DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITABERÁ

Conforme Lei Municipal nº 2.873, de 26 de setembro de 2018

www.itabera.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 3
Licitações e Contratos 5
Outros atos 5
Extrato 5
Compras 5
Autorização de Contratação 5
Extrato de Contrato 6
Outros Atos 7

Poder Legislativo 38
Licitações e Contratos 38
Extrato 38
Aviso de Licitação 39

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itaberá, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itaberá poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itabera.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itaberá
CNPJ 46.634.374/0001-60
Rua Cel. Amantino, 483
Telefone: (15) 3562-1222 | 3562-1223
Site: www.itabera.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

Câmara Municipal de Itaberá
CNPJ 00.389.576/0001-92
Rua Josephina Silva Mello, 550
Telefone: (15) 3562-9320
Site: www.itabera.sp.leg.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itaberá garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itabera.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Decreto nº 5.976, de 13 de outubro de 2.026.

Dispõe sobre a alteração do ponto facultativo do Dia do Servidor Público no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Itaberá, Estado de São Paulo, senhor **Celio Ronaldo Gomes de Lima**, no uso das atribuições legais de seu cargo, e

CONSIDERANDO que o dia 28 de outubro é tradicionalmente destinado à comemoração do Dia do Servidor Público;

CONSIDERANDO que o Governo do Estado de São Paulo, por meio do Decreto Estadual nº 70.925, de 2 de outubro de 2026, alterou o expediente dos servidores públicos estaduais, estabelecendo que o dia 28 de outubro de 2026, quarta-feira, terá expediente normal, sendo considerado ponto facultativo, em substituição, o dia 30 de outubro de 2026, sexta-feira;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de acompanhar, no âmbito municipal, a alteração promovida pelo Governo do Estado de São Paulo, especialmente para fins de organização do expediente e das atividades da Administração Pública;

D E C R E T A:

Art. 1º O expediente do dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira – Dia do Servidor Público) será normal, sendo considerado ponto facultativo, em substituição, o dia 30 de outubro (sexta-feira).

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica aos serviços públicos essenciais e imprescindíveis ao interesse público, especialmente os serviços de saúde, hospitalares, residência terapêutica, acolhimento institucional, coleta de lixo, limpeza pública, bem como aqueles relacionados à manutenção de estradas rurais, os quais deverão funcionar em regime de plantão ou escala, a ser definido pelas respectivas Diretorias Municipais.

§ 2º A Farmácia Municipal manterá atendimento ao público em período integral, observando-se o horário regular de funcionamento.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, em 13 de outubro de 2.026.

Assinado digitalmente

CÉLIO RONALDO GOMES DE LIMA
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/8E58-F1C7-1674-8DFF e informe o código 8E58-F1C7-1674-8DFF

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Portaria n.º 283, de 14 de outubro de 2.026.

Dispõe sobre exoneração de servidor em regime de comissão.

O Prefeito Municipal de Itaberá, Estado de São Paulo, Senhor **Celio Ronaldo Gomes de Lima**, no uso das atribuições constitucionais de seu cargo, e

Considerando o requerimento do servidor abaixo identificado, protocolado sob o nº 10.443/2026, solicitando a exoneração de seu cargo em regime de comissão a partir de 13 de outubro de 2.026,

R E S O L V E:

Art. 1.º Exonerar, a pedido, o servidor **Eduardo José da Silva,** do cargo em comissão de Diretor Geral de Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 13 de outubro de 2.026.

Paço Municipal, em 14 de outubro de 2.026.

Assinado digitalmente

CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/A274-4F31-E11A-999E e informe o código A274-4F31-E11A-999E

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Portaria nº 284, de 14 de outubro de 2026.

Dispõe sobre nomeação de servidor em regime de comissão .

O Prefeito do Município de Itaberá, Estado de São Paulo, **Célio Ronaldo Gomes de Lima,** no uso das atribuições legais de seu cargo, e

Considerando as disposições da Lei Municipal nº 3.567, de 17 de dezembro de 2025,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear o senhor **Alex Rogério Camargo de Lacerda** para o cargo em comissão de Diretor Geral de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 13 de outubro de 2026.

Paço Municipal, em 14 de outubro de 2026.

Assinado digitalmente
Célio Ronaldo Gomes de Lima
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/FB7A-B052-5ABB-FC49 e informe o código FB7A-B052-5ABB-FC49

Licitações e Contratos

Outros atos

PREGÃO Nº 63/2025 - PROCESSO Nº 139/2025

APREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ torna público para conhecimento dos interessados que a empresa ANDERSON DE OLIVEIRA SANTOS ***960858**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.752.211/0001-19, foi penalizada impedimento de licitar e contratar com o Município de Itaberá/SP pelo prazo de 6 (seis) meses, cumulada com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato nº 71/2025, por infringir o art. 155, incisos I, IV e VII da Lei Federal nº 14.133/2021. Alexandra C. F. Silva – Diretora Geral de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

.....

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 115/2026

CONTRATO Nº 65/2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
CONTRATADA: ROGERIO DE LIMA SOUZA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO ME
OBJETO: Aquisição de materiais para decoração natalina.
VALOR: R$ 139.599,00
VIGÊNCIA: 07/10/2027

CONTRATO Nº 66/2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
CONTRATADA: LUIZ CARLOS FRAGA JUNIOR ME
OBJETO: Aquisição de materiais para decoração natalina.
VALOR: R$ 32.277,29
VIGÊNCIA: 07/10/2027

CONTRATO Nº 67/2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
CONTRATADA: JUNIOR BRIENE FERREIRA ME
OBJETO: Aquisição de materiais para decoração natalina.
VALOR: R$ 3.750,00
VIGÊNCIA: 07/10/2027

.....

Compras

Autorização de Contratação

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO Nº 120/2026 - DISPENSA Nº 44/2026

Na condição de gestor da unidade demandante, em cumprimento ao par. único do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, e considerando toda documentação que consta no processo administrativo, AUTORIZO a contratação da INTEGRA SOLUCAO EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 33.359.257/0001-93, no valor de R$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais) tendo como objeto a Contratação de empresa especializada para disponibilização de sistema eletrônico de votação, destinado à realização da Eleição da Comissão de Ética Médica do Hospital Municipal São José., com fundamento no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021. Marina Gomes Moreira Freitas – Diretoria Geral de Saúde

.....

Extrato de Contrato

PROCESSO Nº 118/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 10/2026
TERMO DE CONTRATO Nº 64 DE 2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERA.

CONTRATADO: LILIAN DOERING MELGES CARNEIRO

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 64/2026

OBJETO: Locação de imóvel para a instalação da Residência Terapêutica.

VALOR: R$ 168.000,00

VIGENCIA: 08/10/2026 A 07/10/2031

CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DE ITABERÁ-SP
Endereço Rua Josias Cardoso, 407, Centro, CEP 18 440-015, Itaberá-SP
Telefone (15) 3562-2075 / (15) 3562-1222 - smasitabera@gmail.com / ouvidoria@itabera.sp.gov.br
Lei Municipal Nº 3.149/2022 – CNPJ 46.634.374/0001-60.

CONVITE

Itaberá, 13 de Outubro de 2026.

Convidamos cidadãos que apresentam condição de deficiência, pais ou tutores de pessoas com deficiência para Assembleia Geral do **Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência de Itaberá-SP/CMPcD**, a realizar-se de acordo com o disposto abaixo:

Data: **16/10/2026.**
Local: **Diretoria Geral de Assistência Social – Rua Josias Cardoso, 407, Centro.**
Horário: **das 14H00 às 16H00 horas.**

Pauta:
1. Apreciação, discussão e aprovação do Regimento Interno;
2. Eleição para composição da Mesa Diretora Biênio 2026-2028;
3. Composição de Comissões Temáticas;
4. Estabelecimento do cronograma de reuniões ordinárias.

Os interessados podem confirmar presença e manifestar necessidades de medidas adaptativas de acessibilidade até dia **15/10/2026** pelos contatos: (15) 3562-2075 / (15) 3562-1222 – Diretoria Geral de Assistência Social.

Atenciosamente,

Assinado digitalmente

Janaína Mayra de Oliveira
Vice-Presidente
(mandato tampão)
Conselho Municipal da Pessoa Com Deficiência de Itaberá-SP.

"Temos direito à igualdade quando a diferença nos inferioriza e direito à diferença quando a igualdade nos descaracteriza.". Boaventura Sousa Santos

Assinado por 1 pessoa: JANAÍNA MAYRA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/C5E4-C0A1-0D16-3AE6 e informe o código C5E4-C0A1-0D16-3AE6

CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DE ITABERÁ-SP
Endereço Rua Josias Cardoso, 407, Centro, CEP 18 440-015, Itaberá-SP
Telefone (15) 3562-2075 / (15) 3562-1222 - smasitabera@gmail.com / ouvidoria@itabera.sp.gov.br
Lei Municipal Nº 3.149/2022 – CNPJ 46.634.374/0001-60.

CONVOCAÇÃO

Itaberá, 13 de Outubro de 2026.

Convocamos ilustríssimo colegiado para Assembleia **Geral do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência de Itaberá-SP/CMPcD**, a realizar-se de acordo com o disposto abaixo:
Data: **16/10/2026.**
Local: **Diretoria Geral de Assistência Social – Rua Josias Cardoso, 407, Centro.**
Horário: **das 14H00 às 16H00 horas.**

Pauta:
1. Apreciação, discussão e aprovação do Regimento Interno;
2. Eleição para composição da Mesa Diretora Biênio 2026-2028;
3. Composição de Comissões Temáticas;
4. Estabelecimento do cronograma de reuniões ordinárias.

