



Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais  
Subsecretaria de Políticas e Ações de Saúde  
Superintendência de Assistência Farmacêutica  
Gerência de Medicamentos Estratégicos



# **MANUAL DE PREENCHIMENTO DOS MAPAS MENSAIS DE MEDICAMENTOS E INSUMOS**

Belo Horizonte  
2008

**Governador do Estado de Minas Gerais**

Aécio Neves da Cunha

**Secretário de Estado de Saúde de Minas Gerais**

Marcus Vinícius Caetano Pestana da Silva

**Secretário-Adjunto**

Antônio Jorge de Souza Marques

**Subsecretária de Políticas e Ações de Saúde**

Helidéa de Oliveira Lima

**Superintendente de Assistência Farmacêutica**

Augusto Afonso Guerra Júnior

**Gerente de Medicamentos Estratégicos**

Renata Cristina Resende Macedo

**Farmacêuticos**

Maria Laura Dias Alves e Silva

Patrícia Almeida de Andrade Rodrigues

Salvador Oliveira Piló

**Apoio Informática**

Leonardo Mendes Severino

**Apoio Administrativo**

Cláudia Cristina Teixeira

Janete Jane Sousa Máximo

Rua Sapucaí, 429, 5º andar, Bairro Floresta

Belo Horizonte - MG, Cep. 30.150-050

Telefax: (31) 3247-3935

gmest.saf@saude.mg.gov.br

**É permitida a reprodução parcial, desde que citada a fonte**



### **Premissa do Governo de Estado**

*Tornar Minas Gerais o melhor Estado para se viver.*

### **Missão da Superintendência de Assistência Farmacêutica**

*Formular, desenvolver e coordenar a política estadual de assistência farmacêutica, visando o acesso e o uso racional de medicamentos, de forma integrada com as demais ações de saúde, de acordo com os princípios do SUS e as necessidades da população.*

### **Visão da Superintendência de Assistência Farmacêutica**

*Ser identificada pela confiabilidade e humanização na condução de ações efetivas e eficientes na gestão pública da assistência farmacêutica.*



## LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1	Registro de usuários de medicamentos de hanseníase	10
FIGURA 2	Informações de usuários de medicamentos e insumos	11
FIGURA 3	Informações de usuários de talidomida	12
FIGURA 4	Controle de perdas e devoluções de medicamentos e insumos (GRS)	14
FIGURA 5	Controle de perdas e devoluções de medicamentos e insumos (MUNICÍPIO)	15
FIGURA 6	Inventário de medicamentos e insumos do diabetes	16
FIGURA 7	Mapa de medicamentos para o tratamento de hanseníase (MUNICÍPIO)	18
FIGURA 8	Mapa de medicamentos para o tratamento de hanseníase (GRS)	21
FIGURA 9	Planilha “Municípios” referente a todos os municípios sob a jurisdição da GRS	22

# SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	7
1.1	Assistência Farmacêutica	7
1.2	Superintendência de Assistência Farmacêutica (SAF)	7
1.3	Gerência de Medicamentos Estratégicos (GMEST)	8
<b>2</b>	<b>OBJETIVO</b>	8
<b>3</b>	<b>SOBRE O MAPA</b>	9
3.1	Mapa Mensal de Medicamentos e Insumos (MMMI)	9
3.2	Antes de preencher o MMMI	9
3.3	Registro de usuários	10
3.3.1	Registro de usuários de talidomida	11
3.4	Lançamento de faturas	13
3.5	Controle de perdas e devoluções	13
3.5.1	GRS	13
3.5.2	MUNICÍPIO	14
3.6	Contagem prévia de medicamentos e insumos	15
3.7	<i>Check list</i>	16
<b>4</b>	<b>PREENCHENDO O MMMI</b>	17
4.1	Preenchimento do MMMI pelo município	17
4.2	Preenchimento do MMMI pela Gerência Regional de Saúde	20
<b>5</b>	<b>ENVIANDO O MMMI À GRS OU À GMEST</b>	26
5.1	Envio do MMMI município => GRS	26
5.2	Envio do MMMI GRS => GMEST	26



	<b>6 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	27
	<b>7 CONTATOS</b>	27
	7.1 Superintendência de Assistência Farmacêutica (SAF)	27
	7.2 Gerência de Medicamentos Estratégicos (GMEST)	27
	7.3 Gerências Regionais de Saúde (GRS)	28
	<b>8 REFERÊNCIAS</b>	28
	<b>9 ANEXOS</b>	29
	9.1 ANEXO 1: TALIDOMIDA – Dispensação para doenças previstas em Portarias do Ministério da Saúde	29
	9.2 ANEXO 2 : Documentação necessária para encaminhamento à ANVISA de solicitação de talidomida para doenças não contempladas na legislação vigente	29



# 1 INTRODUÇÃO

## 1.1 Assistência Farmacêutica

A Assistência Farmacêutica (AF) é um conjunto de ações voltadas a promoção, proteção e recuperação da saúde, tanto individual como coletiva, tendo o medicamento como insumo essencial e visando ao acesso e ao seu uso racional. Esse conjunto envolve a pesquisa, o desenvolvimento e a produção de medicamentos e insumos, bem como a sua seleção, programação, aquisição, distribuição, dispensação, garantia da qualidade dos produtos e serviços, acompanhamento e avaliação de sua utilização, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população (BRASIL, 2004).

A Assistência Farmacêutica é uma atividade multidisciplinar. A produção de conhecimento é considerada estratégica para seu desenvolvimento, bem como o desenvolvimento dos recursos humanos e serviços. Exige articulação permanente com áreas técnicas, administrativo-financeiras, coordenações de programas estratégicos de saúde, conselhos de saúde, universidades, profissionais de saúde, entre outros segmentos da sociedade, para melhores execução, divulgação e apoio às suas ações (BRASIL, 2006).

Sua ação integrada com as outras práticas da atenção à saúde contribui decisivamente para a melhoria da qualidade dessa atenção e, tendo o paciente como referencial, reelabora as suas estratégias e os seus métodos de trabalho (GOMES, 2007).

No que tange à qualidade e à eficiência do gerenciamento da AF, elas estão condicionadas à estrutura, ao processo de trabalho, aos recursos humanos e à utilização adequada dos medicamentos. A qualidade é a base de qualquer processo de trabalho e engloba conhecimentos que conduzam à sua garantia, visando à redução de perdas e custos, à adequação de serviços e à maximização de resultados (BRASIL, 2001).

