

Perguntas Frequentes SISMEDEX

1. Como identificar uma Autorização Automática?

Os LME autorizados automaticamente têm número de protocolo igual ao do LME que originou a Autorização (Figura 1).

4	3	304.23.000012-2	00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)	BEZAFIBRATO 400 MG DR ATORVASTATINA 10MG COMP	01/06/2023-31/08/2023
3		304.23.000012-2	00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)	ATORVASTATINA 10MG COMP BEZAFIBRATO 400 MG DR	03/03/2023-31/05/2023

Figura 1. Exemplo de Autorização Automática

2. Para medicamentos que não são autorizados automaticamente, como identificar no SISMEDEX quando é o momento de renovar sem LME e receita (autorização manual) e quando é necessária a apresentação do LME e receita pelo paciente?

As Unidades poderão utilizar a Observação da Receita ou Observação da Dispensação para registrar o período de vigência do LME. Assim, sempre será possível acompanhar e informar ao paciente a necessidade de Renovação do processo e apresentação de novos LME e receita.

3. Como registrar os LME apresentados com data de validade dentro dos 90 dias, porém com data maior que 60 dias?

Após a publicação da Portaria MS nº 13 de 6/01/2020 a vigência dos LME passou a ser de 6 meses e a validade do LME de 90 dias, porém, o SISMEDEX não pode ser parametrizado com essas informações. Dessa forma, no momento do cadastro dos LME apresentados com data de validade dentro dos 90 dias, porém com data maior que 60 dias, o sistema emite a seguinte mensagem (Figura 2):

A captura de tela mostra a interface do sistema SISMEDEX. No topo, há uma barra de navegação com menus como 'Atendimento', 'Consulta', 'Avaliação Téc.', 'Autorização', 'Fluxo Estoque', 'Configuração', 'Administração', 'Produção APAC', 'Gerencial', 'Emitir Formulário' e 'Sair'. Abaixo, uma barra de usuário indica 'Usuário: Andreia Rosa Borges UAF: 00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)'. No centro, uma caixa amarela com uma seta vermelha contém a mensagem: 'Informamos que pela portaria nº2981 de 26/11/2009 a data de emissão da LME não pode ter mais de 60 dias. A data limite é 02/04/2023'. Abaixo disso, há uma seção 'Cadastrar Solicitação' com abas para 'Usuário', 'Dados Saúde', 'Dados Solicitante', 'Prescrição Médica' e 'Validar'. A aba 'Dados Solicitante' está selecionada, mostrando campos para identificação do usuário, do estabelecimento de saúde e do médico solicitante. No campo 'Data da Solicitação', o valor '02/03/2023' está preenchido e destacado por uma caixa vermelha.

Figura 2. Aviso de validade do LME expirada.

Assim, para prosseguir, a data a ser registrada será a data do cadastro (dia corrente) e não a do LME. No momento da avaliação técnica a data a ser considerada pelo analista será a do LME, para fins de verificação da validade do mesmo - 90 dias.

4. Como Regional - UDAF, para cada renovação que recebermos, devemos verificar o preenchimento da raça/cor e etnia no campo observação do telefone?

Segundo Nota Informa nº 04/2023 que trata da obrigatoriedade do preenchimento da informação étnico-racial no campo 19 – Raça/Cor/Etnia do LME, todas as Unidades devem realizar o preenchimento da informação conforme Tabela de Raça/Cor e Etnia (disponível em: www.saude.sc.gov.br > Profissionais de Saúde > Assistência Farmacêutica - DIAF > Núcleo do Sistema de Gerenciamento do CEAf) no campo alternativo Observação dos Telefones.

Todas as Unidades têm a responsabilidade pelo preenchimento desta informação que será transmitida para o Ministério da Saúde.

As Regionais devem realizar a conferência do preenchimento das informações pelas suas UNICEAF vinculadas.

A Conferência pelas UDAF da inserção das informações pelas UNICEAF pode ser feita nas seguintes ações:

Novas Solicitações:

1. Consultar o usuário em: Atendimento > Manter Endereço Usuário (Figura 3);
2. Nesta mesma aba Atendimento > Manter Endereço Usuário a informação já poderá ser preenchida (Figura 4) ou
3. A solicitação poderá ser devolvida para cadastro (Figuras 5 a 7) para que a UNICEAF preencha. Neste caso, a Unidade deverá executar o retorno da solicitação (Figuras 8 a 9) para correção.

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAf

Atendimento Consulta Avaliação Téc. Autorização Fluxo Estoque Configuração Administração Produção APAC Gerencial Emitir Formulário Sair

Cadastro Usuário/LME

Dispensação

Manter Endereço Usuário

Encaminhamento de Processos

Segunda Via

Monitoramento

Usuário: Andreia Rosa Borges UAF: 00 DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (DIAF)

Andreia Rosa Borges, seu último acesso ocorreu dia 02/06/2023 19:21:28

Informações do Usuário

Login: andreiaborges

Nome Operador: Andreia Rosa Borges

Unidade de Assistência: 00 DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (DIAF)

Data/Hora: 05/06/2023 14:18

Figura 3. Atualização do endereço do usuário no SISMEDEX.

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF

Atendimento > Manter Endereço Usuário

Usuário: Andreia Rosa Borges UAF: 00 DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (DIAF)

Manter Endereço

Nome: USUARIO TESTE MAR 23 CNS: 243396710750004 CPF:

Nome da Mãe: MARIA

* Sexo: ☒ Masculino ☐ Feminino

Nº Identidade: 2365984 UF: SC Órgão Emissor: SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

Endereço

* CEP: 88101050 * UF: SC * Município: São José

* Logradouro: Rua Elizeu Di Bernardi * Nº: 10

Complemento: * Bairro: Campinas

* Telefone Residencial: (48)3665-4513 Telefone Comercial:

Telefone Celular: Aceita receber SMS no Celular: ☐

Observação dos telefones: 5-X288

E-mail do Usuário: usuario@gmail.com - Telefone da mãe: 3665-4899

Autorizados

Gravar Desistir

Figura 4. Atualização/inclusão de dados do usuário

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF

Atendimento Consulta Avaliação Téc. Autorização Fluxo Estoque Configuração Administração Produção APAC Gerencial Emitir Formulário Salir

Administração > Manter Usuário/LME > Devolver LME Para Cadastro

Usuário: Andreia Rosa Borges UAF: 00 DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (DIAF)

Pesquisar Usuário

CNS: CPF: Nome: APAC:

Preencha apenas um dos campos.

Pesquisar Limpar Volta

Vigilância Sanitária	DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (DIAF)
Estimar Dispensação	
Manter Usuário/LME	Retorno Avaliação Centra
Manter Estabelecimento de Saúde	Manter Situação Usuário
Manter Médico Solitante	Alterar CNS
Manter Medicamento Antecipado	Transferir LME
Manter Medicamento Substitutivo	Encerrar LME
Alterar Vigência LME	Alterar Local Avaliação
Protocolar Solicitação Administrativa	Devolver LME Para Cadastro
Adequar Solicitação Administrativa	Desfazer Avaliação
Manter Vinculo Colaborador/UAF	Desfazer Autorização
	Desfazer Encerramento

Figura 5. Devolução de LME para correção de dados do cadastro do usuário

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF

Atendimento Consulta Avaliação Téc. Autorização Fluxo Estoque Configuração Administração Produção APAC Gerencial Emitir Formulário Salir

Administração > Manter Usuário/LME > Devolver LME Para Cadastro

Usuário: Andreia Rosa Borges UAF: 00 DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (DIAF)

Pesquisar Usuário

Nome: USUARIO TESTE MAR 23 CNS: 243.3967.1075.0004 CPF: Situação: ATIVO

Página 1 de 1

Nº LME	LME Origem	Protocolo	Unidade	Medicamentos	Vigência	Situação	Devolver
10		304.23.000016-5	00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)	INFLIXIMABE 10 MG/ML ORIGINADOR FA. 10ML	-	Avaliação Central	
11	7	304.23.000018-1	00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)	ISOTRETINOINA 20 MG CAP	-	Autorização	

Página 1 de 1

Figura 6. Devolução de LME para correção de dados do cadastro do usuário

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF

Atendimento Consulta Avaliação Téc. Autorização Fluxo Estoque Configuração Administração Produção APAC Gerencial Emitir Formulário Sair

Administração > Manter Usuário/LME > Devolver LME Para Cadastro Usuário: Andreia Rosa Borges UAF: 00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)

Devolver LME para Cadastro

Identificação

Nome: USUARIO TESTE MAR 23 CNS: 243.3967.1075.0004 CPF: Situação: ATIVO

Número do LME: 10 Situação: Avaliação Central

Cadastrado por: Andreia Rosa Borges

* Motivo Devolução: Preenchimento Incompleto

* Especificação: Favor preencher as informações de Raça/Cor e Etnia

☒ Devolver a LME para CORREÇÃO no cadastro

☐ Encerrar a LME com motivo DEVOLVIDA

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Confirmar Voltar

Figura 7. Devolução de LME para correção de dados do cadastro do usuário

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF

Atendimento Consulta Avaliação Téc. Autorização Fluxo Estoque Configuração Administração Produção APAC Gerencial Emitir Formulário Sair

Cadastro Usuário/LME Usuário: Andreia Rosa Borges UAF: 00 DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (DIAF)

Dispensação

Manter Endereço Usuário

Encaminhamento de Processos

Segunda Via

Monitoramento

Nome:

Preencha apenas um dos campos.