Considerem-se **convocados** os membros titulares dos respectivos órgãos ou segmentos, conforme Decreto n° 5.916, de 31 de março de 2.026, listados e destacados abaixo:

Diretoria Geral de Educação, Cultura, Esporte e Turismo:
Titular: Janaina Mayra de Oliveira *- Suplente: Camila Calabrezi Gomes Pinto.*

Diretoria Geral de Assistência Social:
Titular: Agneli Steidel *- Suplente: Luana Aparecida Rodrigues da Cruz Simoes.*

Diretoria Geral de Saúde:
Titular: Marina Gomes Moreira Freitas *- Suplente: Natalia do Prado Santos.*

Diretoria Geral de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente:
Titular: Alex Rogerio Camargo de Lacerda *- Suplente: Paulo Henrique Mendes Carvalho.*
Titular: Eduardo Jose da Silva *- Suplente: Angelica de Fatima Veiga.*

Diretoria Geral de Administração:
Titular: Agnaldo Edson dos Santos Tristão *- Suplente: Pedro Augusto Barreira Lobo.*

Sociedade Civil Organizada/Entidades – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais /APAE-Itaberá-SP:
Titular: Amanda Silva Prestes *- Suplente: Adriana Aparecida Nunes.*

Sociedade Civil - Pessoas Físicas;
Titular: Joselayne Aparecida da Costa *- Suplente: Daiane Nunes Pereira Silva.*

"Temos direito à igualdade quando a diferença nos inferioriza e direito à diferença quando a igualdade nos descaracteriza.". Boaventura Sousa Santos

Assinado por 1 pessoa: JANAÍNA MAYRA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/C5E4-C0A1-0D16-3AE6 e informe o código C5E4-C0A1-0D16-3AE6

CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DE ITABERÁ-SP
Endereço Rua Josias Cardoso, 407, Centro, CEP 18 440-015, Itaberá-SP
Telefone (15) 3562-2075 / (15) 3562-1222 - smasitabera@gmail.com / ouvidoria@itabera.sp.gov.br
Lei Municipal Nº 3.149/2022 – CNPJ 46.634.374/0001-60.

Titular: Cleide Maria Loureiro de Melo *- Suplente: Erica Jesus de Brito.*

Titular: Josiane Buture *- Suplente: Juscilete Leme Cardoso.*

Titular: Joao Nogueira Rosa *- Suplente: Douglas Aparecido Leme.*

Titular: Braz Ferreira dos Santos *- Suplente: Leticia Cristina da Silva Andrade.*

Obs.: Solicitamos para que o conselheiro membro titular que não puder comparecer, acione seu suplente para comparecer em substituição.

Atenciosamente,

Assinado digitalmente

Janaína Mayra de Oliveira
Vice-Presidente
(mandato tampão)
Conselho Municipal da Pessoa Com Deficiência de Itaberá-SP.

Assinado por 1 pessoa: JANAÍNA MAYRA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/C5E4-C0A1-0D16-3AE6 e informe o código C5E4-C0A1-0D16-3AE6

"Temos direito à igualdade quando a diferença nos inferioriza e direito à diferença quando a igualdade nos descaracteriza.". Boaventura Sousa Santos

NOTA TÉCNICA

Dispensação e Entrega (Delivery) de Medicamentos: Recebimento do Pedido, Dispensação e Transporte

Destinatários: farmacêuticos, dispensadores/atendentes de farmácia, entregadores e demais servidores da rede municipal de saúde envolvidos na dispensação e entrega de medicamentos

1. Objetivo

Esta nota técnica tem por finalidade consolidar, em linguagem objetiva e de fácil consulta, as orientações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), do Conselho Federal de Farmácia (CFF) e do Ministério da Saúde aplicáveis à dispensação e à entrega (delivery) de medicamentos, com foco no fluxo de recebimento do pedido, dispensação propriamente dita e transporte/entrega ao paciente, de modo a orientar a atuação uniforme de farmacêuticos, dispensadores/atendentes e entregadores no âmbito da rede municipal.

2. Documentos de referência

- Lei nº 5.991/1973 — Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos e Correlatos
- Lei nº 13.021/2014 — Exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas
- Portaria SVS/MS nº 344/1998, e suas atualizações
- RDC Anvisa nº 812/2023 — torna permanente a entrega remota de medicamentos controlados, alterando a Portaria 344/1998 (arts. 34, 34-A e 34-B) e a RDC nº 44/2009
- RDC Anvisa nº 44/2009 (Boas Práticas Farmacêuticas), arts. 55 a 58 — venda/dispensação remota, transporte e entrega postal
- RDC Anvisa nº 471/2021, alterada pela RDC nº 973/2025 — controle e retenção de receita de antimicrobianos e demais substâncias sujeitas a retenção
- RDC Anvisa nº 1.000/2025 — inclui a prescrição eletrônica como alternativa à retenção física também nas entregas remotas (art. 34-B, III)
- Resolução CFF nº 730/2022 e Nota Técnica CFF (dez/2024) — transporte e entrega de medicamentos em unidades de saúde

3. Conceitos — Etapas do processo de dispensação e entrega

O processo de dispensação com entrega remota (delivery) compreende três etapas sequenciais e não simultâneas, que não podem ser invertidas nem sobrepostas:

- Recebimento do pedido: o paciente solicita o medicamento presencialmente na unidade básica de saúde ou por telefone na farmácia municipal (exceto controlados e e antimicrobianos). Os entregadores do programa retiram as receitas no PSF.
- Dispensação: o farmacêutico confere a regularidade da receita, avalia tecnicamente a prescrição e autoriza (ou nega, de forma fundamentada) a liberação do medicamento. Só a partir daqui o produto pode seguir para entrega.
- Entrega/transporte: o medicamento já dispensado é levado ao paciente por entregador, com coleta de assinatura/comprovante e devolução da documentação para farmácia.

Cada etapa tem responsável técnico próprio, detalhado no quadro de competências (Seção 5). A inversão da ordem — por exemplo, despachar o medicamento antes da conferência farmacêutica da receita — descumpre a Portaria Anvisa nº 344/1998, art. 34-B, III.

Assinado por 5 pessoas: MURILO CESAR DOS SANTOS, LUCIANA SOUZA WERNEK SANTOS, IEDA TEIXEIRA BARROS, NATÁLIA DO PRADO SANTOS e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/5B4B-5B60-D81F-E75C e informe o código 5B4B-5B60-D81F-E75C

4. Quadro-síntese de orientações

Aspecto	Orientação	Base normativa
Ato privativo do farmacêutico	A dispensação de medicamentos não se limita à entrega do produto: envolve análise técnica da prescrição, orientação ao paciente e promoção do uso seguro e racional. É atribuição privativa do farmacêutico, especialmente para medicamentos controlados e antimicrobianos.	Lei nº 13.021/2014; Portaria Anvisa nº 344/1998; RDC Anvisa nº 471/2021; Parecer CFF (2026)
Entrega remota (delivery) de medicamentos controlados	Permitida em caráter permanente para estabelecimentos privados, públicos e programas governamentais, desde que observado o procedimento: busca/recebimento da receita, conferência farmacêutica, dispensação e só então a entrega, com retenção da via original.	Portaria Anvisa nº 344/1998, arts. 34, 34-A, 34-B (incluídos pela RDC nº 812/2023)
Cuidado farmacêutico na entrega remota	O estabelecimento dispensador deve prestar cuidados farmacêuticos ao paciente e realizar o controle e monitoramento das dispensações entregues remotamente, independentemente de quem execute o transporte físico.	Portaria Anvisa nº 344/1998, art. 34-B, I e II
Ordem do procedimento na entrega remota	O estabelecimento deve, primeiro, buscar a Notificação de Receita/Receita de Controle Especial no endereço do paciente (ou recebê-la eletronicamente, se prescrição eletrônica) e, somente após a conferência de regularidade pelo farmacêutico, proceder à entrega e coletar assinaturas.	Portaria Anvisa nº 344/1998, art. 34-B, III
Venda/dispensação remota de medicamentos em geral (não só controlados)	Farmácias que dispensam por internet devem ter farmacêutico de plantão 24h para prestar informações; o transporte é de responsabilidade do estabelecimento, que deve preservar integridade e qualidade do produto; é permitida a entrega por via postal.	RDC Anvisa nº 44/2009, arts. 55 a 58 (com alterações da RDC nº 812/2023)
Retenção de receita de antimicrobianos e demais retenções	A retenção da 2ª via da receita e a escrituração são exigidas independentemente do canal de dispensação (presencial ou remoto), inclusive quando o produto é entregue por delivery.	RDC Anvisa nº 471/2021 (alterada pela RDC nº 973/2025)
Transporte/entrega por terceiros dentro de unidades de saúde	O próprio farmacêutico não deve executar o transporte e a entrega física do medicamento aos setores; a distribuição pode ser feita por colaboradores auxiliares, sempre sob coordenação técnica do farmacêutico.	Nota Técnica CFF (dez/2024), com base na Resolução CFF nº 730/2022
Farmácias públicas / SUS	As regras de entrega remota da RDC nº 812/2023 aplicam-se expressamente a estabelecimentos dispensadores públicos e a programas governamentais, além dos privados, respeitadas as diretrizes próprias de financiamento e organização do SUS.	Portaria Anvisa nº 344/1998, art. 34-B, caput; Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017
Responsabilidade pela entrega terceirizada (aplicativo/mototáxi)	A responsabilidade regulatória pela dispensação permanece integralmente com o estabelecimento dispensador, independentemente de quem execute o transporte físico. O entregador não substitui o farmacêutico na conferência da receita, na retenção do documento nem no cuidado farmacêutico.	Portaria Anvisa nº 344/1998, art. 34-B, caput e I

5. Competências por função no processo de dispensação e entrega

O quadro a seguir detalha, para cada função envolvida no ciclo de dispensação e entrega, as competências exercidas e as vedações correspondentes, com base na legislação sanitária e nas normas do CFF.

Função	Competências e responsabilidades	Vedações
Farmacêutico (responsável técnico)	Conferir a regularidade da receita (tipo, quantidade, validade, prescritor). Realizar a análise técnica da prescrição e a avaliação farmacêutica. Autorizar (ou negar, de forma fundamentada) a dispensação. Reter a via da receita exigida e realizar a escrituração/registro no sistema próprio. Coordenar tecnicamente o processo de entrega, ainda que não a execute pessoalmente.	Delegar a farmacêutico não presente, a atendente ou a entregador a conferência da receita ou a decisão de dispensar medicamento controlado ou antimicrobiano.
Dispensador / atendente de farmácia	Receber o pedido do paciente (presencial na unidade básica de saúde, telefone) e encaminhá-lo ao farmacêutico. Auxiliar na separação de medicamentos, sob orientação do farmacêutico. Preparar a embalagem/documentação para despacho, após liberação farmacêutica. Registrar o pedido no sistema do estabelecimento (SIS) para rastreabilidade.	Efetuar, por conta própria, a dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial, antimicrobianos sem conferência e liberação do farmacêutico.

