consulta.**



**Art. 11** Da Prescrição e Dispensação de Medicamentos sujeitos ao Controle Especial:

- I - As prescrições e dispensação de medicamentos sujeitos ao controle especial seguem as normas da Portaria nº. 344/1998, e da Portaria nº. 06/1999 da ANVISA e suas atualizações;
- II - A receita é válida por 30 (trinta) dias contados a partir da data da prescrição, devendo ser atendida em quantidade suficiente para 60 (sessenta) dias de tratamento, exceto os anticonvulsivantes e antiparkinsonianos, cuja prescrição pode ser feita para até 180 (cento e oitenta) dias;
- III - Cabe aos responsáveis pela dispensação de medicamentos verificarem a data da última dispensação, a fim de evitar uso indevido ou indiscriminado destes medicamentos por parte dos pacientes;
- IV - Ambas as vias da receita deveram ser devidamente preenchida com as informações pertinentes à dispensação, incluindo nome completo, data de nascimento e número de documento de identificação válido (RG ou CPF) do paciente, a data e a quantidade dispensada, o número do lote, e o carimbo contendo o nome completo, número de inscrição no Conselho Regional de Farmácia e assinatura do profissional responsável pela dispensação.

**Art. 12** Da Prescrição e Dispensação de Medicamentos Antimicrobianos:

- I - As prescrições e dispensação de medicamentos Antimicrobianos seguem as normas da RDC nº. 471/2021;
- II - A receita de antimicrobianos é válida em todo o território nacional, por 10 (dez) dias a contar da data de sua emissão;
- III - Em situações de tratamento prolongado a receita poderá ser utilizada para aquisições posteriores dentro de um período de 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão. Na situação descrita, a receita deverá conter a indicação de uso contínuo, com a quantidade a ser utilizada para cada 30 (trinta) dias;
- IV - Ambas as vias da receita deverá ser devidamente preenchida com as informações pertinentes à dispensação, incluindo nome completo, data de nascimento e número de documento de identificação válido (RG ou CPF) do paciente, a data e a quantidade dispensada, o número do lote, e o carimbo contendo o nome completo, número de inscrição no Conselho Regional de Farmácia e assinatura do profissional responsável pela dispensação;
- V- A 1ª (primeira) via da receita será devolvida ao paciente como comprovante da dispensação.

**Art. 13** Do Armazenamento de Medicamentos e Materiais Médicos Clínicos:

- I - Toda entrada de medicamento ou materiais nas farmácias deverão ser lançados no Sistema de Controle de Estoque, registrando-se o nome e especificações do medicamento, apresentação do produto, número do lote, data de validade e nome do fabricante, assim como as saídas também devem ser registradas no sistema;
- II - Os medicamentos deverão ser organizados em estantes/prateleiras/gavetas nas seguintes condições:
- Em ordem alfabética, pelo princípio ativo;
  - Com data de validade inferior à frente daqueles com data superior;
  - Separados conforme os lotes e apresentação do produto;
- III - Os medicamentos que exigirem refrigeração ambiental para a sua conservação devem ser armazenados em ambiente apropriado e adotando-se o controle de temperatura ambiental em planilha específica por meio de termômetro para o controle adequado;
- IV - No caso dos medicamentos que requeiram acondicionamento em geladeira, exige -se o controle por meio de termômetro especial registrando -se também diariamente em planilha física afixada no mobiliário;
- V - Os medicamentos sujeitos ao Controle Especial devem ser armazenados em local seguro, chaveado e isolado dos demais e deverá ficar sobre a guarda do Farmacêutico responsável;
- VI - No almoxarifado da CAF não será permitido o armazenamento de qualquer outro material que não se enquadre nos medicamentos, insumos e matérias disponibilizados ou de necessidade da Central de Abastecimento Farmacêutico;
- VII - O acesso às dependências das Farmácias das unidades básicas de saúde e do Almoxarifado da CAF – Central de Abastecimento Farmacêutica, é restrito aos funcionários do setor, e quanto aos demais servidores, estes só poderão ter acesso desde que estejam acompanhados pelo farmacêutico responsável.