Pesquisar Limpar Voltar

Figura 8. Acesso ao cadastro de usuários no SISMEDEX

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF

Atendimento Consulta Avaliação Téc. Autorização Fluxo Estoque Configuração Administração Produção APAC Gerencial Emitir Formulário Sair

Usuário: Andreia Rosa Borges UAF: 00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)

Pesquisar Solicitação

Identificação

Nome: USUARIO TESTE MAR 23 CNS: 243.3967.1075.0004 CPF: Situação: ATIVO

Página 1 de 1

Exibir	Nº LME	LME Origem	Protocolo	Unidade	Medicamentos	Vigência	Situação	Ações
☐	2		304.23.000011-4	00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)	ATORVASTATINA 10MG COMP		Indeferida	
☐	3		304.23.000012-2	00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)	ATORVASTATINA 10MG COMP BEZAFIBRATO 400 MG DR ATORVASTATINA 10MG COMP	03/03/2023-31/05/2023	Adequação Autorização	
☐	4	3	304.23.000012-2	00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)	ATORVASTATINA 10MG COMP BEZAFIBRATO 400 MG DR ATORVASTATINA 10MG COMP	01/06/2023-31/08/2023	Deferida	Adequação
☐	5		083.23.000001-0	00 xATENÇÃO UNIDADE SISMEDEX TESTE (uso exclusivo DIAF)	ECULIZUMABE 10 MG/ML SOL INJETAVEL (FR 30 ML) FRCO	01/05/2023-31/07/2023	Encerrada	
☐	6		083.23.000002-9	00 xATENÇÃO UNIDADE SISMEDEX TESTE (uso exclusivo DIAF)	ALFAVESTRONIDASE 10MG SOL INJETAVEL (FR 5 ML) FRCO ALFAVESTRONIDASE 10MG SOL INJETAVEL (FR 5 ML) FRCO	05/04/2023-30/06/2023	Encerrada	
☐	7		304.23.000014-9	00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)	ISOTRETINOINA 20 MG CAP	10/04/2023-30/04/2023	Deferida	
☐	8		083.23.002409-2	00 xATENÇÃO UNIDADE SISMEDEX TESTE (uso exclusivo DIAF)	LEUPRORRELINA 11,25MG F.A. LEUPRORRELINA 11,25MG F.A.	12/05/2023-31/05/2023	Deferida	
☐	9	8	083.23.002409-2	00 xATENÇÃO UNIDADE SISMEDEX TESTE (uso exclusivo DIAF)	LEUPRORRELINA 11,25MG F.A.	01/08/2023-31/08/2023	Deferida	
☐	10		304.23.000016-5	00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)	INFLIXIMABE 10 MG/ML ORIGINADOR FA. 10ML		Pendente	Retorno

Figura 9. Exemplo de LME Pendente aguardando Retorno para correção dos dados do usuário.

Adequações (para aqueles medicamentos que podem ser autorizados na Unidade):

4. Autorização > Histórico de Solicitações > Exibir (o LME) (Figuras 10 a 14);
5. Na aba Atendimento > Manter Endereço Usuário a informação poderá ser preenchida (Figuras 3 a 4).

Renovações:

6. Autorização > Histórico de Solicitações > Exibir (o LME) (Figuras 10 a 14);
7. Na aba Atendimento > Manter Endereço Usuário a informação poderá ser preenchida (Figuras 3 a 4) ou
8. A solicitação poderá ser devolvida para cadastro (Figuras 5 a 7) para que a UNICEAF preencha. Neste caso, a Unidade deverá executar o retorno da solicitação (Figuras 8 a 9) para correção.

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF

Atendimento Consulta Avaliação Téc. Autorização Fluxo Estoque Configuração Administração Produção APAC Gerencial Emitir Formulário Sair

Usuário: Andreia Rosa Borges UAF: 00 DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (DIAF)

Pesquisar Solicitação para Autorização

Nº Protocolo:
CNS:
CPF:
Nome:

Preencha apenas um dos campos.

Figura 10. Pesquisa de usuário com LME em Autorização no SISMEDEX

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF

Atendimento Consulta Avaliação Téc. Autorização Fluxo Estoque Configuração Administração Produção APAC Gerencial Emitir Formulário Sair

Usuário: Andreia Rosa Borges UAF: 00 DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (DIAF)

Autorização

Nº Protocolo: 304.23.000017-3
Nome: USUARIO TESTE MAR 23
Autorizador: Andreia Rosa Borges
CNS: 243.3967.1075.0004

[Dados de Saúde](#) **[Histórico de Solicitações](#)**

Medicamentos

Medicamento	CTD		Quantidade			Avaliação Técnica	Autorização
	Princ.	Sec.	Mês 1	Mês 2	Mês 3		
ATORVASTATINA 10MG COMP	E780		30	30	20	Sem avaliação.	A Autorizar

[Parecer Avaliação Técnica](#)

Período de Validade
* Inicial: 03/03/2023 * Final: 31/05/2023 (99/99/9999)

Figura 11. Acesso ao histórico do usuário

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF

Atendimento

Consulta

Avaliação Téc.

Autorização

Fluxo Estoque

Configuração

Administração

Produção APAC

Gerencial

Emitir Formulário Sair

Usuário: Andreia Rosa Borges UAF: 00 DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (DIAF)

Pesquisar Solicitação

Identificação

Nome: USUARIO TESTE MAR 23 CNS: 243.3967.1075.0004 CPF: Situação: ATIVO

Página 1 de 2

Próxima | Última

Exibir	Nº LME	LME Origem	Protocolo	Unidade	Medicamentos	Vigência	Situação	Form. Renovação
☐	11	7	304.23.000018-1	00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)	ISOTRETINOINA 20 MG CAP 		Autorização	-
☐	10		304.23.000016-5	00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)	INFLIXIMABE 10 MG/ML ORIGINADOR F.A. 10ML 		Avaliação Central	-
☐	9	8	083.23.002409-2	00 xATENÇÃO UNIDADE SISMEDEX TESTE (uso exclusivo DIAF)	LEUPRORRELINA 11,25MG F.A.	01/08/2023-31/08/2023	Deferida	-
☐	8		083.23.002409-2	00 xATENÇÃO UNIDADE SISMEDEX TESTE (uso exclusivo DIAF)	LEUPRORRELINA 11,25MG F.A. 	12/05/2023-31/05/2023	Deferida	-
☐	7		304.23.000014-9	00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)	ISOTRETINOINA 20 MG CAP 	10/04/2023-30/04/2023	Deferida	-
☐	6		083.23.000002-9	00 xATENÇÃO UNIDADE SISMEDEX TESTE (uso exclusivo DIAF)	ALFAVESTRONIDASE 10MG SOL INJETAVEL (FR 5 ML) FRCO 	05/04/2023-30/06/2023	Encerrada	-
☐	5		083.23.000001-0	00 xATENÇÃO UNIDADE SISMEDEX TESTE (uso exclusivo DIAF)	ECULIZUMABE 10 MG/ML SOL INJETAVEL (FR 30 ML) FRCO	01/05/2023-31/07/2023	Encerrada	-
☐	4	3	304.23.000012-2	00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)	BEZAFIBRATO 400 MG DR ATORVASTATINA 10MG COMP	01/06/2023-31/08/2023	Deferida	-
☒	3		304.23.000012-2	00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)	ATORVASTATINA 10MG COMP  BEZAFIBRATO 400 MG DR ATORVASTATINA 10MG COMP  ATORVASTATINA 10MG COMP 	03/03/2023-31/05/2023	Adequação Autorização	-
☐	2		304.23.000011-4	00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)	ATORVASTATINA 10MG COMP 		Indeferida	-

Figura 12. LME pendente de Autorização

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF									
Atendimento	Consulta	Avaliação Téc.	Autorização	Fluxo Estoque	Configuração	Administração	Produção APAC	Gerencial	Emitir Formulário Sair
Usuário: Andreia Rosa Borges UAF: 00 DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (DIAF)									
Consultar Solicitação									
Usuário		Dados Saúde			Dados Solicitante		Prescrição Médica		
Identificação Nome: USUARIO TESTE MAR 23* Nº interno: 444.120/3 CNS: 243.3967.1075.0004 CPF: Nº Identidade: 2365984 UF: SC Órgão Emissor: SSP Data Nascimento: 01/01/1977 Sexo: Masculino País Naturalidade: BRASIL UF Naturalidade: AM Município: Manaus Naturalidade: Manaus Nome da Mãe: MARIA Telefone Residencial: (48)3665-4513 Telefone Comercial: Telefone Celular: Aceita receber SMS no Celular: Não Observação dos telefones: S-X288 Email: usuario@gmail.com - Telefone da mãe: 3665-4899 Endereço CEP: 88.101-050 Município: São José UF: SC Nº: 10 Logradouro: Rua Elizeu Di Bernardi Complemento: Bairro: Campinas									

Figura 13. Campo alternativo para o preenchimento da informação Raça/Cor e Etnia

No caso do campo estar sendo usado, as informações deverão ser transferidas para o campo E-mail, que comporta um bom número de caracteres.

Usuário	Dados Saúde	Dados Solicitante	Prescrição Médica
Identificação Nome: USUARIO TESTE MAR 23" Nº interno: 444.120/2 CNS: 243.3967.1075.0004 CPF: Nº Identidade: 2365984 UF: SC Órgão Emissor: SSP Data Nascimento: 01/01/1977 Sexo: Masculino País Naturalidade: BRASIL UF Naturalidade: AM Município Naturalidade: Manaus Nome da Mãe: MARIA Telefone Residencial: (48)3665-4513 Telefone Comercial: Telefone Celular: Aceita receber SMS no Celular: Não Observação dos telefones: 5-X288 Email: usuario@gmail.com - Telefone da mãe: 3665-4899			
Endereço CEP: 88.101-050 Município: São José UF: SC Nº: 10 Logradouro: Rua Elizeu Di Bernardi Bairro: Campinas Complemento:			

Figura 14. Transferência dos dados do campo Observação dos telefones para o campo Email.

5. Quais documentos são necessários para encerrar um processo de paciente do CEAF?

Encerramentos por:

a. Óbito:

Os encerramentos por óbito (Figuras 15 e 16) só podem ser realizados mediante apresentação na UAF de Certidão de Óbito ou Declaração de Óbito ou ainda, após confirmação do óbito pela DIAF. Solicitar a confirmação por e-mail (institucional) encaminhado ao Núcleo do SISMEDEX.

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF		Atendimento		Consulta	Avaliação Téc.	Autorização	Fluxo Estoque	Configuração	Administração	Produção APAC	Gerencial	Emitir Formulário	Sair
Pesquisar Usuário CNS: CPF: Nome: APAC: Preencha apenas um dos campos.									Vigilância Sanitária Estornar Dispensação Manter Usuário/LME Manter Estabelecimento de Saúde Manter Médico Solicitante Manter Medicamento Antecipado Manter Medicamento Substitutivo Alterar Vigência LME Protocolar Solicitação Administrativa Adequar Solicitação Administrativa Manter Vínculo Colaborador/UAF	INIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF) Retorno Avaliação Centra Manter Situação Usuário Alterar CNS Transferir LME Encerrar LME Alterar Local Avaliação Devolver LME Para Cadastro Desfazer Avaliação Desfazer Autorização Desfazer Encerramento			

Figura 15. Encerramento por óbito em Administração > Manter Usuário/LME > Manter Situação Usuário

Figura 16. Inclusão de dados para Encerramento por Óbito

b. Solicitação Médica:

O processo de solicitação de medicamentos poderá ser encerrado por solicitação médica (Figuras 17 e 18) mediante Declaração apresentada à UAF. A razão do encerramento deverá ser escolhida na caixa suspensa no SISMEDEX.

