



RESOLUÇÃO Nº 09, DE 04 DE AGOSTO DE 2014.

**DEFINE O PROCEDIMENTO PARA A
CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE
AUXÍLIO FARMÁCIA AOS EMPREGADOS
PÚBLICOS DA SUPERINTENDÊNCIA DO
PORTO DE ITAJAÍ**

O SUPERINTENDENTE DO PORTO DE ITAJAÍ, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pela Lei nº.3.513 de 06 de junho de 2000,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 14, letra "C", inciso VII, da Lei nº.3.513/2000, que concede Auxílio Farmácia aos empregados públicos da Superintendência do Porto de Itajaí e seus dependentes, correspondente ao pagamento de 50% (cinquenta por cento) do preço dos remédios apresentados em receita médica;

CONSIDERANDO que os procedimentos e trâmites necessários para cumprir a Lei nº 3.513/2000 devem ser revisados e aperfeiçoados;

CONSIDERANDO a Portaria nº.971, de 15 de maio de 2012, do Ministério da Saúde, que em seu art. 3º, § 3º, item II, define medicamento como sendo *"produto farmacêutico, tecnicamente obtido ou elaborado, que contém um ou mais fármacos juntamente com outras substâncias, com finalidade profilática, curativa, paliativa ou para fins de diagnóstico"* e;

RESOLVE:

Art. 1º - O empregado público e seus dependentes terão direito ao Auxílio Farmácia em forma de reembolso correspondente a 50% (cinquenta por cento) dos valores utilizados na compra, em farmácias conveniadas, de medicamentos não fornecidos gratuitamente pela rede municipal de saúde.

Parágrafo Único - Ao empregado público caberá a responsabilidade de efetuar o pagamento integral dos medicamentos junto às farmácias conveniadas e o reembolso será creditado diretamente em folha de pagamento após o cumprimento das obrigações previstas nesta Resolução.



Art. 2º - Para a concessão do benefício Auxílio Farmácia, o empregado deverá encaminhar a Gerência de Recursos Humanos a receita médica dos medicamentos prescritos e a nota fiscal.

Parágrafo Primeiro - As receitas médicas deverão preencher os seguintes requisitos:

I – Receitas médicas de uso comum:

- a) Deverão conter nome completo do paciente (empregado público ou dependente), data, carimbo, assinatura e CRM do médico;
- b) Somente terão validade, para fins de reembolso a compra dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da lavratura da prescrição médica, vedada prorrogação.

II – Receitas médicas de uso contínuo ou prolongado:

- a) Deverão conter expressamente indicação de uso contínuo ou prolongado, bem como, nome completo do paciente (empregado público ou dependente), data, carimbo, assinatura e CRM do médico;
- b) Somente terão validade, para fins de compra, pelo prazo de 6 (seis) meses contados da sua expedição, vedada prorrogação;

Parágrafo Segundo – A Nota Fiscal deverá conter o nome do empregado público e ser apresentada no mês da aquisição dos medicamentos ou até o mês subsequente. Os pedidos de reembolso realizados até o dia 15 (quinze) de cada mês serão ressarcidos na mesma folha de pagamento, após esta data será efetuado na folha de pagamento da competência mensal subsequente.

Art. 3º – Os medicamentos distribuídos gratuitamente pela Rede Municipal de Saúde através do Centro de Orientação e Diagnostico Municipal - CODIM, não serão reembolsados, devendo o empregado público conferir se os medicamentos receitados constam na relação de medicamentos afixada na Gerência de Recursos Humanos.

Parágrafo Primeiro – Nos casos em que o medicamento não se encontre disponível na Rede Municipal de Saúde, o reembolso será realizado com apresentação da receita médica, devidamente carimbada pelo CODIM com a expressão “em falta no CODIM”.

Parágrafo Segundo – Nos sábados, domingos e feridos, em que o empregado público ou dependente tiver receituário e nota fiscal emitidos nestas datas serão aceitos e reembolsados todos os medicamentos, ressalvadas as exceções previstas no artigo 4º desta Resolução.

Mys



Art. 4º - Não serão reembolsados em nenhuma hipótese, nem mesmo com receituário médico, os produtos para tratamento estético, impotência, emagrecimento, higiene pessoal bem como todo tipo de sabonetes, hidratantes, protetor solar, xampu - linha adulto e/ou infantil, próteses, bem como aparelhos como nebulizador e assemelhados.

Art. 5º - Os receituários fornecidos pelo médico do trabalho, do ambulatório da SPI, somente serão autorizados se receitados nos exames admissionais, periódicos e de mudança de função.

Art. 6º - A Gerência de Recursos Humanos não se responsabilizará por medicamentos constantes na receita médica, nos casos em que estes estiverem incompreensíveis.

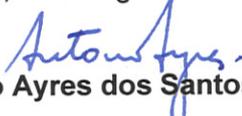
Art. 7º - Gerência de Recursos Humanos caberá a responsabilidade de analisar, individualmente e periodicamente, as condições de preços de mercado, visando coibir as possíveis práticas de abuso econômico.

Parágrafo Único – Nos casos em que houver suspeita de abuso na utilização do benefício, a Gerência de Recursos Humanos abrirá processo administrativo para apuração do fato. Restando comprovado o abuso, será cessado em definitivo o auxílio farmácia do empregado público, independentemente da responsabilização funcional.

Art. 8º - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 009, de 25 de julho de 2013 e a Instrução Normativa nº 02/2013, de 25 de julho de 2013.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Itajaí, 04 de agosto de 2014.


Antonio Ayres dos Santos Junior
Superintendente do Porto de Itajaí