prefeitura de PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM - DAPS/SMS
NOTA TÉCNICA

Nota Técnica para fornecimento de Fraldas Infantis e Infantojuvenis às Pessoas com Incontinência Urinária e/ou Fecal residentes no Município de Porto Alegre

1. INTRODUÇÃO

Esta Nota Técnica estabelece os critérios, diretrizes e responsabilidades para concessão, fornecimento, dispensação, acompanhamento e controle das fraldas infantis e infantojuvenis destinadas às pessoas com incontinência urinária e/ou fecal residentes no Município de Porto Alegre.

O documento tem caráter normativo e orientador. Os procedimentos operacionais relacionados ao cadastro, solicitação, recebimento, dispensação, inventário e ajustes de estoque encontram-se detalhados no **Guia Operacional do Programa Fraldas Infantis e Infantojuvenis**, documento complementar a esta Nota Técnica (Disponível em: https://bvaps.portoalegre.rs.gov.br/fraldas-e-insumos-para-estomias).

Em caso de atualização normativa posterior, deverão ser observadas as disposições do documento institucional vigente mais recente.

2. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

Padronizar os critérios para concessão e fornecimento das fraldas, assegurando acesso aos usuários elegíveis, adequação do insumo às necessidades do usuário, conformidade cadastral, continuidade do atendimento, uso racional dos recursos públicos, rastreabilidade das dispensações e adequada gestão dos estoques.

3. CRITÉRIOS PARA FORNECIMENTO DOS INSUMOS

Serão considerados elegíveis ao Programa os usuários que atendam simultaneamente aos critérios clínicos, de residência, vinculação e faixa de peso estabelecidos nesta Nota Técnica.

3.1 Critérios clínicos

Pessoas com incontinência urinária e/ou fecal decorrente de condição clínica devidamente registrada. O laudo médico deverá conter o CID principal relacionado à condição que desencadeou a incontinência, associado a um ou mais dos seguintes CID(s):

- R32 - Incontinência urinária não especificada;
- R15 - Incontinência fecal;
- N39.4 - Outras incontinências urinárias especificadas.

3.2 Residência e vinculação

- Residir no Município de Porto Alegre;
- Estar vinculado a uma Unidade de Saúde da Atenção Primária;
- Estar cadastrado e ativo no Programa de Saúde Fraldas no GERCON.

3.3 Critério de peso

O Programa destina-se aos usuários com peso compatível com as faixas previstas para os insumos disponibilizados, respeitado o limite máximo de 24 kg. Não serão autorizadas, por este Programa, fraldas para usuários com peso superior a 24 kg.

O peso deverá estar atualizado no prontuário/e-SUS e ser reavaliado sempre que houver alteração que possa interferir na adequação do tamanho da fralda ou na permanência do usuário no Programa.

4. INSUMOS FORNECIDOS

• Fralda descartável infantil P: para crianças com peso de até 6 kg;

• Fralda descartável infantil M: para crianças com peso de 6 a 11 kg;

• Fralda descartável infantil G: para crianças com peso acima de 10 kg;

• Fralda descartável infantil EG: para crianças com peso acima de 12 kg;

• Fralda descartável juvenil/XXG, anatômica e hipoalergênica: para usuários com peso entre 15 e 24 kg.

A definição do tamanho deverá considerar a necessidade do usuário, o peso atualizado e as especificações do insumo disponível. O cadastro deverá corresponder a um único tamanho de fralda por usuário, devendo ser atualizado sempre que houver necessidade de alteração.

5. QUANTITATIVO E PERIODICIDADE

A concessão será de até 5 (cinco) fraldas por dia, correspondendo a até 150 unidades por mês. A dispensação deverá respeitar o intervalo mínimo de 30 (trinta) dias entre as entregas, conforme o quantitativo autorizado no GERCON.

Considerando que as fraldas são fornecidas em pacotes fechados e que o número de unidades por embalagem pode variar conforme o fornecedor, as embalagens não deverão ser fracionadas para atingir exatamente o quantitativo mensal autorizado. A quantidade efetivamente dispensada poderá apresentar pequena variação, devendo ser registrado no Sistema DIS o quantitativo efetivamente entregue.