5.1. E Precisa de Declaração Médica para encerrar o processo?

Sim, é necessária a apresentação de Declaração Médica assinada e carimbada referente a alta do tratamento para encerrar o processo. O documento deve constar anexado ao processo administrativo do usuário.

5.2. Caso o usuário vá até a farmácia e informe que o médico solicitou encerrar o tratamento, mas não encaminhou nenhuma declaração, é válida uma declaração assinada pelo usuário, solicitando/autorizando encerrar o processo?

Não, a autodeclaração de alta do tratamento pelo usuário não será válida.

O processo poderá ser encerrado mediante solicitação médica por escrito, assinada e carimbada por este, uma vez que caberá exclusivamente ao médico avaliar o quadro clínico do paciente/usuário para liberá-lo ou não do referido tratamento, em conformidade com a Resolução CFM nº 2217 de 27/09/2018, Código de Ética Médica, Art. 86 e 87, § 3º:

É vedado ao médico:

Art. 86. Deixar de fornecer laudo médico ao paciente ou a seu representante legal quando aquele for encaminhado ou transferido para continuação do tratamento ou em caso de solicitação de alta.

Art. 87. Deixar de elaborar prontuário legível para cada paciente.

§ 3º Cabe ao médico assistente ou a seu substituto elaborar e entregar o sumário de alta ao paciente ou, na sua impossibilidade, ao seu representante legal. (Grifo nosso)

Ressaltamos que o usuário poderá se negar a continuar retirando seus medicamentos, dessa forma abandonando o tratamento, neste caso, o processo será encerrado ao final dos 6 meses posteriores à 6ª competência.

A interface do sistema SISMEDEX, Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF. No topo, há uma barra de navegação com menus: Atendimento, Consulta, Avaliação Téc., Autorização, Fluxo Estoque, Configuração, Administração, Produção APAC, Gerencial, Emitir Formulário e Sair. O menu 'Administração' está selecionado. Abaixo, há uma seção 'Pesquisar Usuário' com campos para CNS, CPF, Nome e APAC. À direita, há uma lista de opções de administração, incluindo 'Encerrar LME'.

Figura 17. Encerramento por Solicitação em Administração > Manter Usuário/LME > Encerrar LME

A interface do sistema SISMEDEX, Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF. No topo, há uma barra de navegação com menus: Atendimento, Consulta, Avaliação Téc., Autorização, Fluxo Estoque, Configuração, Administração, Produção APAC, Gerencial, Emitir Formulário e Sair. O menu 'Administração' está selecionado. Abaixo, há uma seção 'Encerrar Solicitação Ativa' com campos para identificação do usuário e motivo do encerramento. O motivo 'Administrativo' está selecionado no dropdown.

Figura 18. Motivos para o Encerramento por Solicitação

c. Administrativo:

Sempre que for necessário correções nas solicitações de medicamentos do usuário, que não possam ser realizadas por meio de outras funcionalidades, deve-se encerrar o LME e o motivo será Administrativo (Figuras 17 e 18), sendo utilizado o campo Observação para incluir informações.

Não é necessário nenhum documento específico para a realização do encerramento por motivo Administrativo, porém, sempre que houver dúvidas quanto à realização da ação o Núcleo SISMEDEX deverá ser consultado.

6. Como realizar a transferência de um paciente no SISMEDEX?

A transferência de usuários só é possível dentro de municípios dentro do estado de Santa Catarina. Não é possível realizar transferências de Santa Catarina para outros estados.

O usuário portando o novo comprovante de residência (município de destino) deverá se dirigir a UAF onde já tem cadastro e retira seus medicamentos do CEAf (município de origem). A dispensação do mês, se houver, deve ser realizada. A UAF de origem realiza a transferência no SISMEDEX (Figuras 19 a 25) e encaminha o processo físico (com cópia do novo comprovante de residência anexado) para a DIAf, para que esta realize o encaminhamento para o destino e a tramitação do processo digital, no caso das UNIAFAM. Ou o encaminhamento será realizado para as Regionais se a origem for UNICEAF. Nos casos em que a transferência ocorra entre UAF de Regionais diferentes, o processo deve ser encaminhado para a DIAf para posterior encaminhamento ao destino.

A interface do sistema SISMEDEX, Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAf. O menu 'Atendimento' está aberto, mostrando opções como 'Cadastro Usuário/LME', 'Dispensação', 'Manter Endereço Usuário', 'Encaminhamento de Processos', 'Segunda Via' e 'Monitoramento'. A opção 'Manter Endereço Usuário' está selecionada. O usuário logado é 'Usuário: Andreia Rosa Borges UAF: 00 xUNIDADE DE TESTE DIAf (USO EXCLUSIVO DA DIAf)'. Há campos para 'nome:' e uma mensagem 'Preencha apenas um dos campos.' com botões 'Pesquisar', 'Limpar' e 'Voltar'.

Figura 19. Alterar o endereço do usuário conforme o novo Comprovante de Residência apresentado: Atendimento > Manter Endereço Usuário

A interface do sistema SISMEDEX, Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAf. A tela 'Pesquisar Usuário' está exibida. Há campos para 'CNS:', 'CPF:' e 'Nome: USUARIO TESTE MAR 23'. Há uma mensagem 'Informar apenas um parâmetro para pesquisa' e botões 'Pesquisar', 'Limpar' e 'Voltar'. Abaixo, há uma tabela com os dados do usuário encontrado.

Exibir	nome	Data Nascimento	Nome da Mãe	CNS	CPF
	USUARIO TESTE MAR 23	01/01/1977	MARIA	243.3967.1075.0004	

Figura 20. Inserir os dados do paciente (CNS ou CPF ou Nome) e clicar em Pesquisar e em seguida em Exibir

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF

Atendimento > Manter Endereço Usuário

Usuário: Andreia Rosa Borges UAF: 00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)

Manter Endereço

Nome: CNS: 243396710750004 CPF:

Nome da Mãe:

* Sexo: ☒ Masculino ☐ Feminino

Nº Identidade: UF: Orgão Emissor:

Endereço

* CEP: * UF: * Município:

* Logradouro: * Nº:

Complemento: * Bairro:

* Telefone Residencial: Telefone Comercial:

Telefone Celular: Aceita receber SMS no Celular: ☐

Observação dos telefones:

E-mail do Usuário:

Autorizados

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Figura 21. Realizar a atualização dos dados e clicar em Gravar

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF

Atendimento > Manter Usuário/LME

Usuário: Andreia Rosa Borges UAF: 00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)

Pesquisar Usuário

CNS:

CPF:

Nome:

APAC:

Preencha apenas um dos campos.

Administração	Produção APAC	Gerencial
Vigilância Sanitária		DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (DIAF)
Estornar Dispensação		
Manter Usuário/LME		Retorno Avaliação Centra
Manter Estabelecimento de Saúde		Manter Situação Usuário
Manter Médico Solitante		Alterar CNS
Manter Medicamento Antecipado		Transferir LME
Manter Medicamento Substitutivo		Encerrar LME
Alterar Vigência LME		Alterar Local Avaliação
Protocolar Solicitação Administrativa		Devolver LME Para Cadastro
Adequar Solicitação Administrativa		Desfazer Avaliação
Manter Vinculo Colaborador/UAF		Desfazer Autorização
		Desfazer Encerramento

Figura 22. Após atualizar o endereço proceder a Transferência do LME: Administração > Manter Usuário/LME > Transferir LME

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF

Administração > Manter Usuário/LME > Transferir LME

Usuário: Andreia Rosa Borges UAF: 00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)

Pesquisar Usuário

CNS:

CPF:

Nome:

Preencha apenas um dos campos.

Figura 23. Inserir os dados do paciente (CNS ou CPF ou Nome) e clicar em Pesquisar

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF

Atendimento Consulta Avaliação Téc. Autorização Fluxo Estoque Configuração Administração Produção APAC Gerencial Emitir Formulário Sair

Administração > Manter Usuário/LME > Transferir LME Usuário: Andreia Rosa Borges UAF: 00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)

Pesquisar Usuário

Nome: USUARIO TESTE MAR 23 CNS: 243.3967.1075.0004 CPF: Situação: ATIVO

Página 1 de 1

Nº LME	LME Origem	Protocolo	Unidade	Medicamentos	Vigência	Situação	Transferir
15	13	304.23.000045-9	00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)	ILOPROSTA 10 MCG/ML SOLUÇÃO PARA NEBULIZAÇÃO AP 1 ML	01/11/2023 - 31/01/2024	Deferida	

Página 1 de 1

Figura 24. Conferir os dados e clicar em Transferir

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF

Atendimento Consulta Avaliação Téc. Autorização Fluxo Estoque Configuração Administração Produção APAC Gerencial Emitir Formulário Sair

Administração > Manter Usuário/LME > Transferir LME Usuário: Andreia Rosa Borges UAF: 00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)

Transferir Solicitação de Unidade de Assistência Farmacêutica

Identificação

Nome: USUARIO TESTE MAR 23 CNS: 243.3967.1075.0004 CPF: Situação: ATIVO

Número da LME: 15

Protocolo: 304.23.000045-9

Vigência: 01/11/2023 - 31/01/2024

Situação: Deferida

Unidade Atual: 00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)

* Unidade Destino:

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Figura 25. Selecionar a Unidade de Destino e clicar em Gravar

Deverão ser transferidos todos os LME ativos do usuário. Por exemplo na Figura 26, durante a Pesquisa verifica-se que o usuário tem três LME ativos (medicamentos diferentes para CID-10 diferentes) e as três solicitações deverão ser transferidas:

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF

Atendimento Consulta Avaliação Téc. Autorização Fluxo Estoque Configuração Administração Produção APAC Gerencial Emitir Formulário Sair

Administração > Manter Usuário/LME > Transferir LME Usuário: Andreia Rosa Borges UAF: 00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)

Pesquisar Usuário

Nome: USUARIO TESTE JUN 23 CNS: 236.3689.2102.0005 CPF: 739.879.864-41 Situação: ATIVO

Página 1 de 1

Nº LME	LME Origem	Protocolo	Unidade	Medicamentos	Vigência	Situação	Transferir
1		304.23.000019-0	00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)	CLOBETASOL 0,5 MG/G SOLUÇÃO CAPILAR FRCO 50 G CICLOSPORINA 50 MG CAP	27/06/2023 - 30/06/2023	Deferida	
10	8	304.23.000067-0	00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)	OMALIZUMABE 150MG/ML SERINGA PREENCHIDA SER	01/02/2024 - 30/04/2024	Deferida	
11	9	304.23.000606-6	00 xUNIDADE DE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)	SELEXIPAGUE 1600 MCG (POR COMPRIMIDO) COMP	01/02/2024 - 30/04/2024	Deferida	

Figura 26. No momento da Pesquisa verifica-se os LME 1, 10 e 11 que deverão ser transferidos

Cuidado especial deverá ser dispensado quando o LME a ser transferido já tiver sofrido Autorização Automática - AA (para aqueles medicamentos que são autorizados automaticamente, vide: Relação de Medicamentos - Regras para Autorização Automática do LME em: <https://www.saude.sc.gov.br/index.php/documentos/informacoes-gerais/assistencia-farmacautica/nucleo-do-sistema-de-gerenciamento-do-ceaf/capacitacoes-1>) pois, neste caso, o último LME deverá ser transferido e posteriormente o anterior (ainda vigente) deverá ser encerrado.

