



PROCEDIMENTO **OPERACIONAL PADRÃO (POP)**

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - SUS

Prefeitura Municipal de Andirá - Pr

Apresentação

O Procedimento Operacional Padrão (POP) tem a finalidade de padronizar os processos de trabalho desenvolvidos pela farmácia nos Serviços de Saúde do SUS no município de Andirá, Pr.

Esse manual é um documento, que deve ser revisado periodicamente para a manutenção e atualização dos procedimentos, essencial para estabelecer uniformidade na execução de um processo ou função.

A padronização é uma etapa fundamental para a melhoria dos serviços de saúde prestados à população com eficiência e qualidade.

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO

POP 001 - LAVAGEM DAS MÃOS

POP 002 – LIMPEZA DA FARMÁCIA (CHÃO E PRATELEIRAS)

POP 003 – LIMPEZA DO REFRIGERADOR

POP 004 – MONITORAMENTO DA TEMPERATURA DO REFRIGERADOR E MONITORAMENTO DA TEMPERATURA E UMIDADE RELATIVA LOCAL

POP 005 - PROGRAMAÇÃO DE MEDICAMENTOS - CONSÓRCIO PARANÁ SAÚDE

POP 006 - RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS

POP 007 - ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS

POP 008 - DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E MEDICAMENTOS DE USO CONTÍNUO

POP 009 - DISPENSAÇÃO DE INSULINAS, TIRAS e APARELHO PARA A AFERIÇÃO DE HGT.

POP 010 - DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS

POP 011 - DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS DA PORTARIA nº 344/98

POP 012 - DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS DO COMPONENTE ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (CEAF)

POP 013 - AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS POR PROCESSO LICITATÓRIO

POP 014 - PROCESSO NOVO DO COMPONENTE ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (CEAF)

POP 015 - DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS DO PROGRAMA PARANÁ SEM DOR

POP 016 - GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS

POP 017 - DESTINAÇÃO DE PRODUTOS PRÓXIMOS AO VENCIMENTO

FARMÁCIA MUNICIPAL DE ANDIRÁ/PR	LAVAGEM E ASSEPSIA DAS MÃOS	POP 001
---------------------------------	-----------------------------	---------

AREAS ENVOLVIDAS: Farmácia do serviço de Saúde do município de Andirá/Pr.

OBJETIVO: Padronizar a sistemática para a rotina de lavagem das mãos para garantir a segurança do procedimento a ser realizado.

CONSIDERAÇÕES:

- Contribuir com o aumento da adesão dos profissionais às boas práticas de higienização das mãos.
- Destacar o papel da higienização das mãos como ação mais importante na prevenção e controle das infecções em serviços de saúde.
- Devem higienizar as mãos todos os profissionais que trabalham em serviços de saúde, que mantêm contato direto ou indireto com os pacientes, que atuam na manipulação de medicamentos, alimentos e material estéril ou contaminado.

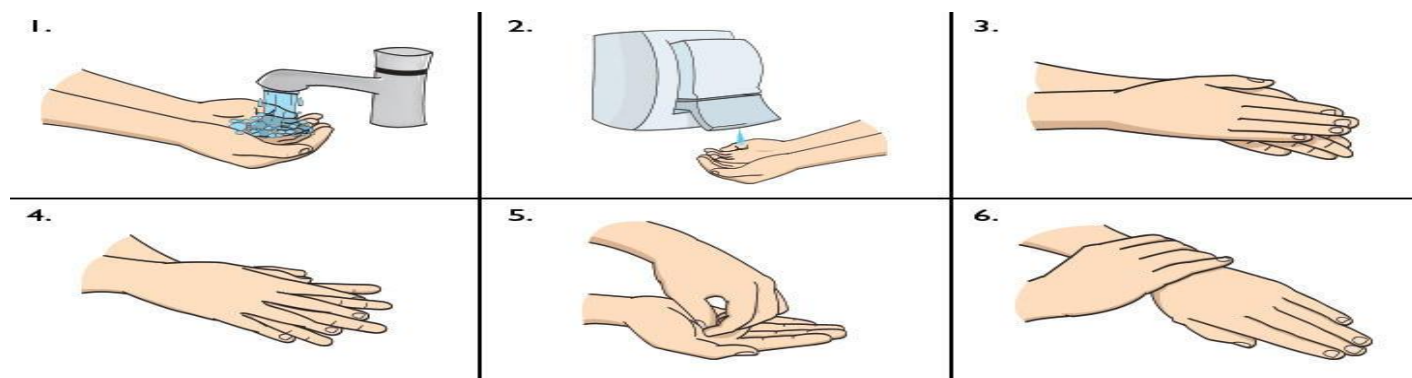
RESPONSABILIDADE: Profissionais da Farmácia (farmacêuticos e técnicos) das Unidades de Saúde do Município.