## 1.2 Superintendência de Assistência Farmacêutica (SAF)

Ainda hoje, apesar dos esforços dos gestores do SUS, a dificuldade de garantir o abastecimento regular de medicamentos essenciais no serviço público tem sido um dos pontos críticos das ações de saúde. O retrato dessa situação é que os usuários, após consulta médica, nem sempre têm acesso aos medicamentos prescritos para os seus tratamentos. A Assistência Farmacêutica, como sistema de apoio, deve interagir com os serviços de saúde de forma transversal, garantindo a oferta do insumo, além de ser uma fonte preciosa em tecnologia de informação.

Entendendo que o acesso a medicamentos é parte determinante para a efetivação da premissa de governo: “Minas, o melhor lugar para se viver” e reconhecendo a necessidade de reorientação das atividades de Assistência Farmacêutica, o Governo de Minas, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde (SES-MG), promoveu a evolução institucional da antiga Gerência de Assistência Farmacêutica (GEAF) à Superintendência de Assistência Farmacêutica (SAF).

A Superintendência de Assistência Farmacêutica está vinculada à Subsecretaria de Políticas e Ações de Saúde, conta com o apoio do Núcleo de Assessoria Técnica (NAT) e é composta por três gerências:

- Gerência de Medicamentos de Alto Custo/Excepcionais
- Gerência de Medicamentos Estratégicos
- Gerência de Medicamentos Básicos

### 1.3 Gerência de Medicamentos Estratégicos (GMEST)

O Ministério da Saúde considera como estratégicos todos os medicamentos utilizados para tratamento das doenças de perfil endêmico, com impacto socioeconômico importante e cujos controle e tratamento tenham protocolos e normas estabelecidas. Entre esses medicamentos incluem-se aqueles para o tratamento da tuberculose, da hanseníase, de endemias focais, de DST/aids e também sangue e hemoderivados. Mais recentemente, por meio da Portaria GM nº. 3.237/2007, os medicamentos e insumos para o Combate ao Tabagismo e para a Alimentação e Nutrição passaram a integrar o Componente Estratégico do Bloco de Financiamento da Assistência Farmacêutica.

Os medicamentos dos programas estratégicos são adquiridos de forma centralizada pelo Ministério da Saúde e repassados aos Estados, cuja responsabilidade é armazená-los e distribuí-los aos municípios. De acordo com a Portaria GM nº. 3.237/2007, o Ministério da Saúde também financiará a aquisição e a distribuição, às Secretarias de Saúde dos Estados, da insulina humana NPH e regular, além de contraceptivos e insumos do Programa Saúde da Mulher.

A GMEST atualmente é responsável pela programação e pela distribuição de medicamentos dos Programas: DST/Aids, Saúde Mental, Hanseníase e Diabetes. Os demais medicamentos repassados pelo Ministério da Saúde estão sob a responsabilidade das Coordenações dos Programas Estaduais das respectivas áreas, devendo ser incorporados pela Gerência até dezembro de 2008.

Por meio da Portaria GM nº. 3.237/2007, os medicamentos do Programa de Saúde Mental passaram a integrar o Componente Básico da Assistência Farmacêutica. Dessa forma, o controle da logística desses medicamentos será realizado pela Gerência de Medicamentos Básicos (GMAB) da Superintendência de Assistência Farmacêutica.

Com a finalidade de contribuir para a racionalização dos processos de trabalho e para a melhoria na qualidade das informações sobre a logística de medicamentos e insumos, disponibilizamos este manual como uma ferramenta para o fortalecimento da gestão da Assistência Farmacêutica nas GRS e nos municípios do Estado de Minas Gerais.

## 2 OBJETIVO

A Gerência de Medicamentos Estratégicos, ao disponibilizar este manual, tem como objetivo padronizar o preenchimento dos mapas pelos municípios e Gerências Regionais de Saúde, por meio de um instrumento de fácil consulta e entendimento.

Com o uso deste Manual, seguindo o passo a passo, os profissionais responsáveis pela logística dos medicamentos e insumos estratégicos podem assegurar o preenchimento de mapas mais preciso e fornecer dados confiáveis para subsidiar a distribuição dos produtos.

## 3 SOBRE O MAPA

### 3.1 Mapa Mensal de Medicamentos e Insumos (MMMI)

O Mapa Mensal de Medicamentos e Insumos é um instrumento fundamental para garantir o adequado registro de dados sobre a logística dos produtos distribuídos pela GMEST aos serviços de saúde do Estado de Minas Gerais.

O registro deve ser feito de forma fidedigna para que os dados possam ser utilizados na elaboração de estatísticas, além de contribuir para as programações de compras realizadas pelo Ministério da Saúde e pela SES-MG.

### 3.2 Antes de preencher o MMMI

Durante todo o mês corrente, o profissional responsável pela elaboração do Mapa Mensal de Medicamentos e Insumos e seus auxiliares (quando houver) devem destinar atenção especial à movimentação dos estoques e ao registro dos dados que compõem o MMMI.

É sugerido que o MMMI não seja totalmente preenchido no último dia do mês, para que seu elaborador ainda tenha tempo de conferir o correto registro dos dados e realizar possíveis alterações.

Algumas colunas do MMMI necessitam de informações prévias, que devem ser atualizadas durante todo o mês. Os campos a serem preenchidos com os dados previamente coletados estão descritos no QUADRO 1.

#### QUADRO 1

Campos do MMMI com necessidade de atualização freqüente

Competência	Coluna	Identificação do campo
Município	D	Nº. PACIENTES CADASTRADOS
	F	RECEBIDO DA GRS
	H	DEVOLUÇÕES
	G	DISTRIBUÍDO PELO MUNICÍPIO
GRS	K	RECEBIDO ALMOXARIFADO SES

Visando facilitar o acompanhamento dessas informações ao longo do mês, a GMEST elaborou planilhas-modelo que podem ser utilizadas pelas GRS e municípios. Caso os municípios e GRS se

interessem em utilizar esses modelos, a solicitação pode ser encaminhada à GMEST via e-mail. Em breve, as planilhas estarão disponíveis também no site da SES no endereço [www.saude.mg.gov.br](http://www.saude.mg.gov.br).