Pode-se verificar se houve a AA pelos números de Protocolo dos LME que serão iguais.

Pesquisar Solicitação

Identificação
 Nome: _____ CNS: _____ CPF: _____ Situação: ATIVO

Página 1 de 1

Exibir	Nº LME	LME Origem	Protocolo	Unidade	Destino	Medicamentos	Vigência	Situação	Form. Renovação
☐	4	3		UNIAFAM	Destino	GOLIMUMABE 50 MG INJETÁVEL (POR SERINGA PREENC) SER		Pendente	-
☒	3	2	516.	UNIAFAM	Origem	GOLIMUMABE 50 MG INJETÁVEL (POR SERINGA PREENC) SER	01/12/2023-29 /02/2024	Transferida para Destino	-
☐	2		516.	UNIAFAM	Origem	GOLIMUMABE 50 MG INJETÁVEL (POR SERINGA PREENC) SER	01/09/2023-30 /11/2023	Deferida	-
☐	1		516.	UNIAFAM	Origem	GOLIMUMABE 50 MG INJETÁVEL (POR SERINGA PREENC) SER		Devolvida	-

Página 1 de 1

[Voltar](#)

Figura 27. LME fruto de AA que deverá ser transferido

Pesquisar Solicitação

Identificação
 Nome: _____ CNS: _____ CPF: _____ Situação: ATIVO

Página 1 de 1

Exibir	Nº LME	LME Origem	Protocolo	Unidade	Destino	Medicamentos	Vigência	Situação	Form. Renovação
☐	4	3		UNIAFAM	Destino	GOLIMUMABE 50 MG INJETÁVEL (POR SERINGA PREENC) SER		Pendente	-
☒	3	2	516.	UNIAFAM	Origem	GOLIMUMABE 50 MG INJETÁVEL (POR SERINGA PREENC) SER	01/12/2023-29 /02/2024	Transferida para Destino	-
☐	2		516.	UNIAFAM	Origem	GOLIMUMABE 50 MG INJETÁVEL (POR SERINGA PREENC) SER	01/09/2023-30 /11/2023	Deferida	-
☐	1		516.	UNIAFAM	Origem	GOLIMUMABE 50 MG INJETÁVEL (POR SERINGA PREENC) SER		Devolvida	-

Página 1 de 1

[Voltar](#)

Figura 28. LME ainda com vigência que deverá ser encerrado

Neste exemplo, considerando a vigência setembro/outubro/novembro de 2023, o LME 3 deverá ser transferido para a UAF de destino, no mês de novembro, porém ele foi renovado e autorizado automaticamente pelo SISMEDEX (Figuras 27), sendo que o LME 2 ainda está vigente (Figuras 28). Assim, para que o destino possa realizar o cadastro da solicitação, ativando a transferência, sem que gere nenhuma ocorrência, (Figura 29) o LME 3 deverá ser transferido e, posteriormente, o LME 2, encerrado.

Identificação
 Nome: USUARIO LIVRO CNS: 167.1974.7501.0003 CPF: Situação: ATIVO

Ocorrência
 Prescrição Médica
 CID está vinculado em outra solicitação ativa do usuário.

Documentos Gerais
 Selecione os documentos obrigatórios apresentados
☒ Laudo para Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (LME), adequadamente preenchido
☐ Prescrição médica devidamente preenchida

Documentos Específicos
 Identificação do Estabelecimento de Saúde Executante
 CNES: 0000023 Nome: 00 xATENÇÃO UNIDADE SISMEDEX TESTE (uso exclusivo DIAF)

[Gravar](#)

Figura 29. Ocorrência ao cadastrar a solicitação, para ativação da transferência, de LME que foi Autorizado Automaticamente, e o LME anterior ainda está vigente.

6.1. Transferências de Santa Catarina para Outros Estados:

Apesar de não ser possível realizar transferências de Santa Catarina para outros estados, sempre que houver essa informação por parte do usuário, a informação deve ser atualizada no SISMEDEX.

O usuário portando o novo comprovante de residência (estado de destino) deverá se dirigir a UAF onde tem cadastro e retira seus medicamentos do CEAF.

No SISMEDEX em Administração>: Manter Usuário/LME > Manter Situação Usuário, selecionar a opção Transferido para outra UF (Unidade da Federação), preencher a Data da Transferência, a UF e o Município de Destino (Figura 22.1).

Esses usuários devem estar encerrados por transferência pois de outro modo Interferem na Programação de Medicamentos ao MS.

Figura 22.1. Cadastro de transferência de LME para outra UF.

7. Como acompanhar os estoques de medicamentos e evitar perdas por vencimento?

A conservação adequada dos medicamentos e acompanhamento dos estoques físico e virtuais (no sistema SISMEDEX) é uma atividade inerente às UAF, sejam elas UNIAFARS, UNIAFAM ou UNICEAF.

Conforme a Deliberação CIB 398/2014, o município é responsável pelos estoques de medicamentos.

Para o acompanhamento dos estoques de medicamentos a fim de evitar perdas por vencimento algumas ações devem ser desenvolvidas:

7.1. Inventário Mensal:

Ao final de cada mês a Unidade deve realizar a contagem dos seus estoques físicos a fim de conferir se os mesmos estão em conformidade com o estoque virtual do SISMEDEX. Para tal recomendamos o uso do relatório “Estoque” (Fluxo Estoque > Relatórios > Estoque) utilizando como parâmetros de pesquisa “Todos os Medicamentos” e “Nome do Medicamento” para analisar os casos de divergências. Ao localizar divergências, um relatório que pode ser utilizado para auxiliar na localização da causa é “Livro de Registro 2” (Fluxo Estoque > Livro de Registro 2), onde pode-se consultar todas as informações a respeito das dispensações realizadas pela Unidade por medicamento. Também pode auxiliar o relatório “Relação Usuários - Medicamento” (Gerencial > Relação Usuários - Medicamento) que lista todos os usuários ativos com quantitativo de medicamentos e vigência.

Também deve ser verificada a existência de dispensações manuais não registradas no SISMEDEX. **Lembrando que essa modalidade de dispensação deve ser evitada, ocorrendo apenas de forma excepcional nos casos em que o Sistema esteja indisponível, para LME autorizadas e com vigência.** Tão logo o Sistema esteja restabelecido, as dispensações manuais devem ser registradas imediatamente no SISMEDEX, a fim de evitar ajustes de

estoque por dispensação manual e consequente perda da APAC (que significa perda do ressarcimento por parte do Ministério de Saúde).

7.2. Medicamentos com Vencimento Próximo:

Controlar as validades dos medicamentos em estoque é uma atividade inerente à UAF. O “Relatório Estoque” (Fluxo Estoque > Relatórios > Estoque) deverá ser consultado mensalmente utilizando como parâmetros de pesquisa “Nome do Medicamento” e as opções “Medicamentos à Vencer em 30, 60 e 90 dias” para que os medicamentos com vencimento curto, sejam remanejados para a CAF/SES/SC em tempo oportuno, a fim de se evitar perdas por vencimento.

Lembramos que conforme disposto na Resolução da Diretoria Colegiada da Anvisa nº 44/2009, a política do estabelecimento em relação aos produtos com o prazo de validade próximo ao vencimento deve estar clara a todos os funcionários, descrita no Procedimento Operacional Padrão - POP e prevista no Manual de Boas Práticas Farmacêuticas - MBP, **devendo o usuário ser sempre informado quando for dispensado produto com prazo de validade próximo ao seu vencimento**, sendo, no entanto, proibido dispensar medicamentos cujo tratamento não possa ser concluído ainda dentro do seu prazo de validade.

7.3. Medicamentos Sem Pacientes Ativos para Consumo:

O “Relatório Medicamentos Sem Pacientes Ativos” (Fluxo Estoque > Consultas > Medicamentos em Estoque sem Pacientes Ativos), deve ser consultado mensalmente e sempre que constatado medicamentos sem consumo, o mesmo deve ser devolvido a GEBER/CAF dentro do período de validade e com tempo hábil para remanejamento.

7.4. Acompanhamento das Movimentações de Medicamentos:

Os medicamentos do CEAF são encaminhados às Unidades por meio de Guias de Remessa de Medicamentos emitidas pela CAF/SES/SC (UNICEAF recebem posteriormente das UNIAFARS);

O sistema de emissão de Guias da CAF e o SISMEDEX são integrados e desta forma as Guias são integradas de forma automática. No SISMEDEX as informações a respeito das Guias são encontradas em: Fluxo Estoque > Guia de Remessa de Material.

Ao acessar a opção Fluxo Estoque > Guia de Remessa de Material > “Situação da Guia” é possível acompanhar as Guias que já foram emitidas pela CAF para a UAF, bem como consultar o conteúdo das Guias.

Para confirmar a entrada de medicamentos na UAF, é utilizada a função "Confirmar Guia" para registrar os quantitativos recebidos (ou não) pela UAF. Importante observar que no momento da confirmação das Guias, após a contagem dos medicamentos recebidos, os quantitativos devem ser registrados conforme o recebimento, mesmo gerando divergência no SISMEDEX, pois desta forma os estoques físicos e virtuais ficarão iguais. As divergências, além de registradas no sistema, devem ser informadas à CAF/SES/SC em tempo oportuno, no prazo de 48 horas após o recebimento, conforme orientações da mesma.

Ao receber da CAF a reposição das Guias com divergências, as UAF farão a inclusão dos medicamentos da entrega complementar por meio manual no SISMEDEX **e incluirão no campo Observação o número da Guia a ser complementada.**

Para as **Guias não integradas automaticamente ou Guias canceladas por engano** as UAF também farão a inclusão da Guia por meio manual no SISMEDEX **e incluirão no campo Observação o número da Guia original.**

Nessas situações a função "Incluir Guia" (Fluxo Estoque > Guia de Remessa de Material > Incluir Guia) é utilizada para registrar a entrada de medicamentos na UAF manualmente.