6. CADASTRO, CONCESSÃO E RENOVAÇÃO

6.1 Cadastro inicial

A inclusão inicial no Programa deverá ocorrer mediante cadastro no GERCON - Programa de Saúde Fraldas, realizado por profissional médico da Unidade de Saúde de referência, observados os critérios estabelecidos nesta Nota Técnica.

O cadastro deverá conter, no mínimo, identificação do usuário, laudo médico, CID principal relacionado à condição clínica, CID(s) referentes à incontinência, peso atualizado, tamanho da fralda, quantitativo autorizado e identificação do usuário ou responsável autorizado para retirada dos insumos.

Após a inclusão no GERCON, a necessidade do usuário passará a integrar o fluxo mensal de solicitação de fraldas da respectiva Unidade de Saúde, conforme os procedimentos estabelecidos no Guia Operacional.

6.2 Situações consideradas como novo pedido

• Primeira concessão;

• Troca do tamanho da fralda;

• Mudança de Unidade de Saúde;

• Reinício do fornecimento após cancelamento da concessão.

Nessas situações, deverá ser realizada a inclusão ou atualização correspondente no GERCON, observados os critérios estabelecidos nesta Nota Técnica. Após a regularização do cadastro no GERCON, a necessidade passará a compor o pedido mensal da respectiva Unidade de Saúde, conforme o fluxo descrito no Guia Operacional, não sendo necessário pedido inicial separado ou comunicação individual por e-mail para fins de fornecimento.

6.3 Renovação

A renovação do cadastro deverá ser realizada a cada 12 (doze) meses, ou antes, quando houver necessidade de atualização das condições do usuário, podendo ser realizada por profissional de nível superior da Unidade de Saúde, conforme as regras vigentes do Programa.

Quando houver alteração de peso, tamanho, quantitativo, Unidade de Saúde ou demais informações relacionadas à concessão, o cadastro deverá ser atualizado no GERCON antes da continuidade do fornecimento.

7. ORGANIZAÇÃO DO FORNECIMENTO E DISPENSAÇÃO

O fornecimento compreende, de forma geral, o cadastro ou atualização do usuário no GERCON, a inclusão da necessidade no pedido mensal da Unidade de Saúde, a solicitação dos materiais no GMAT-WEB, o atendimento e distribuição dos insumos, o recebimento pela Unidade de Saúde, a entrada do material no estoque, a dispensação ao usuário e o acompanhamento dos estoques físico e virtual.

Os pedidos mensais serão realizados pela Coordenadoria de Saúde, conforme os usuários ativos no GERCON vinculados às respectivas Unidades de Saúde e o fluxo operacional vigente.

Os procedimentos relacionados à utilização dos sistemas, geração das solicitações, recebimento dos materiais, dispensação, inventário e regularização de estoque encontram-se detalhados no Guia Operacional do Programa.

A Unidade de Saúde deverá conferir o material físico recebido e registrar formalmente o recebimento no sistema correspondente antes da dispensação. A dispensação somente deverá ser realizada para usuário ativo no GERCON, respeitado o intervalo mínimo de 30 (trinta) dias entre as entregas.

Toda entrega deverá ser registrada no Sistema DIS, que constitui a forma regular de comprovação e rastreabilidade da dispensação, não sendo necessária a coleta rotineira de comprovante assinado pelo usuário ou responsável.

7.1 Não retirada dos insumos

A ausência de retirada das fraldas na Unidade de Saúde por 3 (três) meses consecutivos acarretará o cancelamento do cadastro no Programa, conforme as regras do GERCON. Caso persista a necessidade do insumo, o usuário deverá procurar a Unidade de Saúde para avaliação e realização de novo cadastro.

A ausência de retirada em determinado mês não gera direito à retirada acumulada no mês subsequente, sendo vedada a dispensação de quantitativo correspondente a dois ou mais meses para compensação de períodos não retirados.