### 3.3 Registro de usuários

Os usuários dos medicamentos e insumos dos programas gerenciados pela GMEST devem ser cadastrados, e seus dados, atualizados freqüentemente. Para facilitar a compilação dos dados, a equipe GMEST elaborou uma tabela no Excel que facilita esse preenchimento. O arquivo possui duas planilhas conjugadas, como pode ser observado na FIG. 1. A primeira planilha se refere aos “Usuários do Programa de Diabetes”, e a segunda, aos “Usuários do Programa de Hanseníase”. O registro da talidomida deve ser realizado separadamente, em planilha específica.

As planilhas possuem a identificação do município e de sua respectiva GRS no cabeçalho e, logo em seguida, uma pequena tabela com a lista dos medicamentos de cada programa. Essa tabela faz o consolidado de todos os dados adicionados na tabela grande, localizada logo abaixo, por meio de fórmulas que garantem a geração automática dos dados. Essas células encontram-se protegidas.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - Sistema Único de Saúde						
Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais						
Superintendência de Assistência Farmacêutica						
Gênero de Medicamentos Essenciais						
Contato: telefone: (31) 3247-3931 e-mail: gmestuf@saude.mg.gov.br						
REGISTRO DE USUÁRIOS DE MEDICAMENTOS DA HANSENÍASE						
GRS			Mês/Ano			
Município						
MEDICAMENTO	Unidade (unidades)	Pacientes	Média de unidades por Pacientes	Total de unidades cadastradas no programa Hanseníase		
Biotin Multibacilar Adulto	1	1	1	3		
Biotin Multibacilar Infantil	1	1	1			
Biotin Paucibacilar Adulto	1	1	1			
Biotin Paucibacilar Infantil	0	0	#DIV/0!			
Clofazmina 100mg	0	0	#DIV/0!			
Clofazmina 50mg	0	0	#DIV/0!			
Minoxiclina 100mg	0	0	#DIV/0!			
Oftoquinox 490mg	0	0	#DIV/0!			
Pericostilina 400mg	0	0	#DIV/0!			
Prednisona 05mg	30	1	30			
Prednisona 20mg	90	2	45			
NOME	ENDEREÇO	MUNICÍPIO	GRS	Medicamento Insumo	Unidade	ENTRADA PROGRAMA
André da Silva Ribeiro	R. Depicini, 425, Floresta	Belo Horizonte	BH	Biotin Multibacilar Adulto	1	26/10/2005
Maria Barbosa Costa	Av. Leônidas Lopes, 223, Savassi	Belo Horizonte	BH	Prednisona 20mg	60	03/01/2009
Joana Bastos	Av. Brasil, 688, Santa Efigênia	Belo Horizonte	BH	Biotin Paucibacilar Adulto	1	03/01/2009
				Prednisona 20mg	30	
				Biotin Multibacilar Infantil	1	12/06/2002
				Prednisona 05mg	30	

FIGURA 1 - Registro de usuários de medicamentos da hanseníase

Na FIG. 2 observa-se a tabela grande detalhada, já apresentada na FIG. 1. O município deve preencher apenas os campos dessa tabela, com o nome do paciente, endereço, município e GRS correspondente. O campo “medicamento/insumo” (mostrado pela seta vermelha) possui uma lista de medicamentos do referido programa. Deve-se, então, escolher dentro dessa lista o medicamento utilizado pelo paciente. Cada linha da tabela se refere a um medicamento, sendo que um mesmo paciente pode fazer uso de vários medicamentos. Não se deve repetir o nome do paciente nas várias linhas referentes aos medicamentos, para que a consolidação do número total de pacientes cadastrados no programa seja feita corretamente.

	NOME	ENDEREÇO	MUNICÍPIO	GRS	Medicamento/Insumo	Qtd	ENTRADA PROGRAMA
29							
30	João de Silva Ribeiro	R. Sapucaí, 428, Floresta	Bea Horizonte	BH	Biotin Multivacel Adulto	1	25/10/2005
31					Prochona 20mg	60	
32	Maria Barbosa Costa	Av. Leônidas Lopes, 225, Savassi	Bea Horizonte	BH	Biotin Multivacel Adulto	1	31/1/1999
33					Prochona 20mg	30	
34	Joana Barros	Av. Brasil, 688, Serra Elégia	Bea Horizonte	BH	Biotin Multivacel Adulto	1	12/5/2002
35					Prochona 20mg	30	
36					Colirio 4mg		
37					Colirio 4mg		
38					Minoxidil 100mg		
39					Orisato 400mg		
40					Prochona 20mg		
41					Talidomida 100mg		
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							

**FIGURA 2** - Informações de usuários de medicamentos e insumos

Essa tabela deve ser atualizada frequentemente em razão das possíveis mudanças de medicamentos e de suas respectivas posologias. Os usuários novos devem ser rotineiramente adicionados a essa lista, para que ao final do mês, na elaboração do MMMI, a informação sobre a quantidade total de usuários esteja atualizada.

### 3.3.1 Registro de usuários de talidomida

O registro das notificações de talidomida atendidas deve ser feito em planilha específica, conforme apresentado na FIG. 3. Como se pode observar, é necessário registrar os dados pessoais dos usuários e as informações sobre a dispensação do medicamento. O preenchimento da planilha é similar ao descrito anteriormente para os usuários dos Programas de Diabetes e Hanseníase.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS Sistema Único de Saúde  
 Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais  
 Superintendência de Assistência Farmacêutica  
 Gerência de Atendimento Especializado  
 Contato: tel/fax: (31) 3247-3955 e-mail: gmaest@saude.mg.gov.br

**REGISTRO DE USUÁRIOS DE TALIDOMIDA**

GRS: \_\_\_\_\_ Mês/Ano: \_\_\_\_\_  
 Município: \_\_\_\_\_

INDICAÇÃO	Qtde (médicamentos)	Pacientes	Média de unidades por Pacientes
Reação Hirsútica, Tipo Dilema Modoro	30	1	30
Autorização Especial ANVISA	60	1	60
Doença Ervato X Hospedero	0	0	#DIV/0!
Lupus Eritematoso	60	2	30
Melena Múltiplo	0	0	#DIV/0!