Assinado por 5 pessoas: MURILO CESAR DOS SANTOS, LUCIANA SOUZA WERNEK SANTOS, EDA TAVEIRA BATALHA BARROS, NATÁLIA DOS SANTOS e MARINA GOMES MOREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/5B4B-5B60-D81F-E75C e informe o código 5B4B-5B60-D81F-E75C

Entregador próprio	Transportar o medicamento já dispensado e liberado pelo farmacêutico, preservando integridade e condições de temperatura/umidade. Coletar a assinatura ou comprovante de recebimento no ato da entrega. Devolver ao estabelecimento a documentação e os registros exigidos para fins de fiscalização. Seguir o Procedimento Operacional Padrão (POP) definido pela farmácia para a rota de entrega.	Conferir ou validar a receita, decidir sobre a dispensação, reter documentos por conta própria ou prestar orientação farmacêutica ao paciente.
Estabelecimento dispensador (farmácia)	Definir o fluxo de despacho (decisão de quem entrega e quando) de forma centralizada, não delegada ao entregador. Manter registros da dispensação e da entrega disponíveis para fiscalização sanitária.	Permitir que a decisão de despacho e a conferência da receita fiquem a cargo do entregador.

6. Regras específicas da entrega remota (delivery) de medicamentos controlados

A entrega remota de medicamentos sujeitos a controle especial foi autorizada em caráter temporário durante a pandemia de Covid-19 (RDC Anvisa nº 357/2020) e tornada permanente pela RDC Anvisa nº 812/2023, que incluiu os arts. 34-A e 34-B na Portaria SVS/MS nº 344/1998. As principais regras são:

- Abrangência: aplica-se a estabelecimentos dispensadores privados, públicos e a programas governamentais (art. 34-B, caput).
- Assistência farmacêutica: o estabelecimento deve prestar cuidados farmacêuticos ao paciente e controlar/monitorar as dispensações entregues remotamente (art. 34-B, I e II).
- Ordem do procedimento: busca na unidade básica de sáude → conferência de regularidade pelo farmacêutico → dispensação → entrega com coleta de assinaturas (art. 34-B, III).
- Normas complementares não excluídas: os critérios da RDC nº 812/2023 não dispensam o cumprimento das RDCs nº 58/2007, nº 11/2011, nº 50/2014 e nº 735/2022, tampouco dos critérios adicionais de programas governamentais (art. 34-B, §2º).

Redação de referência do art. 34-B, caput e inciso III (Portaria SVS/MS nº 344/1998, incluído pela RDC Anvisa nº 812/2023):

"Art. 34-B. A entrega remota de medicamentos sujeitos a controle especial realizada por estabelecimento dispensador [...] deve ser realizada por meio da retenção de via original da Notificação de Receita ou da Receita de Controle Especial correspondente [...]. III - o estabelecimento dispensador deve inicialmente buscar a Notificação de Receita ou Receita de Controle Especial no endereço informado pelo paciente, ou receber eletronicamente a prescrição eletrônica prevista em legislação específica, e, somente após a conferência da sua regularidade pelo farmacêutico, proceder a entrega do medicamento e coletar as informações e assinaturas necessárias."

Sobre o transportador (entregador próprio): a legislação não disciplina nominalmente esse agente. A responsabilidade regulatória pela dispensação permanece integralmente do estabelecimento, qualquer que seja o meio de transporte utilizado — o entregador executa apenas o deslocamento físico do produto já dispensado, sem competência para conferir receita, decidir sobre a dispensação ou reter documentos por conta própria.

7. Atualização normativa relevante

- RDC Anvisa nº 812/2023, de 31/08/2023: tornou permanente a entrega remota de controlados, incorporando à Portaria 344/1998 o regramento antes previsto de forma temporária na RDC nº 357/2020 (vigente durante a pandemia, com vigência encerrada em 21/09/2023).

Assinado por 5 pessoas: MURILO CESAR DOS SANTOS, LUCIANA SOUZA WERNEK SANTOS, IEDA TEIXEIRA BARROS, NATÁLIA DO PRADO SANTOS e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/5B4B-5B60-D81F-E75C e informe o código 5B4B-5B60-D81F-E75C

- RDC Anvisa nº 1.000/2025, de 11/12/2025, com efeitos a partir de 13/02/2026: passou a admitir expressamente a prescrição eletrônica integrada ao SNCR como alternativa à retenção física também nas entregas remotas (art. 34-B, III).
- Resolução CFF nº 727/2022 (Telefarmácia): já vigente à época desta nota, confirma que a dispensação continua sendo ato presencial mesmo diante da expansão do atendimento farmacêutico remoto.

Recomenda-se que a rede municipal mantenha Procedimento Operacional Padrão (POP) próprio para o fluxo de dispensação com entrega remota, alinhado às normas acima, e que revisem periodicamente esse POP em função de novas atualizações da Anvisa e do CFF.

8. Diretrizes gerais de conduta

- O farmacêutico deve ser sempre o responsável pela conferência da receita e pela decisão de dispensar, independentemente do canal de recebimento do pedido (presencial, telefone ou remoto).
- A entrega só pode ser despachada após a liberação farmacêutica — nunca antes, ainda que o entregador já esteja disponível ou aguardando.
- Farmácias públicas e programas governamentais que adotem entrega remota devem seguir as mesmas exigências de cuidado farmacêutico e retenção de receita aplicáveis à rede privada.
- Em caso de dúvida sobre a regularidade de uma receita recebida remotamente, a dispensação deve ser suspensa até esclarecimento pelo farmacêutico responsável, nunca decidida pelo atendente ou pelo entregador.

9. Observação final

Esta nota técnica tem caráter orientativo e busca uniformizar o fluxo de dispensação e entrega de medicamentos com base nas normas sanitárias e profissionais vigentes, resguardando a segurança do paciente, a rastreabilidade do processo e a segurança jurídica dos profissionais envolvidos. Situações concretas que fujam das hipóteses aqui tratadas devem ser submetidas à avaliação técnica específica.

MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Diretora Geral de Saúde

NATALIA DO PRADO SANTOS
Coordenadora dos Programas de ESF

IEDA TEIXEIRA BARROS
Farmacêutica revisora

LUCIANA DE SOUZA WERNEK SANTOS
Farmacêutica revisora

MURILO CESAR DOS SANTOS
Farmacêutico revisor

Assinado por 5 pessoas: MURILO CESAR DOS SANTOS, LUCIANA SOUZA WERNEK SANTOS, IEDA TEIXEIRA BARROS, NATÁLIA DO PRADO SANTOS e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/5B4B-5B60-D81F-E75C e informe o código 5B4B-5B60-D81F-E75C

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 5B4B-5B60-D81F-E75C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- MURILO CESAR DOS SANTOS (CPF 329.XXX.XXX-07) em 13/10/2026 10:16:53 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- LUCIANA SOUZA WERNEK SANTOS (CPF 110.XXX.XXX-09) em 13/10/2026 10:23:13 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- IEDA TEIXEIRA BARROS (CPF 219.XXX.XXX-50) em 13/10/2026 10:51:19 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- NATÁLIA DO PRADO SANTOS (CPF 454.XXX.XXX-44) em 13/10/2026 11:56:04 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- MARINA GOMES MOREIRA FREITAS (CPF 144.XXX.XXX-70) em 13/10/2026 14:34:09 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://itabera.1doc.com.br/verificacao/5B4B-5B60-D81F-E75C

DIRETORIA GERAL DE SAÚDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

08

POP
Procedimento Operacional Padrão

MEDICAMENTO EM CASA

Rua da Saúde S/N Centro CEP 18440-009 - Itaberá/SP
farmacia@itabera.sp.gov.br
CNPJ:46.634.374/0001-60

Assinado por 4 pessoas: MURILO CESAR DOS SANTOS, LUCIANA SOUZA WERNEK SANTOS, IEDA TEIXEIRA BARROS e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4FD4-6C77-D15E-9701 e informe o código 4FD4-6C77-D15E-9701

REVISÃO: 10/2026 VALIDADE: 10/2027	POP – MEDICAMENTO EM CASA

	POP nº 08
	Data de Emissão: 10/2026
	Data de Revisão: 10/2026
	Versão: 01
	Validade: 10/2027
Elaborado por: Ieda Teixeira Barros, Luciana de Souza Wernek Santos, Murilo César dos Santos	Aprovado por: Marina Gomes Moreira Freitas

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – MEDICAMENTO EM CASA

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. OBJETIVO
3. ABRANGÊNCIA
4. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO
5. DEFINIÇÕES BÁSICAS
6. RESPONSABILIDADES
6.1 Médico
6.2 Enfermeiro
6.3 Farmacêutico responsável
6.4 Atendente/Auxiliar da Farmácia
6.5 Entregador
6.6 Farmácia Municipal
7. MATERIAIS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
8. PROCEDIMENTO OPERACIONAL
8.1 Recebimento da solicitação
8.2 Preparação e encaminhamento das receitas por malote
8.3 Recebimento do malote na Farmácia Municipal
8.4 Recebimento e conferência da receita/prescrição
8.5 Receitas irregulares, rasuradas ou incompletas
8.6 Separação
8.7 Transporte
8.8 Entrega ao paciente ou responsável
8.9 Devolução de medicamentos não entregues
9. MEDICAMENTOS DE USO CONTÍNUO
10. ANTIMICROBIANOS
11. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL
12. SITUAÇÕES DE SUSPENSÃO DA DISPENSAÇÃO OU ENTREGA
13. RASTREABILIDADE E REGISTROS
14. SIGILO E PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES
15. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO
16. TREINAMENTO E REVISÃO DO POP
17. OBSERVÂNCIA ÀS NORMAS E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS
18. REFERÊNCIAS
19. ANEXOS
TERMO DE CIÊNCIA E HISTÓRICO

Assinado por 4 pessoas: MURILO CESAR DOS SANTOS, LUCIANA SOUZA WERNEK SANTOS, IEDA TEIXEIRA BARROS e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4FD4-6C77-D15E-9701 e informe o código 4FD4-6C77-D15E-9701

REVISÃO: 10/2026 VALIDADE: 10/2027	POP – MEDICAMENTO EM CASA

1. INTRODUÇÃO

O presente Procedimento Operacional Padrão (POP) estabelece as rotinas, responsabilidades e critérios para execução do Programa Medicamento em Casa, no âmbito da Farmácia Municipal de Itaberá/SP, sob responsabilidade da Diretoria Geral de Saúde.

O procedimento organiza, de forma padronizada e rastreável, as etapas compreendidas entre o recebimento da solicitação de medicamento e sua entrega ao paciente ou responsável, contemplando conferência da documentação, avaliação e liberação farmacêutica, separação, identificação, acondicionamento, controle de malote e lacre, transporte, entrega, registro e tratamento das intercorrências.