**Art. 14** Do Pedido e Recebimento de Medicamentos e Materiais pelas Unidades de Saúde:

- I – A requisição de medicamentos e materiais para as unidades de saúde será formalizada por meio de formulário específico, direcionado à Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF);
- II - A solicitação de medicamentos deverá ser realizada mensalmente, enquanto a de materiais terá periodicidade quinzenal, e contendo a assinatura do responsável técnico da unidade solicitante;
- III - No ato da entrega dos materiais e/ou medicamentos solicitados pelas Unidades de Saúde, o responsável pela Unidade deverá conferir se a quantidade física coincide com o pedido, suas





especificações, data de validade e sua condição de armazenamento, podendo fazer a recusa e solicitação de correção da irregularidade, se necessário;

IV - A primeira via da solicitação de medicamentos e materiais ficará na CAF – Central de Abastecimento Farmacêutica para controle da Unidade e a segunda via devendo ficar com o solicitante. A CAF expedirá o documento de entrega que servirá de comprovante da entrega dos materiais e medicamentos.

**Art. 15** Do Controle e Descarte de Medicamentos Vencidos :

I - O controle da validade dos medicamentos nas farmácias das unidades básicas de saúde e na CAF é de responsabilidade do farmacêutico, e na sua ausência, do funcionário designado pela coordenação local;

II - Com relação aos medicamentos vencidos, os mesmos serão separados e deveram ser tomadas as seguintes providências:

a) Colocar um sinalizador que mencione “MEDICAMENTO VENCIDO”;

b) Em unidades não informatizadas, é preciso preencher uma Comunicação Interna, informando a razão da devolução, medicamento, lote, data de vencimento e quantidade;

c) Nas Unidades de Saúde informatizadas o Sistema permitirá a baixa dos medicamentos, podendo ser transferidos para descarte, enquanto nas Unidades Básicas de Saúde não informatizadas esta saída se dará manualmente via Livro-registro/Protocolo da Farmácia com a segunda via da Comunicação Interna, que deverá ser encaminhada ao Setor de Vigilância Sanitária do Município;

d) Todo medicamento vencido deverá ser encaminhamento para a Secretaria de Saúde do Município ou outro local definido por ela, que deverá providenciar o posterior descarte, e juntamente com a medicação vencida, nota explicativa justificando a razão pela qual ocorreu o vencimento dos medicamentos;

e) Os descartes de medicamentos vencidos deverão ser feitos de acordo com a legislação vigente;

III - A perda ou vencimento de materiais ou medicamentos, sem devida justificativa, poderá implicar em responsabilidades civil, criminal e administrativa para os responsáveis pelas Unidades de Saúde ou farmácias.

**Art. 16** Os medicamentos devolvidos por pacientes, deverão ser comunicados ao farmacêutico mediante CI (Comunicação Interna) para que sejam tomadas as devidas providências. Reformular

**Art. 17** As segundas vias de receitas dos medicamentos dispensados, solicitações de materiais e medicamentos pelas unidades, formulários de devolução de medicamentos vencidos ou irregularidades comprovadas são documentos comprobatórios para saída de estoque, devem ficar arquivados nas Unidades por ordem cronológica e por tipo de documentos por um período de cinco anos.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 18** Fica expressamente proibido:

I - A retirada indevida de medicamentos e insumos para uso pessoal do servidor;

II - A entrega de medicamentos sem a apresentação do receituário;

III - O descarte de qualquer documento relacionado ao controle da distribuição de medicamentos e materiais antes do período cinco anos.

**Art. 19** Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser solucionadas junto à Controladoria Geral do Município.

**Art. 20** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**ÉRITON PRUDÊNCIO PIRES GOMES**  
Secretário da Controladoria e Ouvidoria Geral

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - ATA DE REGISTRO DE REUNIÃO DE ESCUTA PÚBLICA**

Assinado eletronicamente por: Antonio Marcos Tavares - CPF: \*\*\*.196.263-\*\* em 13/11/2024 16:54:30 - IP com n°: 192.168.100.2  
Autenticação em: [www.itaitinga.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1241](http://www.itaitinga.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1241)



**SOBRE A PNAB (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC) – PLANEJAMENTO DO PAAR (PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS). - ATA DE REGISTRO DE REUNIÃO DE ESCUTA PÚBLICA SOBRE A PNAB: ATA DE AVALIAÇÃO DOS "PROJETOS" INSCRITOS NO "EDITAL N° 02/2024 /2024**

**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

**ATA DE AVALIAÇÃO DOS "PROJETOS" INSCRITOS NO "EDITAL N° 02/2024 - REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ITAITINGA/CE", POR MEIO DA POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA VIVA - PNCV, INSTITUÍDA PELA [LEI N° 13.018, DE 22 DE JULHO DE 2014.](#) )**

