
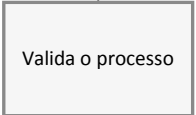
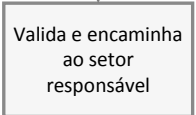
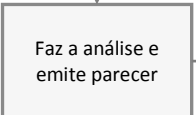
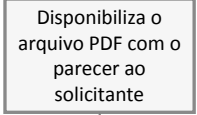


FICHA DE TRAMITAÇÃO POR SUBASSUNTO

ASSUNTO: REQUERIMENTOS PESSOA FÍSICA
SUBASSUNTO: Solicitação de compra de medicamento
FINALIDADE: Solicitar compra de medicamento não padronizado pelo Sistema Único de Saúde - SUS.
COMPETÊNCIA: Compete a Secretaria de Saúde, Setores Coordenação da Assistência Farmacêutica e Apoio Administrativo
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: RDC nº 11/2011 RDC nº 20/2011 Portaria nº 344, de 12 de maio de 1.998
PROCEDIMENTO/TRAMITAÇÃO x TEMPO 1) Requerente a. Anexa o requerimento de solicitação b. Anexa cópia do CPF c. Anexa comprovante de residência com CEP d. Anexa receita médica (dentro do prazo de validade, conforme as normativas vigentes) e. Anexa laudos e exames que comprovem a necessidade do uso do medicamento 2) Apoio Administrativo da SMS (01 DIA) a. Valida o processo e encaminha para o setor responsável 3) Coordenação da Assistência Farmacêutica (08 DIAS) a. Analisa os documentos anexados no processo b. Emite parecer c. Encaminha ao setor de Apoio Administrativo 4) Apoio Administrativo (01 DIA) a. Encaminha parecer ao requerente b. Arquiva-se e encerra o procedimento Obs.: Caso o requerente não apresente todos os documentos solicitados, fica o setor do Apoio Administrativo responsável por notificar o requerente.

Solicitante		1 dia
SPA		1 dia
SMS – Apoio Adm.		1 dia
Assistência Farmaceutica		1 dia
		1 dia