MATERIAL NECESSÁRIO:

- Água corrente - Sabão líquido - álcool 70% - toalha de papel - lixeira com pedal

PROCEDIMENTO

1. Retirar anéis, pulseiras, relógios. Abrir a torneira, regulando a água para um jato constante e molhar as mãos.
2. Colocar quantidade suficiente de sabão líquido na palma das mãos e espalhar pelas mãos e punhos. Friccionar os punhos, as palmas das mãos uma contra a outra e o dorso das mãos.
3. Friccionar bem uma mão na outra, mantendo-as para cima.
4. Friccionar as regiões interdigitais, primeiro de uma mão e após a outra. Friccionar as pontas dos dedos e as unhas na palma da mão.
5. Fazer movimentos circulares com as pontas dos dedos da mão direita unidos sobre a palma da mão esquerda fechada em concha, e vice-versa.
6. Friccionar o dedo polegar direito e esquerdo.
7. Enxaguar as mãos retirando totalmente os resíduos de sabão.
8. Secar cuidadosamente, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos com papel-toalha descartável branco.
9. Acionar a lixeira com o pé e descartar o papel.
10. Finalizar fazendo assepsia das mãos com álcool etílico 70° GL. Use uma quantidade suficiente de álcool e deixe evaporar naturalmente.



RISCOS/ LIMITAÇÕES:

- No caso de torneiras com contato manual para fechamento, sempre utilize papel-toalha.
- O uso coletivo de toalhas de tecido é contra-indicado, pois estas permanecem úmidas, favorecendo a proliferação bacteriana.
- Deve-se evitar água muito quente ou muito fria na higienização das mãos, a fim de prevenir o ressecamento da pele.

Elaborado por: Thais Oliveira C. Machado Karisa S. Gomes Data:	Aprovação: Grupo Técnico da AF	Revisar em: Data:
---	-----------------------------------	--------------------------

FARMÁCIA MUNICIPAL DE ANDIRÁ/PR	LIMPEZA DA FARMÁCIA	POP 002
--	----------------------------	----------------

ÁREAS ENVOLVIDAS: Farmácia e Almoxarifado do serviço de Saúde da Secretaria de Saúde do município de Andirá/Pr.

OBJETIVO: Este procedimento tem como objetivo normatizar o procedimento de limpeza do piso, bancadas, móveis e equipamentos das farmácias e almoxarifados dos Serviços.

CONSIDERAÇÕES:

A limpeza da farmácia é fundamental para garantir a qualidade dos medicamentos armazenados.

Manter o ambiente de trabalho sempre limpo e sanitizado, com a limpeza e desinfecção de pisos, paredes, mobiliários, equipamentos e instalações sanitárias, pois estimula condutas higiênicas que levam a manter a assepsia, evitando a contaminação que colocam em risco a saúde dos profissionais e clientes.

RESPONSABILIDADE: Profissionais de farmácia e profissionais da limpeza do município.

PROCEDIMENTO

Limpeza de bancadas, móveis e equipamentos - deve ser realizada semanalmente ou sempre que necessário:

- 1) Transferir o material de trabalho, de forma organizada, para outro local;
- 2) Proceder a limpeza das superfícies segundo a técnica dos “dois baldes” (Anexo 1) - mensal;
- 3) Fazer a desinfecção das superfícies utilizando um pano umedecido em álcool 70%, deixando secar naturalmente - diário;
- 4) Se necessário realizar a limpeza do material de trabalho e em seguida recolocá-lo no mesmo lugar.

Limpeza de piso – deve ser realizada diariamente pela equipe de limpeza do Serviço de Saúde:

- 1) Retirar os resíduos maiores com o auxílio de uma pá para coleta de lixo;
- 2) Proceder a limpeza do piso segundo a técnica dos “dois baldes” (Anexo 1);
- 3) Fazer a desinfecção do piso utilizando um pano umedecido em solução de hipoclorito de sódio a 1%;
- 4) Deixar o piso secar naturalmente.

RISCOS/ LIMITAÇÕES

Não utilizar vassoura ou espanador, pois provocam a suspensão de partículas de poeira e micro-organismos no ambiente.

