



Requerimento

REQUERIMENTO Nº 045/2026

REQUERIDO: Poder Executivo Municipal

REQUERENTE: Vereadores Luiz Carlos Viana Gaspar e Petterson Garcia de Souza

ASSUNTO: Solicita informações e documentos relativos ao controle de estoque, armazenamento, rastreabilidade, validade, descarte e responsabilidade sobre medicamentos, materiais médico-hospitalares, insumos laboratoriais, testes diagnósticos e demais produtos para saúde vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SUMIDOURO

Os Vereadores que este subscrevem, no exercício de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais de fiscalização dos atos da Administração Pública, com fundamento no artigo 31 da Constituição Federal, nos princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal, no artigo 196 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 8.080/1990, na Lei Complementar nº 101/2000, na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas normas sanitárias aplicáveis ao armazenamento, controle, rastreabilidade e destinação de medicamentos, materiais médico-hospitalares e produtos para saúde, vem requerer ao Poder Executivo Municipal que preste as informações e encaminhe os documentos abaixo especificados.

CONSIDERANDO que compete ao Poder Legislativo Municipal exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública Municipal;

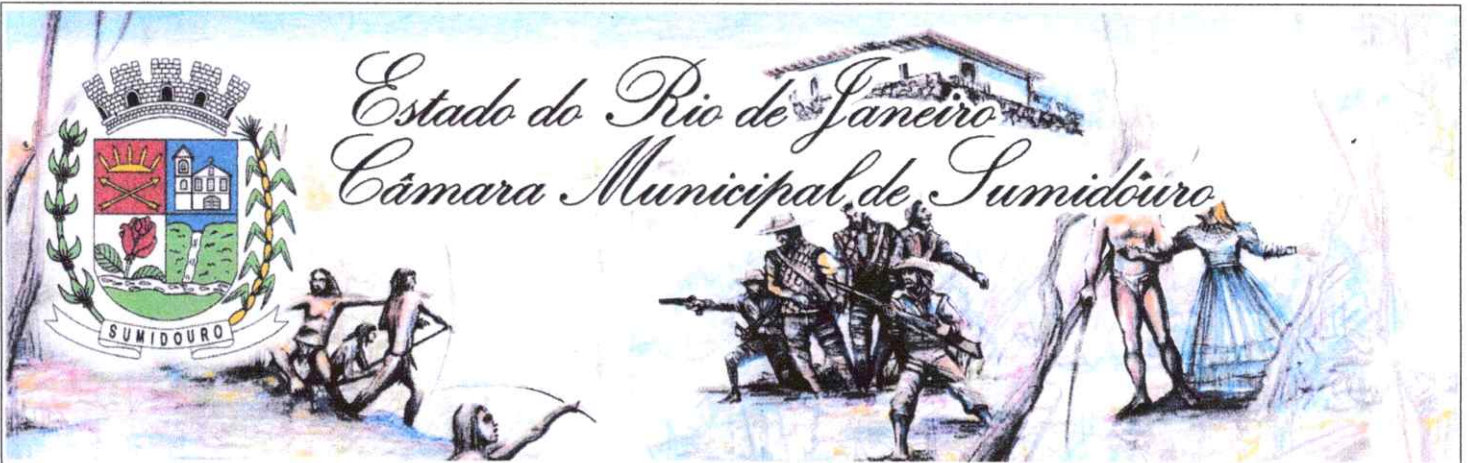
CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência administrativa;

CONSIDERANDO o dever dos gestores públicos de zelar pela correta guarda, conservação, rastreabilidade, utilização e destinação dos bens, materiais e insumos adquiridos com recursos públicos;

CONSIDERANDO que medicamentos, materiais médico-hospitalares, insumos laboratoriais, testes diagnósticos e demais produtos para saúde devem observar rigorosos controles de armazenamento, lote, validade, distribuição e descarte, em conformidade com as normas sanitárias vigentes;

CONSIDERANDO que a permanência de produtos vencidos, deteriorados, avariados ou impróprios para uso em áreas de armazenamento regular pode representar risco sanitário, falhas de controle interno e potencial prejuízo ao erário;