A execução das etapas deve observar a sequência operacional estabelecida neste documento, garantindo que a dispensação somente ocorra após a conferência e liberação pelo farmacêutico responsável.

2. OBJETIVO

Padronizar o processo de atendimento do Programa Medicamento em Casa, assegurando organização, segurança, conservação, rastreabilidade e registro das atividades relacionadas à dispensação e entrega domiciliar de medicamentos de uso contínuo.

São objetivos específicos:

- estabelecer fluxo único para recebimento da solicitação, conferência, dispensação, preparação, transporte e entrega;
- definir responsabilidades dos profissionais envolvidos;
- assegurar que a dispensação seja realizada após avaliação e liberação farmacêutica;
- preservar a integridade e as condições de conservação dos medicamentos durante preparação, armazenamento temporário e transporte;
- garantir registros que permitam a rastreabilidade do medicamento e da entrega;
- padronizar a conduta diante de pendências, impossibilidade de entrega, devoluções e intercorrências.

3. ABRANGÊNCIA

Este POP aplica-se à Farmácia Municipal e aos profissionais envolvidos no Programa Medicamento em Casa, incluindo farmacêutico, médicos, enfermeiros, atendentes/auxiliares e entregadores, abrangendo todas as etapas, desde o recebimento da solicitação até a entrega do medicamento ao paciente ou responsável e o retorno dos registros à Farmácia Municipal.

4. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

O Programa "Medicamento em Casa" poderá atender usuários cadastrados que façam uso de medicamentos de uso contínuo e que estejam em acompanhamento pela Rede Municipal de Saúde e que atendam aos critérios estabelecidos para participação no programa.

Assinado por 4 pessoas: MURILO CESAR DOS SANTOS, LUCIANA SOUZA WERNEK SANTOS, IEDA TEIXEIRA BARROS e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4FD4-6C77-D15E-9701 e informe o código 4FD4-6C77-D15E-9701

REVISÃO: 10/2026 VALIDADE: 10/2027	POP – MEDICAMENTO EM CASA

A participação no programa não está restrita a um público específico, podendo ser disponibilizada a qualquer usuário que esteja regularmente cadastrado e que cumpra os requisitos e procedimentos definidos neste POP para recebimento dos medicamentos em domicílio.

5. DEFINIÇÕES BÁSICAS

- Dispensação: ato de fornecer medicamento ao usuário, mediante avaliação e orientação farmacêutica, conforme documentação aplicável.
- Receita/prescrição: documento que contém a prescrição do medicamento e as informações necessárias para sua dispensação.
- Liberação farmacêutica: autorização do farmacêutico para prosseguimento da separação e preparação do medicamento.
- Malote: embalagem destinada ao acondicionamento e transporte dos medicamentos e documentos correspondentes.
- Lacre: elemento de identificação e segurança utilizado para demonstrar a integridade do malote durante o transporte.
- Rastreabilidade: possibilidade de identificar e acompanhar as etapas relacionadas ao medicamento, à dispensação, ao transporte e à entrega.
- Termolábil: medicamento que necessita de condições específicas de temperatura para manutenção de sua estabilidade e conservação.
- Intercorrência: qualquer ocorrência que altere ou impeça o fluxo normal de separação, transporte ou entrega.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Médico
- Realizar a avaliação clínica do paciente e a prescrição dos medicamentos, conforme indicação e necessidade clínica.
- Emitir prescrição de forma legível, contendo os dados necessários à correta identificação do paciente, medicamento, dose, via, frequência e duração do tratamento.
- Avaliar a necessidade de continuidade, alteração ou suspensão do tratamento, quando aplicável.
- Orientar o paciente quanto ao uso adequado dos medicamentos, quando necessário.
- Comunicar ao enfermeiro e/ou farmacêutico eventuais alterações na prescrição, intercorrências ou outras informações relevantes ao tratamento.

6.2 Enfermeiro
- Realizar o acompanhamento dos pacientes inseridos no Programa Medicamento em Casa, conforme suas atribuições profissionais.
- Conferir as informações e a documentação necessárias para o atendimento, quando aplicável.
- Orientar o paciente ou responsável quanto aos cuidados relacionados ao tratamento e à utilização dos medicamentos, dentro de suas competências.
- Identificar e comunicar ao médico e/ou farmacêutico eventuais alterações no estado de saúde, dificuldades de adesão, intercorrências ou outras situações que possam interferir no tratamento.
- Registrar as informações e intercorrências relacionadas ao acompanhamento do paciente, assegurando a continuidade e a rastreabilidade da assistência.

6.3 Farmacêutico responsável
- Receber ou conferir a documentação encaminhada para dispensação.

Assinado por 4 pessoas: MURILO CESAR DOS SANTOS, LUCIANA SOUZA WERNEK SANTOS, IEDA TEIXEIRA BARROS e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4FD4-6C77-D15E-9701 e informe o código 4FD4-6C77-D15E-9701

REVISÃO: 10/2026 VALIDADE: 10/2027	POP – MEDICAMENTO EM CASA

- Verificar validade, tipo, quantidade, identificação do paciente, prescrição e demais requisitos aplicáveis.
- Realizar avaliação técnica.
- Autorizar ou não a dispensação.
- Determinar a conduta diante de pendências, divergências ou intercorrências.
- Manter e assegurar os registros necessários à rastreabilidade.

6.4 Atendente/Auxiliar da Farmácia

- Receber a solicitação e encaminhá-la ao farmacêutico.
- Auxiliar na separação somente após a liberação farmacêutica.
- Preparar embalagem e documentação de entrega.
- Realizar os registros sob orientação e responsabilidade do fluxo definido pela Farmácia Municipal.
- Comunicar imediatamente qualquer divergência identificada.

6.5 Entregador

- Transportar somente medicamentos devidamente dispensados e liberados.
- Preservar a integridade e as condições de conservação dos medicamentos.
- Confirmar a identidade do paciente ou responsável e coletar o comprovante de recebimento.
- Retornar à Farmácia Municipal os documentos e comunicar ocorrências.
- Não interpretar prescrição, alterar quantidade ou decidir sobre dispensação.

6.6 Farmácia Municipal

Compete à Farmácia Municipal organizar o fluxo, disponibilizar materiais, manter registros, orientar os profissionais, acompanhar indicadores e promover revisão periódica deste POP.

7. MATERIAIS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Solicitação/cadastro do paciente no programa.
- Receita ou prescrição válida.
- Medicamentos devidamente identificados.
- Embalagens adequadas para transporte.
- Malote e lacre numerado.
- Controle/registro de dispensação no Sistema informatizado.
- Comprovante de recebimento.

8. PROCEDIMENTO OPERACIONAL

8.1 Recebimento da solicitação

Receber a solicitação do usuário ou de seu responsável, observando a modalidade de atendimento estabelecida para o medicamento solicitado.

a) Solicitação por telefone – medicamentos não sujeitos a controle especial ou antimicrobianos de uso contínuo.

Quando se tratar de medicamentos não sujeitos a controle especial ou antimicrobianos de uso contínuo, o usuário ou responsável poderá entrar em contato, por telefone, diretamente com o atendente da Farmácia Municipal, solicitando a reimpressão da receita, inclusive nos casos de perda, extravio, dano ou qualquer outro motivo que impossibilite a utilização da receita anteriormente emitida.

Assinado por 4 pessoas: MURILO CESAR DOS SANTOS, LUCIANA SOUZA WERNEK SANTOS, IEDA TEIXEIRA BARROS e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4FD4-6C77-D15E-9701 e informe o código 4FD4-6C77-D15E-9701

REVISÃO: 10/2026 VALIDADE: 10/2027	POP – MEDICAMENTO EM CASA

O atendente deverá realizar a identificação do usuário mediante conferência dos dados cadastrais disponíveis no sistema municipal, confirmando, quando necessário, nome completo, data de nascimento, endereço, telefone e demais informações necessárias à localização do cadastro e da prescrição.

Após a identificação, deverá ser verificada a existência de prescrição válida para o medicamento solicitado, observando-se o prazo de validade de até 180 (cento e oitenta) dias da data de emissão.

Estando a prescrição dentro do prazo de validade e atendendo aos requisitos necessários, as receitas reimpressas deverão ser encaminhadas ao médico responsável para conferência, análise e assinatura, observadas as exigências legais e administrativas aplicáveis.

A receita somente será considerada apta para continuidade do processo após a devida conferência e liberação pelo profissional responsável.

b) Solicitação presencial na Unidade Básica de Saúde – medicamentos sujeitos a controle especial, antimicrobianos de uso contínuo ou quando houver necessidade de avaliação presencial.

Nos casos em que a legislação, o tipo de medicamento ou a situação clínica do usuário exigir atendimento presencial, o paciente deverá comparecer à Unidade Básica de Saúde (UBS) de referência.

Após a emissão, o paciente ou responsável poderá optar por deixar a receita sob a guarda do enfermeiro da unidade de saúde, para que seja dado seguimento ao fluxo do Programa Medicamento em Casa, ou dirigir-se diretamente à Farmácia Municipal para retirada da medicação.

8.2 Preparação e encaminhamento das receitas por malote

Após conferência e organização das receitas pelas respectivas unidades, deverá ser elaborado o malote destinado à Farmácia Municipal, contendo as receitas que serão encaminhadas.

O malote deverá ser acompanhado de uma Relação de Remessa, contendo:

- data do encaminhamento;
- identificação da Unidade Básica de Saúde;
- nome completo dos pacientes;
- quantidade de receitas encaminhadas por paciente;
- quantidade total de receitas contidas no malote;
- identificação do responsável pela preparação do malote;
- identificação do entregador responsável pela retirada;
- campo para assinatura do responsável pela conferência e fechamento;
- campo para registro do número do lacre utilizado.

Após a conferência do conteúdo, o malote deverá ser devidamente fechado e lacrado, garantindo a integridade, segurança e rastreabilidade dos documentos durante o transporte.

As Unidades de Saúde deverão manter atualizada a planilha de controle dos malotes (Anexo II), contendo, obrigatoriamente, a data de envio, o número do lacre do malote e o nome do responsável pelo seu encaminhamento, garantindo a rastreabilidade e a segurança do processo.