Total de usuários cadastrados para uso de Talidomida: 4

NOME	ENDEREÇO	INDICAÇÃO	Nº Ofício GMEST (Autorização ANVISA)	Qtde comprimidos por dia	Qtde comprimidos dispensados	Nº Notificação (Receta Amarela)	DATA DISPENSAÇÃO
João da Silva Ribeiro	R. Siqueira, 429, Floresta, Belo Horizonte	Lupus Eritematoso	N/A	1	30	003/211	25/03/2008
Maria Barbosa Costa	Av. Lavíndio Lopes, 223, Savassi, Belo Horizonte	Autorização Especial ANVISA	GMEST0003108	2	60	003/212	03/03/2008
Joana Rastou	Av. Brasil, 690, Santa Efigênia, Belo Horizonte	Lupus Eritematoso	N/A	1	30	003/213	12/03/2008
Felipe dos Santos	Av. Brasil, 690, Santa Efigênia, Belo Horizonte	Reação Hirsútica, Tipo Dilema Modoro	N/A	1	30	003/215	15/03/2008

**FIGURA 3** - Informações de usuários de talidomida

O município deve preencher apenas os campos da tabela grande, com o nome do paciente e endereço. O campo "Indicação" (mostrado pela seta vermelha) possui uma lista de indicações referentes ao medicamento. Deve-se então escolher dentro dessa lista a indicação para a qual a talidomida foi prescrita. Caso a indicação seja "Autorização Especial ANVISA", deve-se preencher o campo "Nº. Ofício GMEST" com o número do ofício encaminhado pela Gerência, informando a autorização da ANVISA para dispensação da talidomida em caráter especial. Para as outras indicações, esse campo não se aplica (N/A).

É necessário registrar a quantidade de comprimidos prescritos por dia ("Qtde comprimidos por dia") e a quantidade total dispensada no mês ("Qtde comprimidos dispensados"), com o respectivo número da notificação da receita amarela atendida ("Nº. Notificação"), que deve ser retida na farmácia no momento da dispensação da talidomida. A data da dispensação deve também ser registrada no campo específico.

O recebimento e a distribuição da talidomida devem ser registrados no MMMI de medicamentos para a hanseníase. Como se observa nas FIG. 7 e 8, o mapa dos medicamentos para a hanseníase engloba

a talidomida e todas as suas indicações. Ao preencher o mapa da hanseníase devem-se especificar também os dados sobre a talidomida para as outras patologias.

Mensalmente, a planilha de controle da talidomida deve ser obrigatoriamente enviada à GRS, juntamente com o MMMI de hanseníase. A GRS, após consolidar os dados, deverá enviá-los à GMEST.

Orientações necessárias à dispensação de talidomida (indicações de uso, documentação para dispensação, fluxo para autorizações especiais) podem ser obtidas nos Anexos 1 e 2 deste manual.

### **3.4 Lançamento de faturas**

Durante o mês corrente, os medicamentos e insumos são distribuídos às GRS por meio da Nota de Fornecimento de Material (NFM) pelo almoxarifado SES; por sua vez, as GRS distribuem aos municípios, por meio de fatura ou recibo. É fundamental que a conferência dos produtos entregues com a respectiva fatura seja realizada no momento do recebimento. A quantidade real, entregue de uma ou mais vezes, deve ser lançada no MMMI o mais brevemente possível, para evitar acúmulo de tarefas no final do mês. Qualquer discrepância entre as quantidades recebidas e as relacionadas na fatura deve ser imediatamente informada ao almoxarifado responsável pela distribuição.

### **3.5 Controle de perdas e devoluções**

O profissional responsável pelo gerenciamento do estoque de medicamentos e insumos deve sempre evitar que ocorra a perda de produtos, seja por extravio, armazenamento inadequado, vencimento da validade, seja por quebra, entre outros motivos. Quando houver qualquer perda, deve-se fazer o registro adequado para o correto controle e posterior prestação de contas. O campo “Perdas” nos MMMI de municípios e GRS será preenchido automaticamente.

Além das perdas, o profissional deve anotar devidamente as devoluções. Em cada esfera de atuação, GRS ou município, há situações distintas, descritas a seguir.

#### **3.5.1 GRS**

As devoluções realizadas pelos municípios à GRS serão computadas automaticamente no mapa da GRS após o preenchimento dos mapas de todos os municípios. As devoluções realizadas pela própria GRS ao Almoxarifado Central deverão ser registradas manualmente (FIG. 4).

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - Sistema Único de Saúde Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais Superintendência de Assistência Farmacêutica Gerência de Medicamentos Estratégicos Contato: tel/fax: (31) 3247-3955 e-mail: gmest.usf@msds.mg.gov.br							
CONTROLE DE PERDAS E DEVOÇÕES DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DO DIABETES							
GRS		Mês/Ano					
MEDICAMENTOS	ENTRADAS (em unidades)	SAÍDAS (em unidades)				DEVOÇÕES AO ALMOXARIFADO CENTRAL	TOTAL
		PERDAS					
	DEVOÇÕES DOS MUNICÍPIOS À GRS	EXTRAVIO	QUEBRA	VENCIMENTO	DIFRUS		
Insulina Humana NPH Sol. inj. 100 UI / mL							
Insulina Regular Sol. inj. 100 UI / mL							
Insulina Glargina Sol. inj. Fr 3 mL							
Insulina Glargina Sol. inj. Fr 10 mL							
<b>INSUMOS</b>							
Tiras reagentes para medição de glicemia							
Lancetas para perfurar a pele digital							

**FIGURA 4** - Controle de perdas e devoluções de medicamentos e insumos (GRS)

### 3.5.2 MUNICÍPIO

Registrar as devoluções feitas à sua respectiva GRS (FIG. 5).

Devoluções de usuários de medicamentos e insumos devem ficar em quarentena no almoxarifado, em local segregado e identificado. Esses produtos não devem ser recolocados no estoque, pois não há garantias de que o armazenamento e o manuseio anteriores foram adequados. Recomenda-se também que esses medicamentos e insumos não sejam novamente dispensados, para não comprometer a eficácia do tratamento.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - Sistema Único de Saúde Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais Superintendência de Assistência Farmacêutica Gerência de Medicamentos Estratégicos Contato: telef: (11) 3247-2915 e-mail: gsosuf@saude.mg.gov.br						
CONTROLE DE PERDAS E DEVOÇÕES DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DO DIABETES						
GRS			Mês/Ano			
Município						
MEDICAMENTOS	PERDAS (em unidades)				DEVOÇÕES AO ALMOXARIFADO GRS	TOTAL
	EXTRAVIO	QUEBRA	VENCIMENTO	OUTROS		
Insulina Humana NPH Sol. Inj. 100 UI / mL						
Insulina Regular Sol. Inj. 100 UI / mL						
Insulina Glargina Sol. Inj. Fr 3 mL						
Insulina Glargina Sol. Inj. Fr 10 mL						
<b>INSUMOS</b>						
Tiras reagente para medida da glicemia						
Lancetas para perfurar a pele digital						

**FIGURA 5 -** Controle de perdas e devoluções de medicamentos e insumos (MUNICÍPIO)

### 3.6 Contagem prévia de medicamentos e insumos

A contagem dos medicamentos deve ser realizada de forma muito criteriosa. Cada item do estoque deve ser contado duas vezes, sendo que cada contagem deve ser realizada por profissionais diferentes. No caso de divergência de contagem, efetuar uma terceira contagem. Recomenda-se que, juntamente com a contagem dos medicamentos e insumos, seja feita a anotação de seus respectivos lotes e validades. O registro desses dados auxilia no controle do estoque, evitando possíveis perdas por vencimento do prazo de validade.