Aos 13 (treze) dias do mês de novembro do ano de 2024 (dois mil e vinte e quatro), às 14H, na cidade de Itaitinga, Estado do Ceará, a Comissão de Avaliação do Edital de chamamento público N° 02/2024 - REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ITAITINGA-CE, composta pelos membros a seguir descritos, sob a presidência do primeiro: Veridiano Uchoa do Nascimento Filho e José Jotacílio da Silva (poder público), e Sinthya Keity Chaves Martins e Renato Arruda Lima (sociedade civil), de posse de planilha de análise de propostas e, todos incumbidos de avaliar o procedimento Chamada Pública n°02/2024, pelo disposto na [Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022](#) (PNAB), no [Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023](#), e [Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023](#) (Regulamentam a PNAB), no [Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023](#) (Decreto de Fomento), na [Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014](#) (Política Nacional de Cultura Viva), na [Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016](#), e na [Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024](#), ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), realizaram o ato de avaliação para seleção de projetos, para posteriormente firmar termo de execução cultural com recursos da lei Aldir Blanc – seleção de projetos que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

Iniciados os trabalhos, o presidente da Comissão procedeu com a divulgação das notas, acerca dos projetos, em seguida passou-se a averiguação de aspectos formais, por parte do presidente da comissão e demais membros. E chegaram ao seguinte resultado: PROJETOS CLASSIFICADOS:

PROPONENTE	CATEGORIA	A	B	PONTUAÇÃO FINAL	COTA	PARECER
INSTITUTO ACAUÃ DE CULTURA, EDUCAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E SOCIAL.	FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA	82,5	83	165,5	NÃO OPTANTE	Classificada (Entidade anteriormente já certificada como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura)
PROPONENTE	CATEGORIA	C	D	PONTUAÇÃO FINAL	COTA	PARECER



<p><b>BIBLIOTECA COMUNITÁRIA LAURA BARROS DE LIMA PONTO DE CULTURA.</b></p>	<p><b>FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA</b></p>	<p><b>98,5</b></p>	<p><b>91,5</b></p>	<p><b>190</b></p>	<p><b>NÃO OPTANTE</b></p>	<p><b>Classificada (entidade pré-certificada como Ponto de Cultura neste edital; Segundo o subitem 11.1 do edital 02/2024: “Entendem-se por entidades culturais PRÉ-CERTIFICADAS aquelas que, anteriormente à inscrição neste Edital, não eram certificadas pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionadas ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.)</b></p>
---	---	--------------------	--------------------	-------------------	---------------------------	--

*A B C D: Referem-se aos quatro avaliadores.*

Em seguida o presidente comunicou ainda, que será divulgado o resultado da fase de AVALIAÇÃO DE PROJETOS nos mesmos veículos de imprensa da publicação inicial, com o intuito de dar publicidade e proceder com a abertura dos prazos recursais. Nada mais havendo a ser consignado, o coordenador da Comissão de Avaliação declarou encerrada a sessão, onde foi lavrada a presente ata que lida e aprovada pela comissão, será parte integrante ao processo.

**Presidente da Comissão de Avaliação**

Itaitinga, Ceará, 13 de novembro de 2024.



## EQUIPE DE GOVERNO

**Antonio Marcos Tavares**  
Prefeito

**Erivanda Nogueira de Sousa Serpa**  
Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - STAS

**Maria Goretti Martins Frota**  
Secretaria Municipal de Educação - SEI

**Jasiel Siqueira Nunes Machado**  
Secretaria Municipal de Juventude e Esporte - S.M.J.E

**Eriton Prudencio Pires Gomes**  
Secretaria da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município - CONTROLE INTERNO

**Maria do Socorro Portela Goncalves**  
Procuradoria Geral do Município - PGM

**Deladier Feitosa Mariz**  
Secretaria de Segurança e Trânsito - SEGURANÇA

**Dulcynardo Cavalcante Honorato**  
Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico - SEPLADE

**Ricardo de Lima Monteiro**  
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca - AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

**Arilo dos Santos Veras Junior**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano - MEIO AMBIENTE

**Alvaro Rodolf Forte Martins**  
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - CULTURA E TURISMO

**Jose Inacio Silva Parente**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos - INFRAESTRUTURA

**Everardo de Sousa Ferreira**  
Secretaria Municipal de Administração - ADMINISTRAÇÃO

**Angelo Luis Leite Nobrega**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

**Pedro Junior Nunes da Silva**  
Secretaria Municipal de Finanças - S.M.F

**Renata Flavia Gomes Borges**  
Gabinete do Prefeito - GABINETE

**Joao Batista de Oliveira**  
Fundo Municipal de Previdência Social - Itaitingaprev - ITAITINGAPREV