CONSIDERANDO relato recebido por parlamentar desta Casa Legislativa dando conta de que munícipe teria comparecido a unidade de saúde municipal para realização de teste diagnóstico relacionado à COVID-19, ocasião



em que teria sido informado acerca de eventual vencimento do material destinado ao procedimento, circunstância que demanda esclarecimentos por parte da Administração;

CONSIDERANDO que o período atual é marcado pelo aumento sazonal de síndromes respiratórias, incluindo COVID-19, Influenza e outras viroses respiratórias, tornando ainda mais relevante a adequada disponibilidade e controle dos insumos destinados ao diagnóstico e acompanhamento dessas enfermidades;

CONSIDERANDO visita fiscalizatória parlamentar realizada em 24 de junho de 2026 em almoxarifado vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, oportunidade em que foi constatada a existência de insumo para coleta de amostras biológicas (swab) armazenado juntamente com outros materiais, situação que suscita dúvidas acerca dos procedimentos de controle de validade, segregação de materiais impróprios para uso e destinação final de insumos eventualmente vencidos ou inutilizados;

REQUEREM:

1. Informar qual sistema de controle de estoque é utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde para gerenciamento de medicamentos, materiais médico-hospitalares, insumos laboratoriais, testes diagnósticos e demais produtos para saúde.
2. Informar se o controle de estoque é realizado de forma informatizada, manual ou por sistema híbrido.
3. Encaminhar relatório contendo a relação dos servidores, setores e responsáveis envolvidos no controle de estoque, armazenamento, distribuição, conferência de validade e movimentação dos materiais.
4. Encaminhar cópia da portaria de nomeação, designação ou ato administrativo equivalente do responsável pelo almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde.
5. Informar o nome, cargo, matrícula e atribuições do servidor atualmente responsável pelo almoxarifado.
6. Informar se existe farmacêutico responsável técnico pela assistência farmacêutica municipal e encaminhar cópia do ato de designação correspondente.
7. Encaminhar organograma da Secretaria Municipal de Saúde identificando os setores responsáveis pelo recebimento, armazenamento, controle e distribuição de insumos.
8. Informar quais Procedimentos Operacionais Padrão (POP), manuais, normas internas ou rotinas administrativas disciplinam o controle de estoque, validade, armazenamento e descarte de materiais.
9. Encaminhar cópia integral dos documentos mencionados no item anterior.
10. Informar a quantidade total atualmente existente em estoque de:
 - a) testes de COVID-19;
 - b) testes de Influenza;
 - c) swabs para coleta de amostras;

Rua 10 de Junho, nº 165 – Centro – Sumidouro – CEP: 28637-000 – Telefone: (22) 2531-1394 / (22) 2531-1462
e-mail: secretariageral@camarasumidouro.rj.gov.br



d) medicamentos;

e) materiais médico-hospitalares;

f) insumos laboratoriais.

11. Informar se existem atualmente produtos vencidos, avariados, deteriorados, inutilizados ou impróprios para uso armazenados em quaisquer unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

12. Em caso positivo, encaminhar relatório contendo:

a) descrição do item;

b) lote;

c) fabricante;

d) quantidade;

e) data de validade;

f) data de aquisição;

g) valor unitário;

h) valor total;

i) local de armazenamento.

13. Informar se existiram, nos exercícios de 2025 e 2026, medicamentos, materiais médico-hospitalares, insumos laboratoriais, testes diagnósticos ou outros produtos para saúde que tenham perdido a validade antes de sua utilização.

14. Em caso positivo, informar o quantitativo, o valor correspondente e os motivos que levaram ao vencimento dos produtos.

15. Informar qual o valor total dos materiais, medicamentos e insumos descartados por vencimento, deterioração, inutilização ou avaria nos exercícios de 2025 e 2026.

16. Informar quais procedimentos são adotados para monitoramento de lotes e prazos de validade.

17. Informar qual a periodicidade das conferências de validade realizadas nos estoques da Secretaria Municipal de Saúde.

18. Informar se existe local específico destinado à segregação de materiais vencidos, danificados, avariados, contaminados ou impróprios para utilização.