Um modelo de inventário que pode ser usado para a contagem dos medicamentos é apresentado na FIG. 6. Pode-se observar que a tabela apresenta o campo “Validade inferior a 6 meses”. Esse campo serve para alertar o profissional responsável pelo gerenciamento do estoque, que deve averiguar a possibilidade de remanejamento ou consumo do item com prazo de validade próximo a expirar.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS Sistema Único de Saúde Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais Superintendência de Assistência Farmacêutica Gerência de Medicamentos Estratégicos Contato: tel/fax: (31) 3247-2935 e-mail: gmest.saf@saude.mg.gov.br					
INVENTÁRIO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DO DIABETES					
GRS		Mês/Ano			
Município					
MEDICAMENTO	QUANTIDADE TOTAL (em unidades)	LOTE	VALIDADE	VALIDADE INFERIOR A OS MESES	QUANTIDADE (em unidades)
Insulina Humana NPH Sol. Inj. 100 UI / mL					
Insulina Regular Sol. Inj. 100 UI / mL					
Insulina Gargina Sol. Inj. Fr 3 mL					
Insulina Gargina Sol. Inj. Fr 10 mL					
<b>INSUMOS</b>					
Tiras reagentes para medida de glicemia					
Lancetas para perfurar a polpa digital					

**FIGURA 6** - Inventário de medicamentos e insumos do Diabetes

Se a quantidade de medicamentos com prazo de validade menor ou igual a 6 meses for inferior à demanda existente, o profissional deve mantê-los no estoque, devidamente identificados, para que sejam distribuídos/dispensados primeiro. Se a quantidade existente for superior à demanda, o profissional deve entrar em contato com o respectivo almoxarifado e verificar a possibilidade de devolução. Só serão autorizadas as devoluções de medicamentos com prazo de validade mínima de 4 meses.

Recomenda-se a recontagem dos medicamentos e insumos quando o estoque real divergir do estoque previsto, para que possíveis incoerências sejam sanadas.

### 3.7 Checklist

Previamente ao preenchimento do Mapa Mensal de Medicamentos e Insumos (MMMI), o profissional deve conferir se os itens a seguir foram realizados.

- ▶ Atualização de informações sobre usuários, com inclusão de dados dos novos em planilha específica.
- ▶ Lançamento de faturas de medicamentos e insumos (recebidas e expedidas) durante todo o mês, no próprio MMMI.
- ▶ Registro de perdas e devoluções em planilha específica.
- ▶ Contagem dos medicamentos e insumos e anotação em planilha avulsa.

## 4 PREENCHENDO O MMMI

Cada programa de medicamentos estratégicos gerenciado pela GMEST possui um Mapa Mensal de Medicamentos e Insumos específico. Todos os mapas foram elaborados no programa *Microsoft Excel*, para que os dados informados tanto pelos municípios quanto pela GRS sejam automaticamente calculados, assim que digitados. Portanto, o preenchimento do MMMI deve ser feito diretamente no computador, nas planilhas específicas para as GRS e os municípios.

As células do cabeçalho das planilhas possuem um pequeno triângulo vermelho no canto superior direito. Esse símbolo significa que há dicas de preenchimento da respectiva coluna, e para visualizá-las basta estacionar o *mouse* sobre o triângulo vermelho. Quando a coluna estiver colorida de cinza, significa que o preenchimento é automático e não pode ser alterado, pois a célula se encontra protegida. Essa proteção é necessária para garantir a confiabilidade dos dados.

### 4.1 Preenchimento do MMMI pelo município

O Mapa Mensal do município contempla a logística dos medicamentos e insumos entre o almoxarifado regional, o municipal e as farmácias/unidades de dispensação. Na FIG. 7 está apresentado o Mapa Mensal de Medicamentos para a Hanseníase, o qual possui cores diferenciadas de linhas e colunas, células já preenchidas e células a preencher.



## QUADRO 2

Identificação, descrição e características das colunas do MMMI do município

Coluna	Identificação do campo	Descrição	Preenchimento	
A	<b>CÓDIGO</b>	Apresenta o código correspondente ao medicamento ou insumo no Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços (SIAD). Este código é usado para facilitar o trabalho do almoxarifado central no controle da movimentação dos produtos, já que o SIAD é o programa utilizado atualmente pela SES-MG para gerenciar os medicamentos e insumos.	Já preenchida	
B	<b>MEDICAMENTOS/ INSUMOS</b>	Descreve o medicamento com sua respectiva dose ou o insumo e sua especificação.	Já preenchida	
C	<b>UND</b>	Corresponde à forma farmacêutica do medicamento ou à especificação do insumo, descritos na coluna anterior.	Já preenchida	
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>D</b>	<b>Nº. PACIENTES CADASTRADOS</b>	Número de usuários do município de cada medicamento do programa estratégico em questão.	Manual
	<b>E</b>	<b>ESTOQUE ANTERIOR REAL</b>	Corresponde ao “Estoque real” do mês anterior ao preenchimento do mapa (último “Estoque real”).	Manual
	<b>F</b>	<b>RECEBIDO DA GRS</b>	Quantidade total de medicamentos, de cada programa estratégico, recebidos pelo almoxarifado do município durante todo o mês corrente à elaboração do mapa.	Manual
	<b>G</b>	<b>DISTRIBUÍDO PELO MUNICÍPIO</b>	Quantidade total de cada medicamento fornecido aos usuários durante todo o mês corrente à elaboração do mapa.	Manual
	<b>H</b>	<b>DEVOLUÇÕES</b>	Quantidade de medicamentos devolvidos ao almoxarifado da GRS. A devolução (mediante autorização prévia) pode ocorrer em razão da proximidade do prazo de validade, de um pedido de recolhimento feito pelo fabricante ( <i>recall</i> ), de uma diferença entre a fatura enviada e a quantidade recebida, entre outros.	Manual