Após a conclusão de todo o processo de preparação e conferência do malote pelo enfermeiro, este deverá ser entregue ao entregador do Programa Medicamento em Casa, conforme o fluxo estabelecido. O

Assinado por 4 pessoas: MURILO CESAR DOS SANTOS, LUCIANA SOUZA WERNEK SANTOS, IEDA TEIXEIRA BARROS e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4FD4-6C77-D15E-9701 e informe o código 4FD4-6C77-D15E-9701

REVISÃO: 10/2026 VALIDADE: 10/2027	POP – MEDICAMENTO EM CASA

entregador será responsável pelo transporte do malote até a Farmácia Municipal, devendo assegurar sua integridade e evitar qualquer avaria, violação ou extravio durante o trajeto.

8.3 Recebimento do malote na Farmácia Municipal

O malote será transportado e entregue à Farmácia Municipal pelo entregador responsável pelo programa.

No momento do recebimento, o servidor responsável pela Farmácia Municipal deverá:

- conferir a integridade física do malote;
- verificar se o lacre permanece íntegro;
- conferir o número do lacre recebido com o número registrado na Relação de Remessa;
- registrar a data;
- assinar o campo destinado ao responsável pelo recebimento;
- registrar o número do lacre que será rompido;
- proceder à abertura do malote;
- conferir as receitas recebidas com a Relação de Remessa;
- conferir o nome do entregador responsável pelo transporte do malote;
- identificar eventuais divergências, ausência de documentos ou irregularidades;
- encaminhar as receitas para a conferência e liberação farmacêutica.

A Relação de Remessa deverá permanecer como documento de controle do processo (Anexo I), permitindo a rastreabilidade entre a unidade de origem, o responsável pelo encaminhamento, o transporte e o recebimento na Farmácia Municipal.

Em caso de divergência no número do lacre, violação, dano ou qualquer indício de abertura indevida do malote, o responsável pelo recebimento deverá registrar a ocorrência e comunicar imediatamente ao farmacêutico responsável, antes da continuidade do processo.

8.4 Recebimento e conferência da receita/prescrição

- Verificar identificação do paciente.
- Verificar medicamento, apresentação, concentração, quantidade e demais informações necessárias.
- Verificar validade e requisitos formais da prescrição.
- Verificar identificação do prescritor e demais requisitos aplicáveis.
- Observar exigências específicas para medicamentos sujeitos a controle especial e antimicrobianos.
- Registrar retenções, informações ou documentos exigidos pela legislação e pelo fluxo municipal.

Após a conferência, o farmacêutico realizará a avaliação técnica necessária e decidirá pela dispensação. Somente após a liberação farmacêutica a equipe poderá iniciar a separação e preparação do medicamento.
Em caso de dúvida, divergência ou irregularidade, o processo deverá permanecer pendente até definição do farmacêutico.

8.5 Receitas irregulares, rasuradas ou incompletas

Quando identificada alguma irregularidade, a dispensação deverá permanecer suspensa até a devida regularização. As pendências, inconsistências ou erros identificados deverão ser registrados na própria receita, de forma clara e objetiva, para ciência e correção pelo responsável.

Assinado por 4 pessoas: MURILO CESAR DOS SANTOS, LUCIANA SOUZA WERNEK SANTOS, IEDA TEIXEIRA BARROS e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4FD4-6C77-D15E-9701 e informe o código 4FD4-6C77-D15E-9701

REVISÃO: 10/2026 VALIDADE: 10/2027	POP – MEDICAMENTO EM CASA

Para as receitas encaminhadas pela Unidade Básica de Saúde, será elaborado um novo malote para devolução à unidade de origem, seguindo procedimento semelhante ao malote recebido, acompanhado da Relação de Remessa/Devolução (Anexo I), contendo a identificação dos pacientes, a quantidade de receitas devolvidas e a indicação das pendências encontradas.

O malote deverá ser devidamente conferido, fechado e lacrado, com registro do responsável pelo preparo e fechamento, número do lacre e demais informações necessárias à rastreabilidade. A entrega à Unidade Básica de Saúde deverá ser realizada pelo entregador responsável pelo programa, mediante registro e assinatura do responsável pelo recebimento na unidade.

A Unidade Básica de Saúde deverá realizar as correções ou providências necessárias junto ao profissional responsável pela prescrição, conforme a pendência identificada. Após a regularização, as receitas deverão ser novamente encaminhadas à Farmácia Municipal, por meio do fluxo de malote estabelecido, para nova conferência farmacêutica.

A equipe da Farmácia Municipal não deverá realizar alterações na prescrição por iniciativa própria, cabendo qualquer correção, complementação, renovação ou modificação ao profissional legalmente habilitado e responsável pela prescrição.

Somente após a regularização da pendência e a nova conferência e liberação farmacêutica a solicitação poderá prosseguir para a etapa de separação e posterior dispensação do medicamento.

8.6 Separação

- Separar o medicamento somente após a conferência e liberação farmacêutica da prescrição e da solicitação.
- Conferir, no momento da separação, o nome do medicamento, apresentação, concentração, quantidade, lote e prazo de validade.
- Confirmar a correspondência entre o medicamento separado, o paciente e a respectiva solicitação/prescrição.
- Registrar a separação do medicamento no sistema informatizado utilizado pela Farmácia Municipal.
- Após a liberação farmacêutica e estando a solicitação devidamente regularizada, a Farmácia Municipal realizará a separação, organização e disponibilização da medicação para entrega ao paciente.
- Caso seja identificada qualquer divergência ou pendência durante a separação, a dispensação deverá permanecer suspensa até sua regularização, devendo a ocorrência ser registrada e adotadas as providências necessárias.

Os medicamentos deverão ser acondicionados em embalagem adequada, protegidos de danos e identificados de modo a permitir sua conferência.

Antes do despacho, os medicamentos permanecerão em local adequado, protegido de calor, umidade, luz e demais condições que possam comprometer sua qualidade, observando-se as condições específicas de conservação de cada produto.

8.7 Transporte

- Transportar somente medicamentos já separados, conferidos e liberados pela Farmácia Municipal, devidamente acondicionados para o transporte.

Assinado por 4 pessoas: MURILO CESAR DOS SANTOS, LUCIANA SOUZA WERNEK SANTOS, IEDA TEIXEIRA BARROS e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4FD4-6C77-D15E-9701 e informe o código 4FD4-6C77-D15E-9701

REVISÃO: 10/2026 VALIDADE: 10/2027	POP – MEDICAMENTO EM CASA

- Manter, durante o transporte, as condições de conservação indicadas para cada medicamento, de forma a preservar sua qualidade, integridade e segurança.
- Evitar exposição dos medicamentos a calor excessivo, umidade, luz solar direta, frio excessivo ou quaisquer outras condições que possam comprometer sua qualidade, estabilidade ou integridade das embalagens.
- O programa não realizará o transporte ou a dispensação de medicamentos termolábeis, ou seja, aqueles que necessitem de condições específicas e contínuas de controle de temperatura para manutenção de sua estabilidade e qualidade.
- Os medicamentos transportados pelo programa deverão ser acondicionados de maneira que não haja risco de queda, quebra, violação, contaminação ou alteração de suas características durante o deslocamento.
- Comunicar imediatamente à Farmácia Municipal qualquer ocorrência que possa comprometer a integridade dos medicamentos, incluindo acidente, dano, perda, extravio, violação de embalagem ou alteração das condições adequadas de conservação.
- Na ocorrência de qualquer situação que possa comprometer a qualidade ou segurança do medicamento, este deverá ser segregado e não disponibilizado ao paciente até que seja realizada avaliação e definida a conduta pelo responsável técnico da Farmácia Municipal.
- A proposta técnica do programa estabelece como referência operacional a realização da entrega em até 2 (dois) dias úteis.

8.8 Entrega ao paciente ou responsável

1. Confirmar a identidade do paciente ou responsável autorizado.
2. Entregar os medicamentos.
3. Solicitar assinatura de recebimento.
4. Retornar o comprovante (Anexo III), devidamente assinado à Farmácia Municipal.

Quando a entrega não puder ser realizada, o entregador deverá registrar o motivo e retornar os medicamentos e documentos à Farmácia Municipal, mantendo-se as condições de conservação. A equipe deverá avaliar a necessidade de nova tentativa na próxima rotina de entrega.

8.9 Devolução de medicamentos não entregues

Os medicamentos que, por qualquer motivo, não forem entregues ao paciente no momento da entrega, deverão retornar à Farmácia Municipal, acompanhados do respectivo registro da ocorrência, contendo o motivo da não entrega.

Após duas tentativas de entrega sem sucesso, os medicamentos deverão retornar à Farmácia Municipal, onde serão devidamente identificados e mantidos segregados, em local próprio e adequado, permanecendo sob responsabilidade da Farmácia Municipal até que o paciente ou seu responsável compareça para realizar a retirada.

9. MEDICAMENTOS DE USO CONTÍNUO

A condição de uso contínuo não elimina a necessidade de conferência periódica da prescrição e dos demais requisitos aplicáveis. A quantidade e a periodicidade da dispensação deverão observar a prescrição e o fluxo definido pela Farmácia Municipal.

10. ANTIMICROBIANOS

Assinado por 4 pessoas: MURILO CESAR DOS SANTOS, LUCIANA SOUZA WERNEK SANTOS, IEDA TEIXEIRA BARROS e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4FD4-6C77-D15E-9701 e informe o código 4FD4-6C77-D15E-9701

REVISÃO: 10/2026 VALIDADE: 10/2027	POP – MEDICAMENTO EM CASA

Para antimicrobianos de uso contínuo, deverão ser observados os requisitos aplicáveis à prescrição, dispensação, retenção e registro. A entrega domiciliar não dispensa a conferência e a liberação farmacêutica.

11. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL

Medicamentos sujeitos a controle especial deverão seguir os requisitos legais e sanitários aplicáveis, inclusive quanto à documentação, retenção, registros, dispensação e entrega. Não deverá ocorrer entrega sem a prévia conferência e liberação pelo farmacêutico.

12. SITUAÇÕES DE SUSPENSÃO DA DISPENSAÇÃO OU ENTREGA

- Prescrição irregular, vencida, rasurada ou incompleta.
- Ausência de documentação necessária.
- Divergência entre paciente, prescrição e medicamento.
- Impossibilidade de confirmar a identidade do recebedor.
- Impossibilidade de garantir condições adequadas de conservação.
- Malote, embalagem ou lacre comprometido.
- Perda de rastreabilidade ou ausência de registros obrigatórios.
- Qualquer situação que exija avaliação do farmacêutico antes da continuidade do processo.