8. CONTROLE DE ESTOQUE, RASTREABILIDADE E REGULARIZAÇÃO DE DIVERGÊNCIAS

As Unidades de Saúde deverão manter controle permanente dos estoques físico e virtual, observando a correspondência entre usuários ativos no GERCON, materiais solicitados e recebidos, quantitativos disponíveis em estoque e registros de dispensação realizados no Sistema DIS.

Toda divergência entre o estoque físico e o estoque registrado nos sistemas deverá ser investigada antes da realização de qualquer ajuste. Deverão ser verificadas, entre outras situações, pendências de recebimento no GMAT, dispensações realizadas e não registradas no DIS, registros de quantitativo incorreto e outras inconsistências de lançamento.

Os ajustes de estoque destinam-se à correção de divergências devidamente identificadas e comprovadas e não substituem a obrigação de realizar corretamente o recebimento e a dispensação nos sistemas institucionais.

8.1 Comprovação excepcional de entrega para inventário

Quando houver necessidade de inventário ou outro procedimento de regularização e uma entrega efetivamente realizada não puder ser comprovada adequadamente pelos registros do Sistema DIS, a Unidade de Saúde deverá buscar junto ao usuário ou responsável documentação complementar referente à entrega que necessita ser regularizada.

A comprovação complementar terá caráter excepcional e será utilizada exclusivamente para subsidiar a análise do inventário e a regularização da divergência identificada. Sua obtenção não substitui o registro regular das novas dispensações no Sistema DIS.

São exemplos de situações que poderão exigir comprovação complementar: fraldas entregues sem a correspondente baixa no Sistema DIS; registro de quantitativo diferente daquele efetivamente entregue; erro de lançamento que tenha produzido divergência entre o estoque físico e o estoque virtual; ou outra situação em que a entrega tenha ocorrido, mas não possa ser demonstrada adequadamente pelos registros existentes.

Quando não for possível comprovar a entrega pelos sistemas nem mediante documentação complementar obtida junto ao usuário ou responsável, a situação deverá ser encaminhada à respectiva Coordenadoria de Saúde e, quando necessário, à COENF/DAPS para avaliação e definição das providências cabíveis.

9. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS INSUMOS

Caso as fraldas apresentem problemas relacionados à qualidade, o usuário poderá preencher o Formulário de Avaliação de Qualidade de Fraldas pelo Usuário, disponibilizado nos canais institucionais da Secretaria Municipal de Saúde. A identificação do usuário no formulário é facultativa.

A Unidade de Saúde deverá avaliar as situações comunicadas e encaminhá-las para análise técnica conforme o fluxo institucional vigente, possibilitando o acompanhamento da qualidade dos materiais fornecidos.

10. ORIENTAÇÕES AO USUÁRIO E DESCARTE

Cabe à equipe de saúde orientar o usuário e/ou responsável quanto aos cuidados de higiene, às trocas adequadas das fraldas, à prevenção de lesões por pressão e

dermatites associadas à incontinência, ao uso racional dos insumos, ao armazenamento adequado e ao descarte correto das fraldas utilizadas.

11. RESPONSABILIDADES

11.1 Unidade de Saúde

• Acompanhar integral e periodicamente os usuários vinculados ao Programa, considerando suas condições e necessidades de saúde para além do fornecimento de fraldas, garantindo o acompanhamento pela equipe de referência da Atenção Primária e a continuidade do cuidado;

• Realizar a inclusão inicial do usuário no GERCON - Programa de Saúde Fraldas por profissional médico, observados os critérios desta Nota Técnica;

• Realizar a renovação e atualização do cadastro por profissional de nível superior, mantendo atualizados os dados do usuário, especialmente peso, tamanho da fralda e Unidade de Saúde de referência;

• Avaliar a necessidade de alteração do tamanho ou quantitativo;

• Manter atualizados no GERCON os usuários e as informações necessárias para subsidiar os pedidos mensais;

• Conferir os materiais recebidos e registrar corretamente o recebimento no sistema correspondente;

• Realizar e registrar adequadamente todas as dispensações no Sistema DIS;

• Acompanhar os estoques físico e virtual e investigar eventuais divergências;

• Quando necessário para inventário ou regularização, buscar junto ao usuário ou responsável comprovação complementar de entrega já realizada que não possa ser demonstrada adequadamente pelos registros do sistema;

• Orientar os usuários e responsáveis quanto ao uso adequado dos insumos.