	Coluna	Identificação do campo	Descrição	Preenchimento
MUNICÍPIO	I	PERDAS	Esta coluna é gerada pelo cálculo da diferença entre o “Estoque previsto” e o “Estoque real”, sendo que o valor encontrado informa a quantidade de medicamentos perdidos. Caso haja quebra ou extravio de algum medicamento, deve-se informar no campo “OBS” (Observações) no rodapé da planilha.	Automático
	J	ESTOQUE PREVISTO	Esta coluna é gerada pelo seguinte cálculo: “Estoque Anterior Real” + “Recebido da GRS” - “Distribuído pelo Município”, sendo que o valor encontrado informa a quantidade de medicamentos que deve ser encontrada no almoxarifado do município no momento da elaboração do mapa.	Automático
	K	ESTOQUE REAL	Quantidade de medicamentos em estoque, contada no balanço.	Manual
	L	SOLICITAÇÃO À GRS	Quantidade de medicamentos requeridos pelo município à GRS para atendimento à demanda correspondente ao “Nº. de Pacientes Cadastrados”.	Manual
GRS	M	ATENDIMENTO ALMOXARIFADO	Quantidade de medicamentos liberados pela GRS para atendimento à Solicitação do Município. Este campo é preenchido conforme avaliação do “Distribuído”, do “Estoque Geral”, além da disponibilidade de medicamentos no almoxarifado da GRS.	GRS

Obs.: Qualquer informação extra que o município julgar necessário registrar, deve ser descrita no campo “OBS” na planilha “MUNICÍPIO”.

#### 4.2 Preenchimento do MMMI pela Gerência Regional de Saúde

O Mapa Mensal da GRS contempla a logística dos medicamentos e insumos entre o almoxarifado central, o almoxarifado regional e os municípios.

O modelo de Mapa Mensal de Medicamentos para a Hanseníase está apresentado na FIG. 8.



CONSOLIDADO MENSAL DE MEDICAMENTOS ESTRATÉGICOS DE HANSENÍASE (Resol. SES nº 679/2001)												
GRS _____		Mês _____		Ano _____								
Município _____		Cód _____										
Código	Medicamento	Unid	Nº Pacientes Cadastrados	Estoque anterior real	Recebido da GRS	Distribuído pelo Município	Desperdiços	Perdas	Estoque previsto	Estoque real	Substituição à GRS	Atribuição Atenc. GRS
97712001	Bacteriostático Adulto	bl	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
97350001	Bacteriostático Adulto	bl	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
97713001	Bacteriostático Infantil	bl	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
97711001	Bacteriostático Infantil	bl	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
97350001	Cloxacina 50mg	caixa	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
97350001	Cloxacina 100mg	caixa	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
5998102	Minociclina 100mg	comp	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
391501102	Ofloxacina 400mg	comp	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
1020214	Penicilina 400mg	comp	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
1020209	Penicilina 20mg	comp	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
1022209	Penicilina 20mg	comp	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
13030000	Patógenos Intox. Sanguínea	sol	Nº Pacientes Cadastrados	Estoque anterior real	Recebido da GRS	Distribuído pelo Município	Desperdiços	Perdas	Estoque previsto	Estoque real	Substituição à GRS	Atribuição Atenc. GRS
	Reação Hemolítica, Tipo Eritema Nodoso	comp	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
	Meningite Múltipla	comp	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
	Doença Crohn & Hirsutioides	comp	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
	Lupus Eritematoso	comp	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
	Alergia Especial AMVSA	comp	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
Município _____		Cód _____										
Código	Medicamento	Unid	Nº Pacientes Cadastrados	Estoque anterior real	Recebido da GRS	Distribuído pelo Município	Desperdiços	Perdas	Estoque previsto	Estoque real	Substituição à GRS	Atribuição Atenc. GRS
97712001	Bacteriostático Adulto	bl	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
97350001	Bacteriostático Adulto	bl	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
97713001	Bacteriostático Infantil	bl	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
97711001	Bacteriostático Infantil	bl	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
97350001	Cloxacina 50mg	caixa	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
97350001	Cloxacina 100mg	caixa	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
5998102	Minociclina 100mg	comp	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
391501102	Ofloxacina 400mg	comp	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
1020214	Penicilina 400mg	comp	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
1020209	Penicilina 20mg	comp	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
1022209	Penicilina 20mg	comp	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
GRS _____		Município _____		Observações _____								

FIGURA 9 - Planilha “Municípios” referente a todos os municípios sob a jurisdição da GRS

Após a transferência de todas as informações enviadas pelos municípios para os respectivos mapas na planilha “Municípios”, a GRS deve iniciar o preenchimento de seu próprio mapa.

O mapa apresenta no cabeçalho a identificação da GRS, o mês e o ano corrente. A GRS deverá preencher apenas as informações sobre o mês e o ano de elaboração do mapa, sendo que a identificação da regional já estará preenchida.

A identificação, a descrição e as características de cada coluna do MMMI para GRS estão apresentadas no QUADRO 3.

### QUADRO 3

Identificação, descrição e características das colunas do MMMI da GRS

Coluna	Identificação do campo	Descrição	Preenchimento	
A	CÓDIGO	Apresenta o código correspondente ao medicamento ou insumo no Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços (SIAD). Este código é usado para facilitar o trabalho do almoxarifado central no controle da movimentação dos produtos, já que o SIAD é o programa utilizado atualmente pela SES-MG para gerenciar os medicamentos e insumos.	Já preenchida	
B	MEDICAMENTOS/ INSUMOS	Descreve o medicamento com sua respectiva dose ou o insumo e sua especificação.	Já preenchida	
C	UND	Corresponde à forma farmacêutica do medicamento ou à especificação do insumo, descritos na coluna anterior.	Já preenchida	
MUNICÍPIO	D	Somatório de usuários de medicamentos de todos os municípios da GRS. A informação aparece automaticamente após o preenchimento deste dado na planilha de todos os municípios vinculada à planilha da GRS.	Automático	
	E	ESTOQUE ANTERIOR REAL	Somatório de medicamentos do mês anterior ao preenchimento do mapa de todos os municípios da GRS do programa estratégico em questão. A informação aparece automaticamente após o preenchimento deste dado na planilha de todos os municípios vinculada à planilha da GRS.	Automático
	F	DISTRIBUÍDO	Somatório de medicamentos dispensados aos usuários por todos os municípios da GRS. A informação aparece automaticamente após o preenchimento deste dado na planilha de todos os municípios vinculada à planilha da GRS.	Automático