Elaborado por: Thais Oliveira C. Machado Karisa S. Gomes Data:	Aprovação: Grupo Técnico da AF	Revisar em: Data:
---	-----------------------------------	--------------------------

ANEXO 1

TÉCNICA DOS “DOIS BALDES”

Quando se trata de limpeza profissional/técnica, a técnica dos dois baldes é fundamental, pois a prática comum de utilizar somente um balde com o produto de limpeza não é eficiente e pode causar contaminação, uma vez que a água do balde vai se tornando suja durante o processo de limpeza. Além da maior eficiência, a técnica dos dois baldes também economiza detergente e água.

Material necessário:

- 1 balde com água limpa;
- 1 balde com água limpa com pequena quantidade de detergente;
- 2 panos limpos;

Descrição da técnica:

1. Imergir o pano no balde contendo água com detergente e torcer para retirar o excesso de água.
2. Proceder à limpeza com o pano, esfregando toda a superfície;
3. Imergir o pano no balde contendo somente água, torcer bem para retirar o máximo da água e resíduos.
4. Repetir sucessivamente, os passos 1,2 e 3 até que a limpeza seja concluída.
5. Secar a superfície com um pano limpo.

FARMÁCIA MUNICIPAL DE ANDIRÁ/PR	LIMPEZA DO REFRIGERADOR	POP 003
------------------------------------	-------------------------	---------

AREAS ENVOLVIDAS: Farmácia do serviço de Saúde do município de Andirá/Pr.

OBJETIVO: Manter o refrigerador limpo e organizado em condições ideais para o armazenamento e dispensação segura dos medicamentos termolábeis.

CONSIDERAÇÕES

- A limpeza do refrigerador é fundamental para garantir a qualidade do medicamento armazenado.
- É expressamente proibido armazenar alimentos no refrigerador.
- Em um prazo de 30 dias, ou quando a camada de gelo do congelador atingir 0,5 cm, o refrigerador deve ser limpo e descongelado. Durante o procedimento não se deve usar faca ou objeto pontiagudo para remoção mais rápida do gelo, uma vez que esses objetos podem danificar o tubo de refrigeração; não mexer no termostato; não jogar água no refrigerador.

RESPONSABILIDADE: Profissionais de Farmácia (farmacêuticos e técnicos) e equipe de limpeza dos Serviços de Saúde do Município.

PROCEDIMENTO

1) Antes de proceder a limpeza do refrigerador:

- Transferir os produtos termolábeis para outro refrigerador, ou para caixa térmica com gelo retornável, mantendo a temperatura recomendada (+2°C a +8°C);
- Desligar da tomada e abrir as portas do refrigerador e do congelador, até que todo o gelo se desprenda;
- Limpar o refrigerador com pano umedecido em solução com água e sabão neutro, enxugá-lo com pano limpo e seco.

2) Após a limpeza:

- 2.1 Ligar o refrigerador;
- 2.2 Recolocar o termômetro;
- 2.3 Manter as portas fechadas por uma hora;
- 2.4 Verificar se após esse período a temperatura está entre +2°C e +8°C;
- 2.5 Recolocar os termolábeis nos lugares.

31.6 RISCOS/ LIMITAÇÕES

Danificar o refrigerador e desregular a temperatura.

Elaborado por: Thais Oliveira C. Machado Karisa S. Gomes Data:	Aprovação: Grupo Técnico da AF	Revisar em: Data:
---	-----------------------------------	--------------------------

FARMÁCIA MUNICIPAL DE ANDIRÁ/PR	MONITORAMENTO DA TEMPERATURA DO REFRIGERADOR E DA TEMPERATURA E UMIDADE RELATIVA LOCAL	POP 004
---------------------------------	--	---------

AREAS ENVOLVIDAS Farmácia do serviço de Saúde do município de Andirá/Pr.

OBJETIVO: estabelecer procedimentos e rotinas para controle e registro da temperatura e umidade dos locais destinados ao armazenamento de medicamentos e orientar sobre a correta utilização do Termo Higrômetro.

CONSIDERAÇÕES:

- Garantir o monitoramento e controle da temperatura e umidade dos medicamentos do ambiente da farmácia e almoxarifado, assim como os termolábeis, assegurando estabilidade dos mesmos.
- O ambiente deve ter a temperatura ideal para armazenar os medicamentos com garantia de qualidade.
- **TEMPERATURA DE CONSERVAÇÃO:**
Condições de temperatura na qual o fármaco deve ser conservado. São utilizados os seguintes termos:
 - **Em congelador** - temperatura entre -20° e 0°C.
 - **Em refrigerador** - temperatura entre 2° e 8°C.
 - **Local frio** - temperatura que não exceda 8°C.
 - **Local fresco** - temperatura entre 8° e 15°C.
 - **Temperatura ambiente** - temperatura entre 15° e 30°C.
 - **Local quente** - temperatura entre 30° e 40°C.
 - **Calor excessivo** - temperatura acima de 40°C.