Para que a inclusão dessas guias seja possível, ao informar o número da Guia deve-se digitar o número da guia inicial e acrescentar a letra "C" ao final do número. Caso seja necessário realizar a operação mais de uma vez, deve-se utilizar uma numeração sequencial "2,3,4..."(sem espaços). Por exemplo:

Guia mensal (ou não integrada, ou cancelada por engano): 123456789

Guia complementar: 123456789C

Guia complementar 2: 123456789C2

Para controle dos estoques, sugerimos que mensalmente seja consultado o relatório "Situação da Guia" para verificação de guias que devem ser Registradas, Canceladas ou terem a Digitação finalizada, em conformidade com a situação.

7.5. Movimentação de Medicamentos entre UAF:

Sempre que houver necessidade de remanejamento de medicamentos entre UAF (salvo entre UNIAFARS/UDAF - Regionais, e suas UNICEAF vinculadas) a DIAF deverá autorizar a movimentação previamente. A solicitação deverá ser encaminhada por e-mail: sismedex@saude.sc.gov.br.

7.6. Estoque Estratégico (UDAF):

A estratégia de manutenção de Estoque Estratégico tem impacto decisivo no bom desempenho da logística de medicamentos e atendimento aos usuários.

Define-se um estoque mínimo para evitar escassez, um estoque ideal que atende à demanda e um estoque máximo para evitar excessos, não dando margem para perdas por vencimento. Isso garante eficiência na cadeia de suprimentos, reduzindo custos, agilizando o atendimento ao usuário e preservando o erário.

Em Santa Catarina, são mantidos nas UDAF das Regionais de Saúde Estoque Estratégico de alguns medicamentos para atendimento imediato aos usuários para algumas patologias como: Transplantes, Síndrome de Guillain Barré, Púrpura Trombocitopênica, Trombofilia, entre outras. Esses medicamentos são mantidos em quantitativo suficiente para atendimento de demandas emergenciais das UAF do CEAf, ou no caso de atendimentos de urgência, de hospitais.

Para gestão efetiva desses medicamentos, as UDAF devem ter como rotina o acompanhamento das quantidades e validade desses estoques.

Na logística de medicamentos o **sistema PVPS (primeiro que vence é o primeiro que sai) deve prevalecer** sempre para evitar perdas por vencimento. Nem sempre o sistema PEPS (primeiro que entra é o primeiro que sai) pode ser utilizado, pois a CAF pode receber dos fornecedores lotes mais antigos do que o que está em estoque e ainda devoluções de unidades sem consumo. **Assim, sempre que receber remessas de medicamentos da CAF, verificar a validade dos lotes recebidos e organizar o estoque de forma que o primeiro a vencer seja o próximo a ser dispensado.**

No caso de medicamentos estratégicos, o estoque deve ser dinâmico, isto é, sempre que as UDAF receberem medicamentos com validade superior aos que estão no Estoque Estratégico, esses devem ser alocados para composição do Estoque Estratégico, e aqueles de menor validade distribuídos às UNICEAF (ou seja, sistema PVPS). **Caso não tenha consumo, pedimos que seja devolvido à CAF estadual com antecedência de 90 dias do vencimento dos medicamentos para que haja tempo hábil para remanejamento e consumo.**

No caso de perdas de medicamento por vencimento onde for comprovado falha operacional causando prejuízo ao erário, o servidor poderá responder por Improbidade Administrativa, previsto na Lei nº 8.429/1992. As sanções para esse tipo de conduta são graves e podem incluir a perda do cargo, suspensão dos direitos políticos, pagamento de multa e ressarcimento integral do dano.

8. Como faço para solicitar ajustes do estoque de medicamentos do CEAF?

Sempre que forem identificadas divergências entre os estoques físicos e virtuais, poderá ser solicitada a realização de Ajuste de Estoque ao Núcleo. No entanto, tais ajustes serão efetuados exclusivamente pelo Núcleo do Sistema de Gerenciamento do CEAF (Núcleo SISMEDEX), após criteriosa análise e posterior autorização da Gerência de Administração da Assistência Farmacêutica (GEAAF).

A medida se faz necessária, considerando que a aquisição dos medicamentos sob gestão da Diretoria de Assistência Farmacêutica (DIAF) envolve financiamento da União e do Estado, assim, **todos os ajustes de estoque de medicamentos solicitados à DIAF pelas UAF, são rigorosamente analisados, uma vez que são passíveis de controle, avaliação, fiscalização, inspeção e auditoria pelos entes fiscalizadores do Estado** tais como o Ministério Público de Santa Catarina (MPSC) e o Tribunal de Contas do Estado (TCE), bem como por órgãos federais, incluindo o AudSUS (antes denominado Departamento Nacional de Auditoria do SUS – Denasus), órgão vinculado ao MS responsável pela auditoria interna do SUS, mediante avaliação da aplicação dos recursos federais executados no âmbito do SUS, tendo suas competências estabelecidas pelo Decreto nº 11.358, de 1º de janeiro de 2023.

Além disso, ressaltamos que de acordo com a **Deliberação CIB 398/2014**, o município é responsável pelo estoque. A reposição de medicamento com falta decorrente de registro incorreto ou ausência de registro de saídas será de responsabilidade do município.

Dessa forma, a DIAF alerta que nos casos de ajuste de estoque físico ou virtual motivados por **excursão de temperatura, avaria, vencidos ou oriundos de guias de remessa canceladas ou confirmadas**, além do **Formulário de Movimentação de Estoque com**

justificativa para o ajuste, deverá ser encaminhado um **Ofício assinado pelo gestor da Saúde do Município**, com a ciência do ocorrido e solicitando o referido ajuste com base nas razões expostas no formulário de justificativa. **Tal exigência é de suma importância, considerando que todas as partes envolvidas possuem responsabilidade subsidiária, tanto técnica quanto gerencial**, e devem respaldar-se mutuamente pela ciência dos fatos ocorridos diante de processos de fiscalização, inspeção e auditoria.

A reposição de medicamento com falta decorrente de registro incorreto, ausência de registro de saídas ou ainda por vencimento (salvo em situações onde a CAF encaminha com validade curta) **será de responsabilidade do município**.

Cabe destacar que, quando não observadas essas recomendações, principalmente no que tange os medicamentos **à vencer**, os ajustes para estas situações somente serão realizados mediante comprometimento da **reposição dos medicamentos pela SMS**, uma vez que não foram remanejados em tempo oportuno, a fim de se evitar perdas por vencimento.

Por fim, o descarte **destes medicamentos vencidos** é de responsabilidade da UAF detentora do estoque no momento do vencimento. No caso de medicamentos controlados pela Portaria 344/1998, antes do descarte, deverão ser encaminhados à Vigilância Sanitária (VISA) municipal para emissão de um Auto de Intimação que autorize sua destinação final.

Documentos necessários:

Os documentos exigidos pela DIAF para avaliação e/ou realização dos ajustes de estoque devem estar devidamente preenchidos, datados e assinados (quando aplicável), de forma clara, legível e, preferencialmente, em formato digital.

Todas as informações contidas nos documentos, incluindo nome do medicamento, número do lote, data de validade e justificativas, devem estar em total conformidade entre si. Além disso, o preenchimento deve ser realizado utilizando a grafia exata conforme registrada nos relatórios do Sistema de Gerenciamento do CEAF (SISMEDEX), uma vez que tais documentos servem como respaldo para a DIAF e para as Unidades de Assistência Farmacêutica (UAF) em eventuais auditorias.

No caso de documentos em formato físico, estes não poderão conter rasuras, garantindo a integridade das informações apresentadas.

1. Formulário para Movimentação de Estoque (Figura 30):

O Formulário precisa estar preenchido com nomes, lotes e validades exatamente iguais ao estoque da unidade disposto no SISMEDEX, para que não haja divergência nas informações e seja possível realizar os ajustes.

Na coluna quantidade (Qtd) devem ser descritas as quantidades e antes das quantidades o tipo de movimentação - Entrada (E) ou Saída (S).

Todas as solicitações de ajustes deverão apresentar o motivo e justificativa.

Dependendo do motivo da solicitação outros documentos devem ser encaminhados ao Núcleo:

a. Ajuste Relacionados à Guias de Remessa: obrigatório informar o número da guia de remessa no campo Motivo e Justificativa;

- **Guias canceladas por engano:** as UAF farão a inclusão da Guia cancelada equivocadamente por meio manual no SISMEDEX e incluirão no campo Observação o número da Guia original;
- **Guias complementares:** as UAF farão a inclusão das medicamentos da entrega complementar à guias com divergência por meio manual no SISMEDEX e incluirão no campo Observação o número da Guia a ser complementada;
- **Guias não Integradas Automaticamente:** as UAF farão a inclusão da Guia por meio manual no SISMEDEX e incluirão no campo Observação o número da Guia original.

b. Dispensação Manual não Registrada no Mês Corrente: encaminhar cópia do Recibo de Dispensação Manual (modelo do Ministério da Saúde), contendo os dados do usuário, do medicamento dispensado e número da APAC e vigência.

Importante lembrar que, toda dispensação realizada de forma manual, deve ser registrada no SISMEDEX o mais brevemente possível (dentro do mês corrente), uma vez que, as retiradas de medicamentos do estoque por Ajuste de Medicamentos, e não pela dispensação, acarreta perda financeira, pois o ressarcimento pelo Ministério da Saúde ocorre exclusivamente por execução da APAC que ocorre no registro de dispensação no sistema.

c. Quebra/Avaria de Embalagem: anexar foto da embalagem avariada (por ex. ampola quebrada) onde seja possível identificar o medicamento e lote.

Os ajustes de estoque referentes a medicamentos avariados no âmbito da UAF somente serão realizados quando a dispensação ainda não tiver sido registrada no SISMEDEX.

Caso o medicamento já esteja em posse do usuário e a dispensação tenha sido devidamente registrada no sistema, não será possível efetuar a reposição, uma vez que a DIAF/SES atende a demanda e gerencia os medicamentos sob sua gestão para os 295 Municípios do Estado de Santa Catarina, o que dificulta manter um estoque para atender as reposições das inúmeras situações de avarias/perdas que os Municípios apresentam.

Além disso para os medicamento pertence ao Grupo 1B do CEAf, ou seja, medicamentos cuja aquisição é pela SES/SC com ressarcimento pelo Ministério da Saúde (APAC), não conseguimos gerar uma segunda APAC para ressarcir a reposição;

Nessa situação de avaria, orienta-se que seja realizado contato com o laboratório responsável pelo medicamento, informando o ocorrido, a fim de verificar a possibilidade de reposição do medicamento diretamente pelo fabricante.