	Coluna	Identificação do campo	Descrição	Preenchimento
MUNICÍPIO	G	DEVOLUÇÕES	Somatório de medicamentos devolvidos à GRS de todos os municípios. Esta devolução (mediante autorização prévia) pode ocorrer em razão do vencimento anterior a 4 meses, de um pedido de recolhimento feito pelo fabricante ( <i>recall</i> ), da diferença entre a fatura enviada e a quantidade recebida, entre outros.	Automático
	H	PERDAS	Somatório de medicamentos perdidos de todos os municípios. Esta perda pode ocorrer em razão do vencimento da validade, quebra, extravio, deterioração (pelo mau armazenamento ou outras causas), entre outros.	Automático
	I	ESTOQUE REAL	Somatório de medicamentos de todos os municípios.	Automático
GRS	J	ESTOQUE ANTERIOR REAL	Quantidade de medicamentos do mês anterior ao preenchimento do mapa no almoxarifado da GRS.	Manual
	K	RECEBIDO ALMOXARIFADOS	Quantidade total de medicamentos, de cada programa estratégico, recebidos pelo almoxarifado da GRS durante todo o mês corrente à elaboração do mapa.	Manual
	L	DISTRIBUÍDO	Quantidade de medicamentos distribuída aos municípios. Este dado será gerado após o preenchimento da coluna "Recebido da GRS" na planilha de todos os municípios vinculada à planilha da GRS.	Automático
	M	DEVOLUÇÕES	Quantidade de medicamentos devolvidos ao almoxarifado central. Esta devolução (mediante autorização prévia) pode ocorrer em razão do vencimento prazo de validade, de um pedido de recolhimento feito pelo fabricante ( <i>recall</i> ), da diferença entre a fatura enviada e a quantidade recebida, entre outros.	Manual

Coluna	Identificação do campo	Descrição	Preenchimento	
GRS	N	<b>PERDAS</b>	Esta coluna é gerada pelo cálculo da diferença entre o “Estoque atual previsto” e o “Estoque atual real”, sendo que o valor encontrado informa a quantidade de medicamentos perdidos. Caso haja quebra ou extravio de algum medicamento, deve-se informar no campo “OBS” (Observações) no rodapé da planilha.	Automático
	O	<b>ESTOQUE ATUAL PREVISTO</b>	Esta coluna é gerada pelo seguinte cálculo: “Estoque Anterior Real” + “Recebido almox. SES” - “Distribuído”, sendo que o valor encontrado informa a quantidade de medicamentos que deve ser encontrada no almoxarifado da GRS no momento da elaboração do mapa.	Automático
	P	<b>ESTOQUE ATUAL REAL</b>	Quantidade de medicamentos encontrada no momento da elaboração do mapa.	Manual
	Q	<b>ESTOQUE GERAL</b>	Esta coluna é gerada pela soma do “Estoque atual real” com o “Estoque Real”, sendo que o valor encontrado informa a quantidade total de medicamentos existentes na GRS e nos municípios.	Automático
	R	<b>SOLICITAÇÃO DA GRS</b>	Quantidade de medicamentos requeridos pela GRS para atendimento da demanda existente, correspondente ao “Nº. Pacientes Cadastrados”, nos municípios sob sua jurisdição.	Manual
	S	<b>ATENDIMENTO ALMOXARIFADO</b>	Quantidade de medicamentos liberados pela GMEST para atendimento da “Solicitação da GRS”. A distribuição é realizada de acordo com o consumo histórico, o número de usuários de cada medicamento, o “Estoque Geral”, além da disponibilidade dos medicamentos no almoxarifado central.	GMEST

Obs.: Qualquer informação extra, que o profissional responsável pela elaboração do MMMI da GRS julgar necessário encaminhar à GMEST, deve ser registrada na planilha “OBS”.

## 5 ENVIANDO O MMMI À GRS OU À GMEST

Os Mapas Mensais de Medicamentos e Insumos preenchidos pelos municípios deverão ser enviados à sua respectiva GRS **até o 1º dia útil** do mês seguinte ao fechamento do mapa. E os mapas preenchidos pelas GRS, contendo os dados dos municípios, devem ser enviados à GMEST **até o 5º dia útil** de cada mês, para o endereço [ggest.saf@saude.mg.gov.br](mailto:ggest.saf@saude.mg.gov.br).

### 5.1 Envio do MMMI município => GRS

O arquivo em *Excel* pertencente ao município possui duas planilhas que se referem ao Mapa Mensal de Medicamentos e Insumos: uma que se encontra na forma exata para ser anexada a um *e-mail* e outra com o modelo para impressão. As planilhas estão destacadas pelo círculo vermelho na FIG. 7.

Caso o município queira imprimir uma versão do MMMI em branco, deve-se usar a planilha “Município – Modelo Impressão”. Essa planilha encontra-se protegida para anotação de dados pelo *Excel*, sendo feita apenas para impressão. Para registro de dados diretamente no *Excel*, o município deve usar a planilha “MUNICÍPIO”.

Depois de preenchido corretamente, o arquivo do MMMI deve ser enviado à GRS preferencialmente por via eletrônica (*e-mail*, CD ou disquete), o que facilitará a compilação dos dados de todos os municípios sob a responsabilidade da Regional de Saúde.

Cada GRS tem a autonomia de exigir que o envio do mapa seja feito restritamente por *e-mail*. Porém, aquelas que permitirem o envio por fax deverão digitar os dados recebidos no arquivo da GRS, na planilha referente aos municípios, para gerar o consolidado.

O município deve enviar também, por ofício, à GRS o MMMI preenchido (planilha “MUNICÍPIO”), assinado pelo farmacêutico responsável e pela referência técnica do Programa Estratégico.

### 5.2 Envio do MMMI GRS => GMEST

O arquivo em *Excel* pertencente à GRS possui várias planilhas que se referem aos Mapas Mensais de Medicamentos e Insumos de cada município e uma planilha denominada GRS, que se refere ao consolidado dos dados de todos os municípios. Esse arquivo já se encontra na forma exata para ser anexado a um *e-mail* e/ou impresso.

Depois de preenchidas corretamente as planilhas de todos os municípios e da GRS, o arquivo dos MMMI em *Excel* deve ser enviado à GMEST impreterivelmente por *e-mail*.