13. RASTREABILIDADE E REGISTROS

Os registros do programa deverão permitir identificar:

- nome e identificação do paciente;
- data de nascimento e/ou outro identificador utilizado no cadastro;
- endereço e telefone;
- medicamento, apresentação e quantidade;
- lote;
- data da dispensação;
- responsável pela liberação;
- data da entrega;
- identificação do entregador;
- identificação e assinatura/comprovante do recebedor;
- número do malote/lacre;
- ocorrências, devoluções e demais intercorrências.

14. SIGILO E PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

As informações pessoais e relacionadas aos medicamentos dos usuários deverão ser tratadas de forma confidencial, com acesso restrito aos profissionais envolvidos no processo e utilização exclusivamente para as finalidades do serviço, observando as normas institucionais e a legislação aplicável.

15. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

- Número de solicitações recebidas.
- Número de dispensações realizadas.
- Número de entregas realizadas.

Assinado por 4 pessoas: MURILO CESAR DOS SANTOS, LUCIANA SOUZA WERNEK SANTOS, IEDA TEIXEIRA BARROS e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4FD4-6C77-D15E-9701 e informe o código 4FD4-6C77-D15E-9701

REVISÃO: 10/2026 VALIDADE: 10/2027	POP – MEDICAMENTO EM CASA

- Número de entregas não realizadas e respectivos motivos.

16. TREINAMENTO E REVISÃO DO POP

Os profissionais envolvidos deverão receber orientação quanto ao fluxo e às responsabilidades descritas neste POP. O documento deverá ser revisado sempre que houver alteração relevante no processo, mudança normativa, identificação de não conformidades ou necessidade de aprimoramento do serviço.

17. OBSERVÂNCIA ÀS NORMAS E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

Os profissionais envolvidos no Programa Medicamento em Casa deverão, além das disposições estabelecidas neste POP, observar e cumprir as orientações constantes da Nota Técnica – Dispensação e Entrega (Delivery) de Medicamentos: Recebimento do Pedido, Dispensação e Transporte, bem como da Recomendação Técnica – Prescrição e Dispensação de Medicamentos Sujeitos a Controle Especial e de Uso Contínuo, além das demais normas legais, regulamentares e orientações técnicas aplicáveis.

18. REFERÊNCIAS

- Nota Técnica – Dispensação e Entrega (Delivery) de Medicamentos: Recebimento do Pedido, Dispensação e Transporte.
- Lei Federal nº 5.991/1973 – Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.
- Lei Federal nº 13.021/2014 – Exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas.
- Portaria SVS/MS nº 344/1998 – Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
- RDC Anvisa nº 44/2009 (Boas Práticas Farmacêuticas), arts. 55 a 58 — venda/dispensação remota, transporte e entrega postal
- RDC Anvisa nº 471/2021, alterada pela RDC nº 973/2025 — controle e retenção de receita de antimicrobianos e demais substâncias sujeitas a retenção
- RDC Anvisa nº 812/2023 — torna permanente a entrega remota de medicamentos controlados, alterando a Portaria 344/1998 (arts. 34, 34-A e 34-B) e a RDC nº 44/2009
- RDC Anvisa nº 1.000/2025 — inclui a prescrição eletrônica como alternativa à retenção física também nas entregas remotas (art. 34-B, III)
- Resolução CFF nº 730/2022 e Nota Técnica CFF (dez/2024) — transporte e entrega de medicamentos em unidades de saúde

Assinado por 4 pessoas: MURILO CESAR DOS SANTOS, LUCIANA SOUZA WERNEK SANTOS, IEDA TEIXEIRA BARROS e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4FD4-6C77-D15E-9701 e informe o código 4FD4-6C77-D15E-9701

REVISÃO: 10/2026 VALIDADE: 10/2027	POP – MEDICAMENTO EM CASA

19. ANEXOS

Anexo I:

DIRETORIA GERAL DE SAÚDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

ANEXO I - RELAÇÃO DE REMESSA/DEVOLUÇÃO
PROGRAMA MEDICAMENTO EM CASA

Data	Unidade de Saúde	Nº do Lacre	Entregador
____/____/_____			

RELAÇÃO DE RECEITAS

Nº	Nome do Paciente	Qtd. de Receitas	Observação
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
	Total		

CONFERÊNCIA E FECHAMENTO

Conferência e Fechamento	Assinatura
Responsável pela conferência:	
Data: ____/____/_____	

Programa Medicamento em Casa - Controle de Remessa/Devolução

Assinado por 4 pessoas: MURILO CESAR DOS SANTOS, LUCIANA SOUZA WERNEK SANTOS, IEDA TEIXEIRA BARROS e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4FD4-6C77-D15E-9701 e informe o código 4FD4-6C77-D15E-9701

REVISÃO: 10/2026 VALIDADE: 10/2027	POP – MEDICAMENTO EM CASA

Anexo II:

DIRETORIA GERAL DE SAÚDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

ANEXO II - PLANILHA DE CONTROLE DE MALOTES
PROGRAMA MEDICAMENTO EM CASA

Unidade de Saúde	Mês/Ano
	____/_____

CONTROLE DOS MALOTES

Nº	Data de Envio	Nº do Lacre	Responsável pelo Encaminhamento	Entregador	Observação
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Programa Medicamento em Casa - Controle de Malotes

Assinado por 4 pessoas: MURILO CESAR DOS SANTOS, LUCIANA SOUZA WERNEK SANTOS, IEDA TEIXEIRA BARROS e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4FD4-6C77-D15E-9701 e informe o código 4FD4-6C77-D15E-9701

REVISÃO: 10/2026 VALIDADE: 10/2027	POP – MEDICAMENTO EM CASA

Anexo III:

DIRETORIA GERAL DE SAÚDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

ANEXO III – COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS
PROGRAMA MEDICAMENTO EM CASA

IDENTIFICAÇÃO DA ENTREGA

Data da entrega: _____/_____/_____	Entregador:

RELAÇÃO DE RECEBIMENTO

Nº	Nome do Paciente	Recebedor / Responsável	Documento / Identificação	Assinatura
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

* Quando o medicamento for recebido por responsável autorizado, preencher o nome e o documento de identificação do recebedor.
A assinatura confirma o recebimento dos medicamentos dispensados ao paciente identificado na respectiva linha.

OCORRÊNCIAS / OBSERVAÇÕES

Programa Medicamento em Casa - Comprovante Coletivo de Recebimento

Assinado por 4 pessoas: MURILO CESAR DOS SANTOS, LUCIANA SOUZA WERNEK SANTOS, IEDA TEIXEIRA BARROS e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4FD4-6C77-D15E-9701 e informe o código 4FD4-6C77-D15E-9701

REVISÃO: 10/2026 VALIDADE: 10/2027	POP – MEDICAMENTO EM CASA

TERMO DE CIÊNCIA

Declaro, para os devidos fins, que o presente Procedimento Operacional Padrão (POP), intitulado "MEDICAMENTO EM CASA", foi elaborado pelos responsáveis designados e devidamente aprovado pela instituição.

Declaro, ainda, que o referido POP foi apresentado aos colaboradores envolvidos, tendo sido disponibilizada cópia de fácil acesso para leitura, ciência e cumprimento, estando todos devidamente orientados quanto ao seu conteúdo e aplicação.

Por ser verdade, firmo o presente termo.

_____ _____

HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO – POP Nº				
MÊS/ANO	**DESCRIÇÃO**	**Nº PAGINAS**	**RESP. ELABORAÇÃO**	**RESP. APROVAÇÃO**

Assinado por 4 pessoas: MURILO CESAR DOS SANTOS, LUCIANA SOUZA WERNEK SANTOS, IEDA TEIXEIRA BARROS e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4FD4-6C77-D15E-9701 e informe o código 4FD4-6C77-D15E-9701

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 4FD4-6C77-D15E-9701

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

MURILO CESAR DOS SANTOS (CPF 329.XXX.XXX-07) em 13/10/2026 10:12:37 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

LUCIANA SOUZA WERNEK SANTOS (CPF 110.XXX.XXX-09) em 13/10/2026 10:22:39 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

IEDA TEIXEIRA BARROS (CPF 219.XXX.XXX-50) em 13/10/2026 11:21:13 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

MARINA GOMES MOREIRA FREITAS (CPF 144.XXX.XXX-70) em 13/10/2026 14:33:56 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4FD4-6C77-D15E-9701

RECOMENDAÇÃO TÉCNICA

Prescrição e Dispensação de Medicamentos Sujeitos a Controle Especial e de Uso Contínuo

Destinatários: médicos, enfermeiros, agentes de saúde e farmacêuticos da rede municipal de saúde.

1. Objetivo

Esta recomendação tem por finalidade consolidar, em linguagem objetiva e de fácil consulta, as orientações técnicas do Conselho Federal de Medicina (CFM) e as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) aplicáveis à prescrição e à dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial e de uso contínuo, de modo a orientar a atuação uniforme de todos os profissionais de saúde envolvidos no fluxo de atendimento, prescrição e dispensação no âmbito da rede municipal.

2. Documentos de referência

- Parecer CFM nº 12/2006 (Processo-Consulta CFM nº 2.145/06)
- Parecer CFM nº 20/2018 (Processo-Consulta CFM nº 30/2014)
- Consulta CRM-SC nº 03/2018
- Resolução CFM nº 1.958/2010
- Portaria Anvisa nº 344/1998, e suas atualizações
- Portaria Anvisa nº 6/1999, e suas atualizações
- RDC Anvisa nº 873/2024 — institui o Sistema Nacional de Controle de Receituários (SNCR) e altera as Portarias Anvisa nº 344/1998 e nº 6/1999 (DOU nº 104, de 03/06/2024)
- RDC Anvisa nº 936/2024, de 05/11/2024 — atualiza as listas de substâncias controladas do Anexo I da Portaria Anvisa nº 344/1998 (atualização nº 92; houve diversas atualizações posteriores, a mais recente sendo a RDC nº 1.036/2026)
- RDC Anvisa nº 1.000/2025, de 11/12/2025 (DOU nº 238, de 15/12/2025) — dá nova redação a diversos artigos das Portarias Anvisa nº 344/1998 e nº 6/1999, com efeitos a partir de 13/02/2026; alterada pela RDC nº 1.028/2026
- RDC Anvisa nº 471/2021 — dispõe sobre a prescrição, dispensação, controle, embalagem e rotulagem de medicamentos sujeitos a retenção de receita, tendo revogado a RDC nº 20/2011; alterada pela RDC nº 973/2025

3. Conceitos — Tipos de receitas de medicamentos

Antes do quadro-síntese de orientações, apresenta-se a relação dos tipos de receita/prescrição de medicamentos previstos na legislação sanitária federal (Portaria Anvisa nº 344/1998, Portaria Anvisa nº 6/1999 e RDC Anvisa nº 471/2021), de modo a uniformizar a linguagem entre médicos, enfermeiros, agentes de saúde e farmacêuticos da rede municipal.