Situações excepcionais serão analisadas de forma pontual e deverão ser tratadas diretamente por meio de comunicação via e-mail. Reiteramos que após o devido fornecimento de orientações pelo profissional responsável pela dispensação, a responsabilidade do transporte, armazenamento e conservação corretos do medicamento após a dispensação é do usuário e/ou responsável pelo usuário.

d. Ajustes de Medicamento Vencido: A solicitação de ajuste para medicamentos vencidos deverá ser acompanhada de uma justificativa detalhada, explicando as razões que levaram ao vencimento. A unidade responsável deve realizar o rastreamento do estoque e apresentar uma justificativa clara sobre os motivos que impediram a utilização do medicamento dentro do prazo de validade:

- Por que o medicamento não foi devolvido ao almoxarifado para ser remanejado antes do vencimento?

- O medicamento foi recebido próximo ao vencimento? (Informar número da guia de recebimento. **IMPORTANTE:** para fins de ajuste é considerado medicamentos com validade próxima ao vencimento, aquele recebido com **menos de 3 meses** para o vencimento).

- Houve abandono de tratamento de algum paciente? (Informar nome do paciente).

- Há recibos de dispensação manual pendentes de registro no SISMEDEX?

É importante lembrar que só é possível realizar ajustes por vencimento do medicamento depois da data de expiração.

e. Excursões de Temperatura: Em caso de excursão de temperatura, a UAF deve, primeiramente, segregar os medicamentos afetados e armazená-los em condições adequadas. Em seguida, deve-se verificar nas bulas dos fabricantes se as temperaturas de exposição estão dentro da amplitude térmica de estabilidade. Caso os valores registrados permaneçam dentro dessa faixa, os medicamentos poderão ser utilizados normalmente.

No entanto, se as temperaturas de exposição estiverem fora da amplitude térmica de estabilidade informada em bula, a unidade deverá entrar em contato com o fornecedor (indústria farmacêutica), por e-mail, para solicitar um documento que esclareça a possibilidade de utilização dos medicamentos, mesmo diante da variação térmica registrada. Para facilitar a análise pelo laboratório, recomenda-se encaminhar as seguintes informações:

- **Descrição detalhada do ocorrido**, incluindo as temperaturas máximas e mínimas atingidas;
- **Especificação da forma farmacêutica**, número do lote e data de validade do medicamento;
- **Informação sobre o equipamento de refrigeração utilizado**;
- **Especificações do termômetro**, incluindo modelo, tipo e data da última calibração.

A comunicação formal da excursão de temperatura, acompanhada da documentação pertinente (Parecer dos Fabricantes, Formulário de Movimentação de Estoque, Boletim de Ocorrência e Ofício do Secretário Municipal de Saúde), deverá ser encaminhada conforme o fluxo estabelecido:

- **UNIAFAM/UNICEAF**, os documentos devem ser encaminhados por e-mail à Regional de Saúde, que, por sua vez, repassará as informações ao Núcleo por meio de processo no SGPe. Os documentos também devem ser enviados em cópia por e-mail para sismedex@saude.sc.gov.br.

À medida que a UAF for recebendo os pareceres dos fabricantes, estes poderão ser encaminhados ao Núcleo de forma contínua, sem necessidade de aguardar a devolutiva de todos os fornecedores para o envio da documentação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA

FORMULÁRIO PARA MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE

SISMEDEX / CEAF

Observar as orientações para preenchimento abaixo

Data: Data atual do preenchimento **Unidade de Assistência:** Preencher com o nome completo da unidade que consta no SISMEDEX **Responsável:** Nome do responsável pelo pedido de ajuste

Medicamento	Fabricante	Lote	Validade	Qtd (E ou S)	Motivo e Justificativa (alguns exemplos)
Exatamente como consta nos relatórios do SISMEDEX	Exatamente como consta nos relatórios do SISMEDEX	Exatamente como consta nos relatórios do SISMEDEX	Exatamente como consta nos relatórios do SISMEDEX	30 (S)	Medicamento vencido. Recebido na guia XXXXX próximo da data de validade não sendo possível consumo e remanejamento.
				30 (S)	Medicamento vencido. Único usuário que utiliza a medicação não retirou (Informar nome do usuário e CPF ou CNS).
				30 (S)	Instabilidade do sistema. Feito dispensação manual (Informar nome do usuário e CPF ou CNS e anexar o recibo de dispensação manual)
				30 (S)	Erro ao dar entrada na guia XXXX, confirmado quantidade maior do que recebido no físico.
				30 (S)	Quebra do medicamento dentro da unidade (Enviar foto da avaria de forma que se possa visualizar o medicamento e o lote).
				30 (S)	Troca de lote no momento da dispensação (Deverá constar uma saída e uma entrada de mesma quantidade).
				30 (E)	Troca de lote no momento da dispensação (Deverá constar uma saída e uma entrada de mesma quantidade).
				2 (S)	Dispensado no sistema 28 cp e entregue 30 cp para o usuário (Informar nome do usuário e CPF ou CNS e qual LME houve o erro de dispensação).

1. Este formulário só será analisado se estiver devidamente e completamente preenchido digitalmente;
2. Inserir neste formulário somente medicamentos com divergência ou vencidos;
3. O preenchimento deverá ser feito utilizando a grafia exata como consta nos relatórios do SISMEDEX para que não haja divergência nas informações.
4. Encaminhar por e-mail para simedex@saude.sc.gov.br (UNIAFAM e UNIAFARS);
5. Solicitações de movimentações para UNICEAF deverão ser solicitadas pela UNIAFARS;
6. Na coluna quantidade (Qtd) escrever antes das quantidades o tipo de movimentação - Entrada (E) ou Saída (S);
7. Para os medicamentos da Portaria SVS/MS nº 344/98, é obrigatório anexar o Auto de Intimação ou Declaração da VISA devidamente preenchido e assinado;
8. Todas as solicitações de ajustes deverão apresentar o motivo e justificativa;
9. Quando o ajuste se referir à guia de remessa, é obrigatório informar o número da guia de remessa no campo Motivo e Justificativa;
10. Para ajuste de medicamento VENCIDO, este será o Motivo que deverá ser justificado com o porquê do vencimento.



GOVERNO DO
SANTA CATARINA
SECRETARIA DA SAÚDE



Diretoria de Assistência Farmacêutica - DIAF
Rua Esteves Júnior, nº 390 – Anexo I – 1º andar – Centro
Florianópolis / SC - 88015-130
Telefone: (48) 3665 4508 / 3665 4509 e-mail: diaf@saude.sc.gov.br

GEAAF Set 2024

Figura 30. Formulário para Movimentação de Estoque com modo de preenchimento e exemplos de Motivos e Justificativas.

2. Auto da Vigilância Sanitária:

O Auto da Vigilância Sanitária deve ser encaminhado sempre que forem necessárias modificações de informações de medicamentos constantes das Listas de Controle Especial da Portaria SVS/MS 344/1998.

3. Boletim de Ocorrência (BO):

O Boletim de Ocorrência é um documento de apresentação necessário nos casos de furtos, excursão de temperatura e outros incidentes na unidade.

4. Decreto de Estado de Calamidades Pública:

Para ajustes por excursão de temperatura e/ou danos causados por situações de calamidade pública o Decreto municipal e/ou estadual.

5. Ofício do Secretário de Saúde municipal:

Para a realização de ajustes de estoque físico ou virtual por motivo de **medicamentos que sofreram excursão de temperatura, avaria, vencidos ou oriundos de guias de remessa canceladas ou confirmadas** deverá ser encaminhado um **Ofício assinado pelo gestor da Saúde do Município**, dando ciência do ocorrido e solicitando o referido ajuste pelos motivos exarados no Formulário para Movimentação de Estoque.

A depender do caso, também será necessário que no Ofício, além da ciência da situação apresentada na justificativa, o gestor deverá manifestar o comprometimento em realizar a reposição dos medicamentos que apresentaram divergências em seus estoques.

Após realizada a **compra do medicamento para reposição** a Unidade deverá encaminhar o Formulário de Movimentação solicitando a inclusão no estoque e a **Nota Fiscal de aquisição com todas as informações do medicamento (nome, fabricante, lote e validade)**.

Todos os documentos devem ser encaminhados por e-mail para o Núcleo (sismedex@saude.sc.gov.br), em arquivos únicos e separados por documento. Para ajustes de UNICEAF, esta deverá encaminhar primeiramente para a Regional (UNIAFARS) que por sua vez encaminha ao Núcleo.

Os documentos do Núcleo do Sistema de Gerenciamento do CEAF - SISMEDEX, estão disponíveis em: <https://www.saude.sc.gov.br/index.php/pt/servicos/assistencia-farmaceutica-diaf/nucleo-do-sistema-de-gerenciamento-do-ceaf> > Documentos.

9. Posso receber os medicamentos devolvidos por usuários e solicitar que seja novamente incluído no estoque da UAF?

É **proibido aceitar devoluções de usuários e reintegrá-los no estoque da UAF**. Informamos que as orientações sanitárias vedam a logística reversa para devoluções de medicamentos que estiveram em posse do paciente, conforme Nota Técnica nº. 008/2022 – DIVS/SUV/SES/SC, da qual ressaltamos:

“Referente ao controle de qualidade, apenas a avaliação visual de integridade física e da data de validade do medicamento, realizada por profissional habilitado, não garante a qualidade química e microbiológica do medicamento. Visto que, os produtos que são armazenados na residência do cidadão podem estar expostos a várias situações de armazenagem (como umidade, incidência de raios solares ou temperatura), correndo-se o risco de alterar a integridade química e, portanto a eficácia do medicamento (não promover a ação para qual foi indicado), e até mesmo provocar eventos adversos. O gerenciamento de qualidade de um medicamento requer análises específicas e complexas para garantir a eficácia e a segurança do produto, que somente são possíveis em laboratórios adequados para esta finalidade.”

Ainda, especialmente no caso de **medicamentos termolábeis (que exigem cadeia de frio contínua)**, a RDC nº 430, de 08/10/2020 (que dispõe sobre as Boas Práticas de

Distribuição, Armazenagem e de Transporte de Medicamentos) alerta sobre a impossibilidade de garantir a estabilidade físico-química, padrões de qualidade, bem como as condições adequadas de armazenamento. **Desta forma a reutilização desses produtos comprometeria a segurança e a eficácia terapêutica, representando risco sanitário ao paciente e descumprimento das normas da Anvisa.**

Portanto, tais medicamentos devem ser imediatamente segregados e encaminhados para descarte conforme previsto na RDC nº 222/2018 (que dispõe sobre Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde) e no Decreto Federal nº 10.388/2020 (que institui o Sistema de Logística Reversa de medicamentos domiciliares vencidos ou em desuso, de uso humano, industrializados e manipulados, e de suas embalagens após o descarte pelos consumidores), sendo destinados à logística reversa, observando-se os critérios de segurança sanitária e ambiental.