A GMEST só autorizará a elaboração da fatura pelo almoxarifado mediante o recebimento dos mapas na planilha padronizada, por *e-mail*.

A GRS deve enviar também o MMMI consolidado impresso e assinado pelo farmacêutico responsável e pela referência técnica do Programa Estratégico.

## 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O medicamento é um dos componentes fundamentais da atenção à saúde, e sua utilização racional contribui para a qualidade dos serviços de saúde (BRASIL, 2001). Em razão das constantes mudanças inerentes à Assistência Farmacêutica, este Manual não pretende ser completo e definitivo. Ao disponibilizá-lo, a Gerência de Medicamentos Estratégicos visa instrumentalizar os profissionais de saúde responsáveis pela elaboração de mapas, a fim de garantir a adequada distribuição de medicamentos no Estado e, conseqüentemente, o acesso aos medicamentos dos Programas Estratégicos, atendendo às necessidades da população.

## 7 CONTATOS

### 7.1 Superintendência de Assistência Farmacêutica (SAF)

Rua Sapucaí, 429, 5º andar  
Bairro Floresta  
Belo Horizonte - MG, Cep. 30.150-050  
Telefone: (31) 3247-3924  
Endereço eletrônico: saf@saude.mg.gov.br

### 7.2 Gerência de Medicamentos Estratégicos (GMEST)

Telefax: 31 3247-3935  
Endereço eletrônico: gmest.saf@saude.mg.gov.br

#### **Gerente**

Renata Cristina Rezende Macedo

#### **Farmacêuticos**

Maria Laura Dias Alves e Silva  
Patrícia Almeida de Andrade Rodrigues  
Salvador Oliveira Piló

#### **Apoio Informática**

Leonardo Mendes Severino

#### **Apoio Administrativo**

Cláudia Cristina Teixeira  
Janete Jane Sousa Máximo

### 7.3 Gerências Regionais de Saúde (GRS)

Os endereços de todas as Gerências Regionais de Saúde estão disponíveis no *site* da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais, pelo link: <http://www.saude.mg.gov.br/institucional/grs>.

Os municípios devem entrar em contato com a respectiva GRS para verificar o endereço eletrônico para envio do MMMI.

## 8 REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Portal da Saúde. Disponível em: <<http://www.saude.gov.br>>. Acesso em: 30 jan. 2008.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Portaria GM nº. 3.237 de 24 de dezembro de 2007. Aprovar as normas de execução e de financiamento da assistência farmacêutica na atenção básica em saúde*. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, s. 1, n. 247-E, p. 16, 26 dez. 2007.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Portaria nº. 344 de 12 de maio de 1998. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial*. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, 19 maio, 1998.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Portaria SVS/MS nº. 354, de 15 de agosto de 1997. Regulamenta o registro, a produção, a fabricação, a comercialização, a exposição, a venda, a prescrição e a dispensação dos produtos a base de talidomida*. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, 18 ago, 1997.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução CNS nº. 338, de 6 de maio de 2004. *Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica*. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, 20 maio 2004.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Gerência Técnica de Assistência Farmacêutica. *Assistência Farmacêutica: instruções técnicas para sua organização*. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Gerência Técnica de Assistência Farmacêutica. *Assistência Farmacêutica: instruções técnicas para sua organização*. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

GOMES, C. A. P. *A Assistência Farmacêutica na Atenção à Saúde*. Belo Horizonte: Editora FUNED, 2007.

MINAS GERAIS. Secretaria Estadual de Saúde de Minas Gerais, SES-MG. Disponível em: <<http://www.saude.mg.gov.br/institucional/grs>>. Acesso em: 30 jan. 2008.

## 9 ANEXOS

### 9.1 ANEXO 1 – TALIDOMIDA – Dispensação para doenças previstas em Portarias do Ministério da Saúde

A talidomida é dispensada para tratamento das seguintes doenças previstas nas Portarias MS 354/97 e 344/98:

- Hanseníase (reação hansênica, tipo eritema nodoso ou tipo II);
- Lupus eritematoso;
- Doença enxerto *versus* hospedeiro;
- AIDS (úlceras aftóides idiopáticas em portadores de HIV/aids);
- Mieloma múltiplo refratário à quimioterapia.

Quando a prescrição for para alguma das indicações acima, o paciente deverá ser encaminhado ao serviço de referência no município de sua residência ou na respectiva Regional de Saúde.

Para a dispensação são necessários os seguintes documentos:

- Receita médica, em duas vias;
- Notificação de Receita da Talidomida;
- Termo de Responsabilidade (preenchido e assinado pelo médico);
- Termo de Esclarecimento (preenchido e assinado pelo paciente);
- Relatório médico e exame, quando houver necessidade.

### 9.2 ANEXO 2 – Documentação necessária para encaminhamento à ANVISA de solicitação de talidomida para doenças não contempladas na legislação vigente

A dispensação de talidomida para doenças não contempladas pelas Portarias MS 354/97 e 344/98 deve ser previamente autorizada pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Para tanto, os pacientes deverão procurar a Farmácia da Regional de Saúde de sua área de abrangência e apresentar os seguintes documentos:

- Receita médica, em duas vias;
- Notificação de Receita da talidomida (guia amarela);
- Termo de Responsabilidade (preenchido e assinado pelo médico);
- Termo de Esclarecimento (preenchido e assinado pelo paciente);
- Relatório médico contendo gênero e idade do paciente, CID da doença a ser tratada, tempo de acompanhamento médico, tratamentos feitos anteriormente que não surtiram os resultados

esperados e duração do tratamento proposto com a talidomida. Para pacientes do sexo feminino, incluir análise da impossibilidade de gravidez durante o tratamento;

- Exames, quando houver necessidade;
- Comprovante de residência (xerox);
- Documento de identidade (xerox);
- Artigos científicos publicados que comprovem a eficácia e pertinência da utilização do medicamento talidomida para a doença.

Após conferência e recebimento da documentação descrita, a Farmácia da Gerência Regional de Saúde deverá encaminhar os documentos para a SAF - SES/MG, situada à Rua Sapucaí, 429, 5º andar – Bairro Floresta; BH, A/C: Gerência de Medicamentos Estratégicos. Esses documentos são enviados à ANVISA, ao Serviço de Medicamentos Controlados, para análise. Quando a informação sobre a autorização ou não for encaminhada à SAF, a Gerência de Medicamentos Estratégicos informa, por escrito, à respectiva Gerência Regional para contato com o paciente e providências cabíveis.