19. Em caso positivo, encaminhar documentação comprobatória, identificação do local e normas de funcionamento.
20. Informar se foi instaurada sindicância, procedimento administrativo ou qualquer apuração interna relacionada a perdas, desperdícios, vencimentos ou deterioração de materiais e medicamentos nos exercícios de 2025 e 2026.
21. Em caso positivo, encaminhar cópia integral dos procedimentos instaurados.
22. Informar qual empresa é responsável pela coleta, transporte, tratamento e destinação final dos medicamentos, materiais médico-hospitalares e demais resíduos de serviços de saúde gerados pelo Município.
23. Encaminhar cópia integral do contrato vigente, termo aditivo, processo licitatório ou instrumento equivalente referente à contratação da empresa responsável pela destinação dos resíduos.
24. Encaminhar cópia de todos os manifestos de transporte, certificados de tratamento, certificados de incineração, certificados de destinação final e documentos equivalentes referentes aos exercícios de 2025 e 2026.
25. Encaminhar relatório detalhado dos materiais descartados nos exercícios de 2025 e 2026, contendo:
 - a) descrição do produto;
 - b) lote;
 - c) quantidade;
 - d) data de validade;
 - e) motivo do descarte;
 - f) data da destinação final.
26. Informar se foram realizadas auditorias, inventários ou conferências de estoque nos exercícios de 2025 e 2026.
27. Encaminhar cópia integral dos relatórios de inventário e auditoria existentes.
28. Informar a origem do lote de swab encontrado durante fiscalização parlamentar realizada em 24 de junho de 2026, encaminhando:
 - a) nota fiscal correspondente;
 - b) processo administrativo de aquisição;
 - c) empenho;
 - d) comprovante de recebimento;



e) registro de entrada em estoque;

f) registro de distribuição, se houver;

g) eventual termo de transferência, cessão ou remanejamento do material.

29. Informar qual servidor, comissão ou setor foi responsável pelo recebimento, conferência e aceitação do referido material.

30. Informar se existe controle informatizado de lote, validade e rastreabilidade dos produtos armazenados e, em caso positivo, encaminhar relatório extraído do sistema contendo os registros relativos ao lote identificado durante a fiscalização parlamentar.

31. Encaminhar cópia dos relatórios de entrada, saída, distribuição, remanejamento, perda, inutilização e descarte de medicamentos, materiais médico-hospitalares, insumos laboratoriais e testes diagnósticos referentes aos exercícios de 2025 e 2026.

32. Informar se houve aquisição de testes de COVID-19, testes de Influenza, swabs ou materiais correlatos nos exercícios de 2025 e 2026.

33. Em caso positivo, encaminhar cópia integral dos respectivos processos administrativos, incluindo edital, dispensa ou inexigibilidade, contratos, notas de empenho, notas fiscais, comprovantes de recebimento e documentos de liquidação.

34. Informar o quantitativo adquirido em cada contratação, os valores pagos e as respectivas fontes de recursos utilizadas.

35. Informar quais medidas de controle interno são adotadas para prevenir perdas patrimoniais decorrentes de vencimento, deterioração ou inutilização de insumos e medicamentos.

36. Informar a data de recebimento do lote do swab identificado durante fiscalização parlamentar realizada em 24 de junho de 2026, indicando:

a) data da entrega;

b) data do recebimento definitivo;

c) servidor responsável pelo recebimento;

d) servidor responsável pela conferência;

e) prazo de validade remanescente na data do recebimento.

37. Informar se o referido material atendeu às exigências de prazo mínimo de validade previstas no edital, termo de referência, contrato ou instrumento convocatório correspondente.



38. Encaminhar cópia do termo de recebimento, relatório de conferência ou documento equivalente referente ao lote identificado durante a fiscalização parlamentar.

39. Informar quantos swabs para coleta de amostras biológicas foram adquiridos, utilizados, distribuídos, descartados e permanecem atualmente em estoque, discriminando por lote e data de validade.

Sala de Sessões, 25 de junho de 2026



Petterson Garcia de Souza
Presidente da Câmara



Luiz Carlos Viana Gaspar
Vice Presidente da Câmara