Para mais informações a respeito indicamos a leitura na íntegra dos referidos documentos.

9.1. E nos casos de falecimento do usuário como procedemos?

Nos casos de falecimento de pacientes, o procedimento recomendado é:

- A. **Devolução do medicamento:** os familiares ou responsáveis podem entregar os medicamentos remanescentes do paciente falecido em uma farmácia do SUS ou ponto de coleta habilitado, conforme diretrizes locais;
- B. **Descarte adequado:** cabe à unidade de saúde, por meio da farmácia, realizar o recolhimento e encaminhar o medicamento para tratamento e destinação final ambientalmente adequada, conforme estabelece a RDC nº 222/2018 e o Decreto Federal nº 10.388/2020, que regulamenta a logística reversa de medicamentos de uso humano vencidos ou em desuso descartados pelos consumidores.

9.2. Existe algum documento para registro da devolução de medicamentos?

Não existe um documento oficial. Porém recomendamos que a UAF desenvolva um documento próprio, e registre formalmente o recebimento do medicamento devolvido, ainda que destinado ao descarte.

Esse documento pode ser elaborado como um "Termo de Recebimento e Destinação para Descarte de Medicamento", contendo as seguintes informações mínimas:

- Identificação da unidade de saúde (farmácia);
- Dados do responsável pela entrega (nome, CPF e assinatura);
- Nome do medicamento, concentração, quantidade e lote;
- Justificativa da devolução (óbito da paciente);
- Destinação do medicamento (descarte conforme legislação vigente);
- Data, local e assinatura do responsável pelo recebimento e responsável técnico da UAF.

Esse termo servirá como comprovação do cumprimento das medidas sanitárias e ambientais adequadas, oferecendo respaldo tanto à UAF, quanto ao operador envolvido.

Devoluções entre instituições de saúde (proveniente de um hospital, por exemplo) podem ser recebidas, desde que comprovado o armazenamento adequado e as(os) farmacêuticas(os) atestem o bom estado do medicamento, acondicionado em sua embalagem original, bem como certifique-se que permaneceu armazenado de acordo com as exigências para manutenção de qualidade contidas na bula do fabricante. **Os medicamentos não deverão ser recebidos se forem constatadas irregularidades.**

10. Como realizar uma adequação para inclusão de medicamento em um LME que já foi autorizado (renovado) automaticamente?

Sempre que for necessário realizar uma adequação em um LME para inclusão de medicamento, por solicitação do usuário, a primeira ação a ser realizada é verificar se já ocorreu a autorização automática (Figuras 31 e 32).

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF

Atendimento

Consulta

Avaliação Téc.

Autorização

Fluxo Estoque

Configuração

Administração

Produção APAC

Gerencial

Emitir Formulário

Sair

Usuário: Andreia Rosa Borges UAF:

Pesquisar Solicitação

Identificação

Nome:

CNS:

CPF:

Situação: ATIVO

Página 1 de 1

Exibir	Nº LME	LME Origem	Protocolo	Unidade	Medicamentos	Vigência	Situação	Ações
	15	14	054.23.082858-2	UNIAFAM	FORMOTEROL 12 MCG+ BUDESONIDA 400MCG CAP	11/07/2023-30/09/2023	Deferida	
	16	15	054.23.082858-2	UNIAFAM	FORMOTEROL 12 MCG+ BUDESONIDA 400MCG CAP	01/10/2023-31/12/2023	Deferida	
	17	16	054.24.086122-7	UNIAFAM	FORMOTEROL 12 MCG+ BUDESONIDA 400MCG CAP	15/02/2024-30/04/2024	Deferida	Adequação
	18		054.24.086209-6	UNIAFAM	ATORVASTATINA 20 MG COMP	06/03/2024-31/05/2024	Deferida	Adequação
	19	17	054.24.086122-7	UNIAFAM	FORMOTEROL 12 MCG+ BUDESONIDA 400MCG CAP	01/05/2024-31/07/2024	Deferida	Adequação

Figura 31. LME que será adequado

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF

<

Figura 32. LME já passou por autorização automática

Se o LME a ser adequado já houver sido autorizado automaticamente, será **necessário adequar os dois LME com vigência**, caso contrário a adequação permanecerá apenas no LME vigente e não será replicada no LME autorizado automaticamente (Figura 33).

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF

Atendimento Consulta Avaliação Téc. Autorização Fluxo Estoque Configuração Administração Produção APAC Gerencial Emitir Formulário Sair

Usuário: Andreia Rosa Borges UAF:

Pesquisar Solicitação

Identificação

Nome: _____ CNS: _____ CPF: _____ Situação: ATIVO

Página 1 de 1

Exibir	Nº LME	LME Origem	Protocolo	Unidade	Medicamentos	Vigência	Situação	Ações
	15	14	054.23.082858-2	UNIAFAM	FORMOTEROL 12 MCG+ BUDESONIDA 400MCG CAP	11/07/2023-30/09/2023	Deferida	
	16	15	054.23.082858-2	UNIAFAM	FORMOTEROL 12 MCG+ BUDESONIDA 400MCG CAP	01/10/2023-31/12/2023	Deferida	
	17	16	054.24.086122-7	UNIAFAM	FORMOTEROL 12 MCG+ BUDESONIDA 400MCG CAP	15/02/2024-30/04/2024	Deferida	Adequação
	18		054.24.086209-6	UNIAFAM	ATORVASTATINA 20 MG COMP	06/03/2024-31/05/2024	Deferida	Adequação
	19	17	054.24.086122-7	UNIAFAM	FORMOTEROL 12 MCG+ BUDESONIDA 400MCG CAP	01/05/2024-31/07/2024	Deferida	Adequação

Figura 33. Adequar os dois LME com vigência.

Importante lembrar que, sempre que possível, deve-se evitar **adequar solicitações no último mês de vigência** e deve-se sempre dispensar o(s) medicamento(s) já autorizados para o mês corrente antes de realizar a adequação.

11. Como fazemos para devolver medicamentos à CAF?

Segundo RDC ANVISA 430/2020: Art. 5º - Os princípios de BPA, BPDA e BPT devem ser observados também na logística reversa, quando os medicamentos estiverem sendo devolvidos ou recolhidos pela CAF.

Inicialmente deve ser realizada a transferência no SISMEDEX, em Fluxo Estoque > Guia de Remessa de Material > Transferir Guia UAF.

A Unidade para a qual as devoluções devem ser realizadas é sempre: **ALMOXARIFADO CAF/GEER (DEVOLUÇÃO DE MEDICAMENTOS)**.

Deve-se inserir no campo Observação, a justificativa para a devolução.

Cada medicamento a ser remanejado deve ser incluído na Guia (Figuras 34 e 35).

Fluxo Estoque > Guia de Remessa de Material > Transferir Guia UAF

Usuário: Andreia Rosa Borges

Gerar Sem Guia de Remessa Pendente

Unidade de Destino: ALMOXARIFADO CAF/GEER (DEVOLUÇÃO DE MEDICAMENTOS)

Observação: Medicamento sem pacientes ativos.

Salvar Voltar

Figura 34. Registro de guia de devolução.

Fluxo Estoque > Guia de Remessa de Material > Transferir Guia UAF Usuário: Andreia Rosa Borges

Guia de Remessa

Número: T30425614 Cadastrada em: 07/04/2025

Destino: ALMOXARIFADO CAF/GEBER (DEVOLUÇÃO DE MEDICAMENTOS)

Observação: Medicamento sem pacientes ativos.

* Medicamento: ATORVASTATINA 10MG Lote: TESTE Val: 28/02/2027 Saldo: 60

* Quantidade: 60 + Adicionar

Parcial Total Voltar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.
 Utilize a opção **Total** somente quando concluir a digitação de todos os medicamentos da guia de remessa.
 Utilize a opção **Parcial** quando necessitar sair da função mas não concluir a digitação dos medicamentos da guia de remessa.

Figura 33. Inclusão de medicamentos na Guia.

Ao final da inclusão a Guia deve ser gravada (Figura 36). O modo de gravação a ser utilizado dependerá da necessidade da UAF:

- Opção **Total**: deverá ser utilizado somente quando concluir a digitação de todos os medicamentos da guia de remessa;
- Opção **Parcial** deverá ser utilizado quando for necessário sair da função mas não foi concluída a digitação dos medicamentos da guia de remessa.

Fluxo Estoque > Guia de Remessa de Material > Transferir Guia UAF Usuário: Andreia Rosa Borges UAF: 00 x UNIDADE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)

Guia de Remessa

Número: T30425615 Cadastrada em: 07/04/2025

Destino: ALMOXARIFADO CAF/GEBER (DEVOLUÇÃO DE MEDICAMENTOS)

Observação: Medicamentos sem pacientes ativos.

* Medicamento:

* Quantidade: + Adicionar

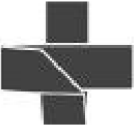
Medicamento	Fabricante	Lote	Validade	Quantidade	Excluir
ATORVASTATINA 20 MG	DIRETORIA DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA- DIAF/ SES	TESTE	28/02/2027	30	✗

Parcial Total Voltar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.
 Utilize a opção **Total** somente quando concluir a digitação de todos os medicamentos da guia de remessa.
 Utilize a opção **Parcial** quando necessitar sair da função mas não concluir a digitação dos medicamentos da guia de remessa.

Figura 36. Gravação da Guia após a inclusão de medicamentos.

Após a gravação a Guia será gerada no SISMEDEX para impressão (Figura 37). Esta guia deverá ser impressa e encaminhada juntamente com o(s) medicamento(s) para a CAF.



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE SANTA CATARINA

Data de Emissão:
07/04/2025 14:19

00 x UNIDADE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)

Guia de Remessa de Material

Unidade de Origem: 00 x UNIDADE TESTE DIAF (USO EXCLUSIVO DA DIAF)
Endereço: Rua Felipe Schmidt, 900, Florianópolis - SC CNPJ: 80.673.411/0001-87
Unidade de Destino: ALMOXARIFADO CAF/GEBER (DEVOLUÇÃO DE MEDICAMENTOS)
Endereço: BR 101 KM 206, 206, São José - SC CNPJ: 82.951.245/0001-69
Número da Guia de Remessa: T30425614 **Situação:** Não Registrada
Emissão: 07/04/2025 **Registro:** **Cadastro:** 07/04/2025 **Cancelamento:**
Observação: Medicamento sem pacientes ativos.