- Receita simples (comum): para medicamentos ou sob prescrição médica sem controle especial. Com retenção pela farmácia, sem notificação específica.
- Receita de antimicrobianos / retenção: hoje regida pela RDC Anvisa nº 471/2021 (que revogou a RDC nº 20/2011), alterada pela RDC nº 973/2025 — feita em receituário próprio do prescritor, em 2 vias; retenção da 2ª via pela farmácia.
- Receita de Controle Especial (branca, 2 vias): para as listas "C1" (outras substâncias sujeitas a controle especial) e "C5" (anabolizantes), além de determinados adendos das listas A1, A2 e B1.

Assinado por 3 pessoas: NATÁLIA DO PRADO SANTOS, PAULO ROBERTO MARTINS BARBOSA DE LIMA e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/9644-17C4-8DF5-CA09 e informe o código 9644-17C4-8DF5-CA09

- Notificação de Receita "A" (amarela): para as listas "A1", "A2" (entorpecentes) e "A3" (psicotrópicos) — detalhada na Seção 5 desta recomendação.
- Notificação de Receita "B" (azul): para a lista "B1" (psicotrópicos).
- Notificação de Receita "B2" (azul): para a lista "B2" (psicotrópicos anorexígenos).
- Notificação de Receita Especial — Retinoides (branca): para a lista "C2", acompanhada de Termo de Consentimento/Conhecimento de Risco assinado pelo paciente.
- Notificação de Receita Especial — Talidomida (branca): regime próprio e específico dentro da lista "C3" (imunossupressores), com validade diferenciada de 20 dias.
- Notificação de Receita — demais "C3" (imunossupressores, exceto talidomida): acompanhada de receita branca simples, que orienta o paciente enquanto a notificação fica retida na farmácia.

Quadro-resumo dos tipos de receita:

Tipo	Cor	Listas / substâncias	Emissão do talonário	Validade
Receita simples (comum)	Branca	Medicamentos comuns, sem controle especial	Livre (prescritor)	REMUME - 180 DIAS
Receita de antimicrobianos / retenção	Livre (2 vias)	Antibióticos e demais substâncias sujeitas à retenção listadas em IN específica (RDC Anvisa nº 471/2021, que revogou a RDC nº 20/2011, alterada pela RDC nº 973/2025)	Receituário próprio do prescritor	10 dias (até 90 dias se uso contínuo)
Receita de Controle Especial	Branca (2 vias)	Listas "C1" e "C5" (e adendos de A1, A2, B1)	Prescritor	30 dias
Notificação de Receita "A"	Amarela	Listas "A1", "A2" (entorpecentes) e "A3" (psicotrópicos)	Autoridade Sanitária Estadual/DF (gratuita)	30 dias, validade nacional
Notificação de Receita "B"	Azul	Lista "B1" (psicotrópicos)	Prescritor/instituição	30 dias, validade nacional
Notificação de Receita "B2"	Azul	Lista "B2" (psicotrópicos anorexígenos)	Prescritor/instituição	30 dias, validade nacional
Notificação de Receita Especial — Retinoides	Branca	Lista "C2" (retinoicas de uso sistêmico)	Prescritor/instituição	30 dias + Termo de Consentimento/Conhecimento de Risco assinado pelo paciente (Pacientes em idade fértil validade 7 dias)
Notificação de Receita Especial — Talidomida	Branca	Lista "C3" — talidomida (regime próprio e específico)	Prescritor/instituição	20 dias, validade nacional
Notificação de Receita — demais "C3"	Branca (acompanhada de receita simples)	Lista "C3" — imunossupressores, exceto talidomida	Prescritor/instituição	20dias

4. Quadro-síntese de orientações

Aspecto	Orientação	Base normativa
Repetição de receita sem exame	Não repetir receita de medicamento sem avaliação clínica direta e presencial do paciente.	Parecer CFM nº 12/2006 Parecer CFM nº 20/2018
Validade padrão da receita	30 (trinta) dias, contados da data do preenchimento/emissão para medicamentos controlados. Medicamentos de uso contínuo 180 dias e antimicrobianos 10 dias.	Portaria Anvisa nº 6/1999, art. 85 (redação dada pela RDC Anvisa nº 1.000/2025, efeitos a partir de 13/02/2026)
Receituário C1 (controle especial)	Validade de 30 dias; quantidade prescrita limitada ao suficiente para até 60 dias de tratamento e 5 ampolas.	Portaria Anvisa nº 344/1998, arts. 58 e 60, e Portaria Anvisa nº 6/1999, art. 84 (redação dada pela RDC Anvisa nº 1.000/2025)
Receituário B/B1/B2 (psicotrópicos e anorexígenos)	Validade de 30 dias, agora com validade em todo o território nacional; quantidade limitada ao suficiente para até 60 dias de tratamento (exceto ampolas, limitadas a 5 ampolas).	Portaria Anvisa nº 344/1998, arts. 45 e 46 (redação dada

Assinado por 3 pessoas: NATÁLIA DO PRADO SANTOS, PAULO ROBERTO MARTINS BARBOSA DE LIMA e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/9644-17C4-8DF5-CA09 e informe o código 9644-17C4-8DF5-CA09

		pelas RDC nº 873/2024 e RDC Anvisa nº 1.000/2025)
Validade territorial das receitas	Desde julho/2024, as Notificações de Receita "A", "B", "B2", Especial (retinoides) e Talidomida passaram a ter validade em todo o território nacional (não mais restrita à UF de emissão), com eliminação da exigência de justificativa e do "visto" da vigilância sanitária local para aquisição em outra UF.	RDC Anvisa nº 873/2024
Listas de substâncias controladas	As listas de substâncias entorpecentes, psicotrópicas, precursoras e outras sob controle especial (Anexo I da Portaria 344/1998) foram atualizadas, incluindo novos adendos sobre produtos à base de Cannabis sativa.	RDC Anvisa nº 936/2024
Prescrição estendida para uso contínuo (antimicrobianos rdc 471/21)	Admite-se prescrição para até 90 dias, desde que conste expressamente na receita a expressão "VÁLIDA POR 90 DIAS" e o correspondente registro no prontuário do paciente.	Parecer CFM nº 20/2018
Dispensação/aviamento de receita de 90 dias (antimicrobianos rdc 471/21)	Mesmo com receita válida por 90 dias, a dispensação pelo serviço de farmácia deve ser fracionada, com liberação controlada a cada 30 dias.	Parecer CFM nº 20/2018
Periodicidade de reavaliação clínica	Pacientes crônicos em uso contínuo de medicação devem ser reavaliados, no máximo, a cada 90 dias. Situações específicas (ex.: uso de neurolépticos) podem recomendar reavaliação bimestral.	Parecer CFM nº 12/2006
Definição do prazo de prescrição	A escolha entre 30, 60 ou 90 dias é ato privativo do médico assistente, conforme avaliação clínica do caso concreto.	Parecer CFM nº 20/2018; Portaria Anvisa nº 344/1998
Programas de medicamentos de alto custo	A validade da receita permanece em 30 dias. DRS local atende para 30 dias de tratamento.	Parecer CFM nº 20/2018
Programa Farmácia Popular (exceto anticoncepcionais)	O aviamento pode ocorrer por até 180 dias, sem necessidade de retorno médico nesse intervalo.	Parecer CFM nº 20/2018
Receituário tipo A	As flexibilizações acima NÃO se aplicam. Segue disciplina própria e mais restritiva (Notificação de Receita amarela, fornecida pela Autoridade Sanitária, validade de 30 dias). Ver detalhamento na Seção 5.	Portaria Anvisa nº 344/1998, arts. 36 a 41; Pareceres CFM nº 20/2018 e Consulta CRM-SC nº 03/2018
Anexação de cópia da receita ao prontuário	É admissível manter cópia de receitas controladas no prontuário para retirada posterior pelo paciente, desde que respeitados os limites de validade e vedação de repetição sem exame.	Consulta CRM-SC nº 03/2018
Natureza da prescrição	A prescrição é ato médico completo e integra a consulta; não há "meio ato médico" — isto é, não se prescreve sem o correspondente ato clínico que a fundamente.	Parecer CFM nº 12/2006; Resolução CFM nº 1.958/2010, art. 1º
Risco de responsabilização	A prescrição repetida sem exame clínico pode caracterizar negligência médica, com potencial repercussão em processos administrativos e judiciais.	Parecer CFM nº 12/2006

5. Regras específicas da Notificação de Receita "A" (receita amarela)

A Notificação de Receita "A" é o receituário de cor amarela destinado à prescrição de medicamentos das listas "A1" e "A2" (entorpecentes) e "A3" (psicotrópicos) da Portaria Anvisa nº 344/1998. Trata-se do receituário mais restritivo entre os modelos de controle especial, com regras próprias de emissão, fornecimento e validade, detalhadas a seguir.

- Confecção e fornecimento (art. 40): o talonário é impresso às expensas da Autoridade Sanitária Estadual, com 20 folhas por talonário, e fornecido gratuitamente ao profissional ou instituição previamente cadastrados — diferentemente da Notificação "B", cuja impressão corre por conta do próprio profissional/instituição.
- Cadastro prévio (art. 37, §1º): o profissional ou o responsável pela instituição deve se cadastrar junto ao Serviço de Vigilância Sanitária, pessoalmente ou mediante ficha cadastral, antes de receber o primeiro talonário.
- Uso por dentistas e veterinários (art. 38): cirurgiões-dentistas e médicos-veterinários somente podem prescrever nesse receituário para uso odontológico ou veterinário, respectivamente.
- Roubo, furto ou extravio (art. 39): o responsável deve comunicar imediatamente à Autoridade Sanitária local, apresentando o Boletim de Ocorrência policial.
- Validade (art. 41, caput): 30 (trinta) dias, contados da data de emissão.
- Quantidade: em regra, 1 (um) medicamento por notificação, com quantidade limitada ao suficiente para o tratamento (para injetáveis, no máximo 5 ampolas).