RESPONSABILIDADE: Profissionais de Farmácia (farmacêuticos e técnicos) das Unidades de Saúde do Município.

MATERIAL NECESSÁRIO:

- Termo Higrômetro
- Planilha

RISCOS/ LIMITAÇÕES:

- A queda de energia pode acarretar o desligamento temporário dos equipamentos.
- Para que a temperatura na área de armazenamento de Medicamentos e de Produtos para Saúde não ultrapasse a 30°C é necessária à instalação de equipamento de Ar condicionado. Será realizada a manutenção preventiva anual, para que seja mantida a qualidade do ar no interior da farmácia e CAF, onde deverá ser registrado o serviço realizado, com assinatura e data para o serviço prestado.

PROCEDIMENTO

O Termo Higrômetro Digital mede a Temperatura e a Umidade do ambiente onde ele está instalado.

- Antes da primeira utilização, ajustar a data e a hora do aparelho.
- Diariamente o Farmacêutico ou assistente de farmácia, registra os valores da umidade e da temperatura do ambiente e dos refrigeradores no Formulário próprio.
- No visor do Termo Higrômetro visualiza-se a temperatura e a umidade atual, a máxima e a mínima registrada.
- Pressionando-se uma vez o botão, surgirá a sigla MAX (máxima); pressionando-se mais uma vez, surge a sigla MIN (mínima), ainda, pressionando uma terceira vez, a Temperatura e a Umidade que surgirem no visor representa a temperatura e a umidade do Momento.

Os aparelhos devem estar fixados dentro do refrigerador e na área de Armazenamento e não devem receber a incidência direta da corrente de ar gerada pelo aparelho de ar condicionado.

FARMÁCIA MUNICIPAL DE ANDIRÁ/PR	PROGRAMAÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSÓRCIO PARANÁ SAÚDE	POP 005
------------------------------------	---	---------

AREAS ENVOLVIDAS: Farmácia do serviço de Saúde do município de Andirá/Pr.

OBJETIVO: Este POP tem como objetivo fixar procedimentos para a correta programação de medicamentos pelo município, de maneira que não haja faltas ou excessos de medicamentos, e nem perdas devido a prazo de validade expirado, atendendo dessa maneira a demanda da população usuária do SUS, otimizando os recursos financeiros do município. Garantindo assim a aquisição dos medicamentos e insumos pactuados pelo componente básico da assistência farmacêutica aos usuários do município.

CONSIDERAÇÕES

Com a finalidade de aperfeiçoar os recursos da assistência farmacêutica básica da gestão, ocorreu em 1999 o processo de descentralização da gestão com a implantação do Incentivo à Assistência Farmacêutica Básica – IAFAB, onde os recursos financeiros pactuados pelos três níveis de governo (federal, estadual e municipal) são transferidos aos municípios para a aquisição de medicamentos na atenção básica de saúde. Atualmente 394 municípios associados dos 399 do estado, o Consórcio Paraná Saúde vem efetuando a aquisição dos medicamentos elencados na Assistência Farmacêutica Básica, preservando a autonomia de cada município na seleção e quantificação dos medicamentos de suas necessidades, a cada aquisição.

RESPONSABILIDADE: A programação dos medicamentos no município é de responsabilidade do **farmacêutico**, ou, na falta deste, do Secretário Municipal de Saúde ou pessoa designada pelo mesmo.

PROCEDIMENTO

As compras são programadas através do endereço eletrônico <http://www.consorcioparanasauade.com.br>, cuja área de programação tem o acesso restrito aos farmacêuticos responsáveis com senha. A programação dos medicamentos do Consórcio ocorre trimestralmente, no início dos meses de **fevereiro, maio, agosto e novembro** de cada ano, em datas previamente estipuladas pelo Consórcio. Quando estiver próximo dessa data, acessar diariamente o site do Consórcio, e verificar na área de notícias se a(s) planilha(s) já estão disponíveis para programação, também ficar atento a caixa de e-mail, pois o setor responsável da 18ª Regional de Saúde envia mensagem comunicando a disposição das planilhas. As mesmas ficam no ar pelo período de cinco dias úteis, no qual, fim esse prazo, não é mais possível realizar a programação dos medicamentos.