Lista de Medicamentos:

Seq.	Código SES	Medicamento	Lote	Validade	Valor Unitário	Qtde	Valor Total	Qtde Reg.	Divergências
1	485002	ATORVASTATINA 10MG COMP	TESTE	28/02/2027	0,0000	60	,00		

Resumo do Processamento:

Valor Total:	,00
--------------	-----

Totaís de itens na guia de remessa: 1
Totaís de itens que apresentaram divergências: 0
Ajustados para menor: 0
Ajustados para maior: 0
Não Recebidos: 0

Figura 37. Guia de remessa emitida pelo SISMEDEX.

O **Formulário de Devolução da empresa de logística** (Figura 38) deverá ser preenchido e enviado para a CAF por e-mail (geber.caf@saude.sc.gov.br), juntamente com a Guia de transferência do SISMEDEX, para que seja autorizada a devolução.

		REGISTROS DA QUALIDADE	
CÓD. DOC. A-FLN-007-01		TÍTULO FORMULÁRIO DE DEVOLUÇÃO	
		REVISÃO (01)	Página 1/1

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE			
Local de Retirada:			
Endereço:			
Telefone:			
Responsável pela Devolução:			

IDENTIFICAÇÃO DA DEVOLUÇÃO			
Quantidade de Volume:			
Guias/Documento n°:			
Programa/Estabelecimento:			
☐ JUDICIAL	☐ DAMED	☐ ANTÍDOTO	
☐ ESTRATÉGICO	☐ DAMAD	☐ ONCOLÓGICO	
☐ ESPECIALIZADO	☐ DANUT	☐ OSTOMIZADO	
Medicamento REFRIGERADO : ☐ Sim ☐ Não			
Caso sim, foi embalado em isopor: ☐ Sim ☐ Não			
Medicamento CONTROLADO : ☐ Sim ☐ Não			
Motivo da Devolução: ☐ Sem consumo ☐ Vencimento ☐ Troca com fornecedor ☐ Ocorrência do Sac ☐ Avaria ☐ Outro motivo: _____			
Data da Retirada:			
Nome do Motorista:			
PROTOCOLO N° (preenchido pela RV):			

 Autorização RV IMOLA

 Autorização Unidade

Figura 38. Formulário de Devolução da empresa de logística.

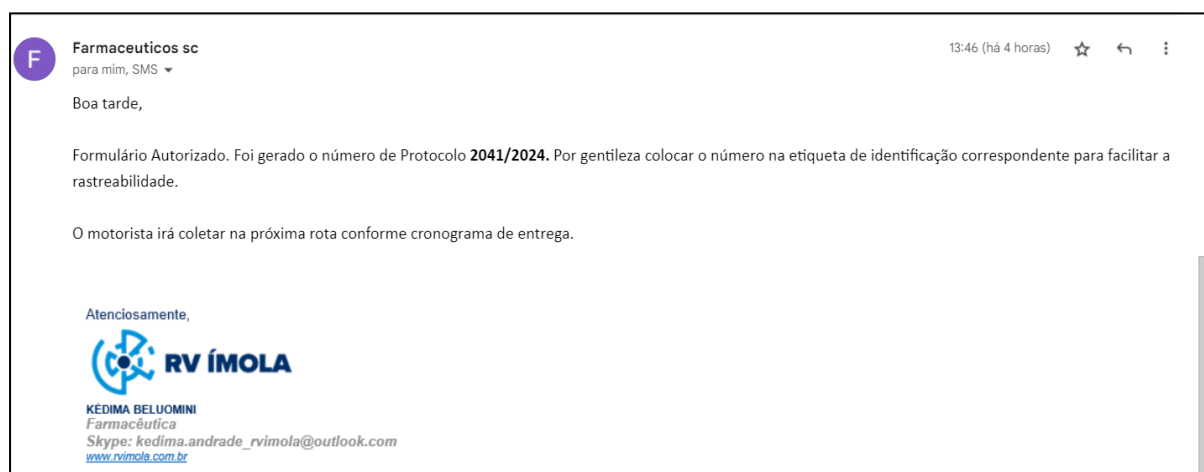


Figura 39. E-mail autorizando a devolução.

Após o recebimento da autorização de devolução por e-mail (Figura 39), preparar o(s) volume(s), sendo que é necessário identificar os volumes com as etiquetas padrão (Figura 40).

	REGISTROS DA QUALIDADE	
CÓD. DOC. A-FLN-007-03	TÍTULO: ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO	
	REVISÃO (01)	Página 1/1

ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO	
Local de Retirada:	Data:
Responsável pela Devolução:	
Nº de Volumes:	
Guias/Documento nº:	
Programa/Estabelecimento: () Judicial () Estratégico () Especializado () Damed () Damad () Danut () Oncológico () Antídotos () Ostomizados	
Medicamento refrigerado: () Sim () Não	
Medicamento controlado: () Sim () Não	
Motivo da Devolução: () Sem consumo () Vencimento () Troca com fornecedor () Ocorrência do Sac () Avaria () Outro motivo: _____	

Figura 40. Etiqueta padrão para identificação dos volumes de medicamentos a serem devolvidos

As coletas são realizadas apenas quando autorizadas por e-mail com número de protocolo e conforme a agenda de entregas da empresa de logística.

Para garantia da qualidade dos medicamentos, a entrega pela UAF diretamente na CAF deve ser evitada, sempre dando preferência pela coleta na UAF pela empresa de logística.

Em situações onde há medicamento(s) vencido(s) na UAF que tenham Carta de Troca (essa informação será repassada pela CAF e pelo Núcleo) do fornecedor, **as UAF não devem descartar os medicamentos e sim devolvê-lo(s) para a CAF.**

Neste caso, **o SISMEDEX não permitirá que seja gerada uma Guia de Transferência com medicamentos vencidos.** Assim, a retirada do(s) medicamento(s) do estoque virtual se dará por solicitação de **Ajuste de Medicamentos com envio do Formulário para Movimentação de Estoque** (Figura 30) com preenchimento correto e completo, por e-mail para o Núcleo SISMEDEX (sismedex@saude.sc.gov.br).

Para **devolução a CAF do(s) medicamento(s) físicos o Formulário de Devolução** da empresa de logística (Figura 38) deverá ser preenchido e enviado para a CAF por e-mail (geber.caf@saude.sc.gov.br), para que seja autorizada a devolução.

Após o recebimento da autorização de devolução por e-mail (Figura 39), preparar o(s) volume(s), sendo que é necessário identificar os volumes com as etiquetas padrão (Figura 40).

As coletas são realizadas apenas quando autorizadas por e-mail com número de protocolo e conforme a agenda de entregas da empresa de logística.

12. Como devem ser feitas as renovações do medicamento Rituximabe?

Sabendo que o Rituximabe é um medicamento de uso semestral, suas renovações acabam gerando dúvidas na operacionalização.

12.1. Quando o usuário utiliza apenas o Rituximabe:

O mesmo deverá ser renovado e autorizado, somente no período anterior e apropriado a necessidade do uso:

Solicitação:

				JAN	FEV	MAR
Nome do Medicamento	Qtde Máxima	CID Principal	CID Secundário	Quantidades		
				Mês 1	Mês 2	Mês 3
RITUXIMABE 500 MG INJET BIOSSIMILAR A- F.A. 50ML	4	M060		4	0	0

Figura 41. Primeira vigência de uma solicitação de Rituximabe usado sozinho.

Renovação:

				JUL	AGO	SET
Nome do Medicamento	Qtde Máxima	CID Principal	CID Secundário	Quantidades		
				Mês 1	Mês 2	Mês 3
RITUXIMABE 500 MG INJET BIOSSIMILAR A- F.A. 50ML	4	M060		4	0	0

Figura 42. Segunda vigência de uma solicitação de Rituximabe usado sozinho.

12. 2. Quando o Rituximabe estiver associado a outro(s) medicamento(s):

Sempre que o Rituximabe, estiver sendo usado em associação com outro medicamento, na renovação para o trimestre em que o mesmo **não será utilizado**, o medicamento **não deverá ser excluído na ação renovação e sim deverá ser mantido e posteriormente zerado na ação Autorização, com a observação da próxima aplicação:**

Usuário:	CNS:	CPF:	Situação: ATIVO
Autorizações			
Parecer:	Data da Autorização: 01/07/2025		
Autorizador:	CNS:		
Dados da Apac			
Número da Apac: 42252	Início Validade 01/08/2025	Fim da Validade 31/10/2025	
Medicamento	Mês 1	Mês 2	Mês 3
METOTREXATO 2,5MG COMP	32	32	32
RITUXIMABE 500 MG INJET BIOSSIMILAR A - BIOMANG F.A. 50ML	0	0	0
Autorização	Autorizado		
Sofreu Adequação	Autorizado - próxima aplicação do rituximabe em 11/25		

Voltar Imprimir

Figura 43. Renovação mantendo o Rituximabe e zerando na Autorização, com observação.

Desta forma, garante-se que o **medicamento associado não passe por Autorização Automática** (ao ser deixado sozinho na solicitação, com a retirada do Rituximabe), o que pode **ocasionar mais de 6 competências por LME**:

Identificação									
Nome:		CNS:	CPF:	Situação: ATIVO					
Página 1 de 5								Próxima Última	
Exibir	Nº LME	LME Origem	Protocolo	Unidade	Medicamentos	Vigência	Situação	Form. Renovação	
	44	43		UNIAFAM	LEFLUNOMIDA 20MG COMP 	01/11/2025-31/01/2026	3ª Vigência - AA		
	43	42		UNIAFAM	LEFLUNOMIDA 20MG COMP 	8/2025-31/10/2025	2ª Vigência - Manual		
	42	41		UNIAFAM	RITUXIMABE 500 MG INJET BIOSSIMILAR A - BIOMANG F.A. 50ML 	01/05/2025-31/07/2025	1ª Vigência		
					LEFLUNOMIDA 20MG COMP 				

Figura 44. Renovação retirando o Rituximabe, gerando autorização automática incorreta da Leflunomida e consequentemente 3 vigências (9 meses de vigência) com um único LME e receita.

Importante: antes de autorizar renovações de Rituximabe (e outros medicamentos com periodicidade diferenciada) observar as datas de dispensação/aplicação.

Elaboração:

Andreia Rosa Borges - Farmacêutica Bioquímica
Coordenadora do Núcleo

Daniela Cristina Tartari - Farmacêutica Generalista

Flávia Rosier - Farmacêutica Bioquímica