Assinado por 3 pessoas: NATÁLIA DO PRADO SANTOS, PAULO ROBERTO MARTINS BARBOSA DE LIMA e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/9644-17C4-8DF5-CA09 e informe o código 9644-17C4-8DF5-CA09

Redação consolidada do art. 41 (após a RDC Anvisa nº 873/2024, com efeitos a partir de 18/07/2024):

"Art. 41. A Notificação de Receita 'A' será válida, em todo o Território Nacional, pelo período de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão, para fins de dispensação do medicamento."

Antes dessa alteração, o mesmo artigo exigia que a receita estivesse acompanhada de justificativa do uso quando destinada à aquisição em outra Unidade Federativa, e o parágrafo único obrigava a farmácia/drogaria a apresentar, em até 72 horas, a receita procedente de outra UF à Autoridade Sanitária local, para "averiguação e visto". Esse parágrafo único foi expressamente revogado pelo art. 25, I, da RDC Anvisa nº 873/2024 — não subsiste, portanto, essa exigência de visto local.

Na prática, a receita amarela passou a valer em qualquer parte do território nacional, sem necessidade de justificativa adicional nem de visto da vigilância sanitária local quando dispensada fora do estado de emissão. O art. 36, que trata do conteúdo e formato exigidos da Notificação de Receita (aplicável também à tipo A), recebeu nova redação de caput pela RDC Anvisa nº 1.000/2025, com efeitos a partir de 13/02/2026, sem alteração substancial das exigências de preenchimento.

6. Atualização normativa relevante (Anvisa)

As Portarias Anvisa nº 344/1998 e nº 6/1999 permanecem vigentes, mas foram objeto de diversas alterações desde 2024, que devem ser observadas por toda a equipe:

- RDC nº 873/2024, de 27/05/2024: instituiu o Sistema Nacional de Controle de Receituários (SNCR) e estendeu a validade das Notificações de Receita "A", "B", "B2", Especial e Talidomida para todo o território nacional, eliminando a exigência de justificativa e de "visto" sanitário local para aquisição em outra UF. Seu art. 12 foi posteriormente revogado pela RDC nº 1.000/2025.
- RDC nº 936/2024, de 05/11/2024: atualizou as listas de substâncias sujeitas a controle especial constantes do Anexo I da Portaria 344/1998 (atualização nº 92 do histórico oficial da Anvisa). Desde então, a lista já recebeu diversas atualizações adicionais (RDC nº 958/2024, nº 970/2025, nº 974/2025, nº 985/2025, nº 999/2025, nº 1.011/2026, nº 1.017/2026, nº 1.021/2026, nº 1.023/2026), sendo a mais recente a RDC nº 1.036/2026, de 09/07/2026.
- RDC Anvisa nº 1.000/2025, de 11/12/2025, com efeitos a partir de 13/02/2026: deu nova redação a diversos artigos das Portarias 344/1998 e 6/1999, incluindo a renumeração dos dispositivos que tratam da validade das receitas — por exemplo, a validade da Notificação de Receita "B" migrou do antigo art. 42 para os arts. 45 e 46, e a Receita de Controle Especial (C1/C5) passou a ser tratada no art. 84. Essa RDC já foi alterada pela RDC nº 1.028/2026, de 01/06/2026, que estendeu de 13/02/2026 para 30/09/2026 o prazo em que a Anvisa disponibilizará o SNCR para requisição de numeração dos receituários eletrônicos (arts. 5º e 16). Uma nova minuta de alteração está em consulta pública (maio/2026) e ainda não é norma vigente.
- RDC Anvisa nº 471/2021, de 23/02/2021: revogou a RDC nº 20/2011 e passou a reger a prescrição, dispensação e retenção de receita de antimicrobianos e demais substâncias listadas em Instrução Normativa específica, mantendo as regras de fundo (validade de 10 dias; até 90 dias em uso contínuo). Foi alterada pela RDC nº 973/2025, de 23/04/2025 (em vigor desde junho/2025), que ampliou seu escopo para "medicamentos... de uso sob prescrição e retenção da receita", não mais restrito nominalmente a antimicrobianos, e estendeu a exigência de controle às farmácias de hospitais e unidades públicas.

Assinado por 3 pessoas: NATÁLIA DO PRADO SANTOS, PAULO ROBERTO MARTINS BARBOSA DE LIMA e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/9644-17C4-8DF5-CA09 e informe o código 9644-17C4-8DF5-CA09

Recomenda-se que, sempre que uma receita ou norma interna fizer referência a artigo específico das Portarias 344/1998 ou 6/1999, seja também consultado o texto consolidado mais recente disponível no sítio eletrônico da Anvisa, tendo em vista a renumeração e as alterações pontuais mencionadas acima. Os PRAZOS e LIMITES de fundo (validade de 30 dias; prescrição para até 60 ou 90 dias; reavaliação clínica em, no máximo, 90 dias; validade de 10 dias para antimicrobianos) permanecem substancialmente os mesmos indicados no quadro-síntese.

Quanto aos documentos do Conselho Federal de Medicina citados nesta recomendação (Resolução CFM nº 1.958/2010, Parecer CFM nº 12/2006 e Parecer CFM nº 20/2018), ressalva-se que pareceres consultivos, por sua natureza, não têm efeito vinculante geral, servindo como orientação técnica. Todavia, os profissionais por ele regidos e fiscalizados devem atentar-se às recomendações, sob pena de cometimento de infrações.

7. Diretrizes gerais de conduta

- A prescrição de medicamento pressupõe sempre avaliação clínica direta e presencial do paciente — não é ato isolado e não deve ser repetida por telefone, mensagem ou solicitação de terceiros sem essa avaliação.
- Sempre que o médico assistente optar por prescrição com validade de 90 dias, deve fazer constar expressamente na receita a informação "VÁLIDA POR 90 DIAS" e registrar no prontuário a justificativa clínica e a data prevista para reavaliação (antimicrobianos de uso contínuo).
- O serviço de farmácia deve controlar o aviamento fracionado (a cada 30 dias) das receitas emitidas com validade de 90 dias, evitando a liberação integral do medicamento de uma só vez quando não expressamente autorizada (Essa regra será aplicada para antimicrobianos de uso contínuo).
- Agentes de saúde e equipe de enfermagem que identifiquem pacientes há mais de 90 dias sem reavaliação médica devem sinalizar o caso para agendamento prioritário de consulta (avaliar o prazo conforme os programas, porém o medicamento em casa define a reavaliação a cada 180 dias).
- As regras acima não se aplicam aos medicamentos sujeitos a notificação de receita tipo A, que seguem disciplina própria e mais restritiva da Portaria Anvisa nº 344/1998.
- Em caso de dúvida sobre a adequação do prazo de prescrição ao quadro clínico do paciente, prevalece o juízo do médico assistente, dentro dos limites máximos acima indicados.

8. Observação final

Esta recomendação tem caráter orientativo e busca uniformizar a prática assistencial com base nas normas éticas e regulatórias vigentes, resguardando tanto a continuidade do cuidado ao paciente crônico quanto a segurança jurídica dos profissionais envolvidos. Casos concretos que fujam das situações aqui tratadas devem ser submetidos à avaliação técnica específica.

Assinado por 3 pessoas: NATÁLIA DO PRADO SANTOS, PAULO ROBERTO MARTINS BARBOSA DE LIMA e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/9644-17C4-8DF5-CA09 e informe o código 9644-17C4-8DF5-CA09

MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Diretora Geral de Saúde

NATALIA DO PRADO SANTOS
Coordenadora dos Programas de ESF

PAULO ROBERTO MARTINS BARBOSA DE LIMA
Médico revisor

Assinado por 3 pessoas: NATÁLIA DO PRADO SANTOS, PAULO ROBERTO MARTINS BARBOSA DE LIMA e MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/9644-17C4-8DF5-CA09 e informe o código 9644-17C4-8DF5-CA09

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 9644-17C4-8DF5-CA09

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- NATÁLIA DO PRADO SANTOS (CPF 454.XXX.XXX-44) em 13/10/2026 11:45:26 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- PAULO ROBERTO MARTINS BARBOSA DE LIMA (CPF 412.XXX.XXX-06) em 13/10/2026 14:05:14 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- MARINA GOMES MOREIRA FREITAS (CPF 144.XXX.XXX-70) em 13/10/2026 14:34:23 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://itabera.1doc.com.br/verificacao/9644-17C4-8DF5-CA09

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Extrato

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERÁ

EXTRATO DO CONTRATO N° 11/2026

CONTRATO N° 11/2026 QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERÁ E A EMPRESA TELEFÔNICA BRASIL S.A.

5. DO OBJETO

5.1. O contrato tem por objeto a contratação de serviços de telefonia fixa, por meio de sistema PABX com Discagem Direta a Ramal (DDR), em plano de valor fixo, com ligações ilimitadas de Longa Distância Nacional (LDN), nas modalidades Fixo-Fixo e Fixo-Móvel, com abrangência em todo o território nacional.

5.2. Pelo fornecimento do objeto a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância total de R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais) referente aos itens descritos no Termo de Referência e na Proposta.

6. DA VIGÊNCIA

7. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato. Por se tratar de prestação de serviço de natureza contínua, o prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 13 de outubro de 2026.

ASSINATURAS: Pedro Geraldo Novaes de Macedo (Presidente da Câmara), Amanda Aparecida de Melo Pedroso (Gestor de Contrato), Renan Bortolo Portes (Fiscal Titular), além de Fabio Marques de Souza Levorin e Fernanda de Souza Beserra (representantes legais da contratada).

Aviso de Licitação

CÂMARA DE ITABERÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026 – PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 45/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERÁ/SP torna público que realizará no **dia 03 de novembro 2026 às 09:00 horas**, com recebimento das propostas no período de 15 de outubro às 10:00 horas até 30 de outubro de 2026 às 17:00 horas (horário de Brasília) no endereço eletrônico: http://www.bll.org.br/, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE e modo de disputa ABERTO, tendo como objeto a **aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação e licenciamento de softwares corporativos de produtividade, visando a modernização tecnológica das estações de trabalho da Câmara Municipal de Itaberá.** O edital completo e seus anexos estão disponíveis no endereço eletrônico https://www.itabera.sp.leg.br/imprensa/licitacoes e na Secretaria da Câmara, no horário de expediente, das 8h às 11h e das 13h às 16h. Informações e esclarecimentos podem ser obtidos no Setor de Compras, Licitações e Contratos, na Rua Josephina Silva Mello, nº 550, Centro, Itaberá/SP, CEP 18.440-009, telefone (15) 3562-9320 ou via e-mail compras@itabera.sp.leg.br.