- Quando a(s) planilha(s) já estiver (em) disponível (is) para programação, entrar na área “Acesso restrito aos municípios”, digitando o Login e senha do município. Lembrando que o Login é sempre o nome do município, com a primeira letra de cada palavra em letra maiúscula, e o restante em letra minúscula, e com todos os acentos e cedilhas que o nome tiver.
- Acessar o “FORMULÁRIO DA PROGRAMAÇÃO”.
- Digitar novamente o mesmo Login e senha do município.
- Após entrada no sistema, clicar no ícone à sua esquerda da tela, no canto superior, denominado “Programar”.
- Escolher o lote (municipal, estadual ou federal) a ser programado e clicar no ícone central, “Editar”, para abrir a planilha.

A planilha informará detalhadamente:

- Os repasses efetuados para esta programação, federal, estadual e municipal, separadamente;
- Saldo anterior, se houver;
- Saldo a programar – total de recurso disponível para compra (soma dos repasses com o saldo anterior).

Caso o município não programar todo o recurso financeiro, o saldo restante ficará acumulado para a próxima compra.

- Colocar as quantidades de cada medicamento a ser programado, estimando para aproximadamente quatro meses, devido à compra do Consórcio ser trimestral. Portanto, calcular as quantidades com base no consumo médio para 4 meses, descontando da quantidade existente em estoque do produto, através do seguinte cálculo:

$$QP = (CM \times 4) - QE$$

Onde:

- QP: quantidade a ser programada
- CM: consumo mensal do medicamento
- QE: quantidade em estoque do medicamento, se houver.

- A planilha deverá ser salva repetidas vezes durante o procedimento para não ocorrer perda dos dados. (digitada no tempo máximo de 10 minutos).
- Quando a programação estiver sendo realizada, os seguintes fatores devem ser analisados:
 - A programação dos medicamentos é sempre por embalagem, e nunca por unidade. Por isso, como as embalagens dos medicamentos mudam constantemente, devido à realização de novas licitações, no momento da programação o programador deverá prestar a máxima atenção nas embalagens dos medicamentos, para não ocorrer erros. Isso ocorre para evitar fracionamento de embalagens quando da distribuição para os municípios. Lembrando que a unidade dos anticoncepcionais e medicamentos para terapia de reposição hormonal é cartela, e não comprimido, podendo o número de cartelas na caixa variar de acordo com o fornecedor (sempre verificar o que está sendo informado na planilha).
 - Obedecer ao teto financeiro do município, que está informado na linha “Saldo a programar”, na parte de cima da planilha. Caso o município não desejar programar todo o recurso financeiro, não haverá problema, pois o saldo que restar ficará acumulado para a próxima compra.
 - Programar, dentro do elenco pactuado no município, aqueles medicamentos que são mais vantajosos quando adquiridos através do Consórcio, com relação a custo, dificuldade de aquisição do produto devido a poucos fabricantes no mercado, etc.
 - Os itens novos no elenco deverão ser programados com cautela, devido à falta de histórico de consumo, para não ocorrer sobras de medicamentos posteriormente.
 - Obs.: durante a digitação da planilha, o próprio sistema desconta os valores programados do saldo do município.
- Ao terminar o preenchimento - Clicar em “Confirmar”.
- O sistema informará a mensagem: “Programação atualizada com sucesso!”. Caso aparecer outra mensagem como “Usuário não autenticado”, representa que a planilha não foi salva, a mesma deverá ser redigitada.
- Clicar em sair para fechar o sistema.
- Conferir minuciosamente as quantidades digitadas de cada medicamento, sempre prestando atenção nas embalagens. Caso tenha ocorrido algum erro na digitação, enquanto a planilha ainda estiver em “Aberto”, o município poderá entrar e realizar a alteração que desejar. O sistema irá registrar a última planilha enviada.
- Os municípios que possuem convênio municipal (utilizam também a contrapartida municipal no Consórcio, além do recurso Federal e Estadual), deverão realizar o mesmo procedimento, dos itens 4 a 14, e programar a planilha do lote municipal. Após impressão da mesma, encaminhar ao Setor Financeiro da Prefeitura para pagamento, lembrando que o mesmo deverá ser realizado até o último dia da programação. Caso não seja efetuado o pagamento nas datas acordadas, a planilha será excluída do sistema, e o município só poderá efetuar a compra no trimestre subsequente. O valor depositado deverá ser exatamente o valor programado, para que não existam saldos. No momento do depósito deverá ser informado ao banco o CNPJ do município, para identificação do pagamento.
- Aguardar a chegada dos medicamentos na Regional de Saúde, acompanhando periodicamente as previsões das entregas de cada medicamento no site do Consórcio e via e-mail do CAF.