11.2 Coordenadoria de Saúde

• Acompanhar os cadastros de usuários ativos do Programa em sua área de abrangência;

• Realizar mensalmente, no GMAT-WEB, os pedidos das Unidades de Saúde de sua competência, conforme os usuários ativos no GERCON e os parâmetros estabelecidos no fluxo operacional vigente;

• Verificar eventuais inconsistências que interfiram na realização dos pedidos mensais e orientar as Unidades de Saúde quanto à sua regularização;

• Orientar as Unidades de Saúde quanto ao fluxo do Programa e ao uso dos sistemas;

• Acompanhar divergências entre estoque físico e virtual;

• Analisar e aprovar ou reprovar os inventários realizados no GMAT-WEB;

• Avaliar os registros dos sistemas e a documentação complementar apresentada nos processos de inventário;

• Encaminhar à COENF/DAPS as situações excepcionais que não possam ser regularizadas no âmbito da Coordenadoria.

11.3 Equipe de Materiais - EMAT

• Atender as solicitações geradas no fluxo mensal do Programa;

• Separar e distribuir os materiais às Unidades de Saúde;

• Incluir e disponibilizar os materiais necessários nos sistemas de gestão;

• Informar às Coordenadorias de Saúde eventuais divergências de estoque ou situações que interfiram no atendimento das solicitações;

• Manter o controle dos estoques sob sua responsabilidade e realizar os demais procedimentos de gestão de materiais previstos no fluxo operacional vigente.

11.4 Responsáveis técnicos das instituições parceiras

• Acompanhar os cadastros de usuários ativos do Programa nos serviços sob sua responsabilidade;

• Orientar os serviços quanto aos pedidos, recebimentos, dispensações e inventários;

• Acompanhar a utilização dos sistemas GERCON, GMAT e DIS;

• Analisar divergências de estoque e orientar a obtenção excepcional de documentação complementar quando necessária;

• Encaminhar à Coordenadoria de Saúde as situações que necessitem de avaliação adicional.

11.5 COENF/DAPS

• Coordenar tecnicamente as diretrizes do Programa e manter atualizados os documentos normativos e orientadores;

• Planejar, em conjunto com os setores envolvidos, a aquisição dos insumos;

• Apoiar as Coordenadorias de Saúde e responsáveis técnicos nas situações que não possam ser resolvidas localmente;

• Adotar ou encaminhar as medidas administrativas cabíveis quando não houver comprovação da correta utilização dos insumos adquiridos com recursos públicos.

12. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES E DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Nota Técnica estabelece os critérios, regras gerais, responsabilidades e parâmetros normativos do Programa Fraldas Infantis e Infantojuvenis. O Guia Operacional do Programa Fraldas Infantis e Infantojuvenis complementa esta Nota Técnica e deverá ser utilizado para consulta dos procedimentos operacionais relacionados aos pedidos novos e mensais, utilização dos sistemas, recebimento, dispensação, inventário, ajustes de estoque e procedimentos excepcionais de comprovação de entrega.

As equipes deverão utilizar sempre as versões vigentes da Nota Técnica, do Guia Operacional e dos demais documentos institucionais relacionados ao Programa. Em caso de divergência entre orientações operacionais e os critérios normativos estabelecidos nesta Nota Técnica, deverá ser observada a versão institucional vigente mais recente, devendo a situação ser comunicada à COENF/DAPS para harmonização dos documentos.

Eventuais situações não contempladas deverão ser encaminhadas à respectiva Coordenadoria de Saúde e, quando necessário, à COENF/DAPS para avaliação.

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Rodrigues**, **Chefe de Unidade**, em 02/10/2026, às 15:32, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.

Documento assinado eletronicamente por **Vânia Maria Frantz**, **Diretor(a)**, em 02/10/2026, às 16:19, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa informando o código verificador **41709562** e o código CRC **FDD5153A**.