Obs.: enquanto a planilha ainda estiver no ar, a situação do lote ficará “aberto”, mesmo após a planilha ter sido programada. Somente após a programação sair do ar, é que a situação do lote ficará “fechado”.

RISCOS/ LIMITAÇÕES

A não realização do pedido em tempo oportuno (trimestralmente) ocasiona falta de medicamentos e materiais na unidade, o que pode comprometer o tratamento e a qualidade da assistência prestada.

O município deverá efetuar o pagamento até a data determinada pelo Consórcio.

Elaborado por: Thais Oliveira C. Machado Karisa S. Gomes	Aprovação: Grupo Técnico da AF	Revisar em:
Data:		Data:

FARMÁCIA MUNICIPAL DE ANDIRÁ/PR	RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS	POP 006
--	--	----------------

AREAS ENVOLVIDAS: Farmácias dos serviços de Saúde Secretaria de Saúde do município de Andirá/Pr.

OBJETIVO: Padronizar o recebimento dos medicamentos e insumos.

CONSIDERAÇÕES: Para garantir que os itens recebidos correspondam exatamente aos designados no documento enviado pelo Consórcio, faz se necessário que os profissionais da Farmácia realizem uma conferência minuciosa dos itens, seus lotes, quantidades e validades no ato do recebimento.

RESPONSABILIDADE: Profissionais de Farmácia (farmacêuticos e técnicos) e pessoas previamente autorizadas das Unidades de Saúde do Município.

PROCEDIMENTO

- Quando o município for convocado pelo funcionário da 18ª Regional de Saúde a retirar os medicamentos, deverá fazê-lo na data e horário agendados, através do farmacêutico responsável ou pessoa autorizada.
 - Na Regional de Saúde, o farmacêutico do município ou pessoa autorizada deverá:
 - Conferir minuciosamente as quantidades dos medicamentos que estão sendo entregues através do Relatório de Entrega Parcial emitido pela Regional de Saúde.
 - Verificar possíveis avarias nas embalagens e/ou medicamentos (frascos quebrados, trincados, caixas amassadas, vazamentos, embalagens úmidas, etc.).
 - Assinar as duas vias do Relatório de Entrega Parcial, certificando a entrega de todos os produtos descritos no mesmo. Entregar uma via para a Regional e a outra arquivar no município para controle.
 - Quando os medicamentos forem retirados pelo motorista autorizado, na 18ª Regional de Saúde, o mesmo deve entregar os medicamentos para a farmácia do município de Andirá.
 - Na farmácia municipal, o farmacêutico responsável e/ou funcionário autorizado deve efetuar a conferência minuciosa das quantidades durante o recebimento no município.
 - Verificar se as caixas das mercadorias conferem com a quantidade do volume descrito na guia de remessa.
 - Conferir as mercadorias e dar atenção data de validade dos mesmos.
 - Anotar na guia de remessa: lote, validade e data do recebimento de cada item.
 - Lançar os medicamentos no sistema de gerenciamento da farmácia (SISTICOM – ELOTEC).
 - acessar o sistema: http://projetos.sistcom.com.br/gestao_municipal/
 - usuário: pmandira
 - login
 - unidade: CENTRO DE SAUDE DR ANGELO PAPA
 - profissional: selecionar o nome correspondente
 - senha: digitar senha particular
 - saúde
 - estoque
 - notas fiscais
 - selecionar o fornecedor: Consorcio Paraná Saúde
 - itens nota
 - inserir o nome do produto (medicamento/insumo)
 - quantidade
 - lote
 - validade
 - valor unitário ou valor total
 - salvar novo registro
- E assim sucessivamente, para cada item recebido.

- Armazenar os medicamentos e insumos conforme POP 007.
- Guardar a Guia de remessa em pasta específica.

RISCOS/ LIMITAÇÕES: A não realização dos procedimentos de conferência acarreta em prejuízos financeiros e na prestação do serviço na assistência farmacêutica.

Elaborado por: Thais Oliveira C. Machado Karisa S. Gomes Data:	Aprovação: Grupo Técnico da AF	Revisar em: Data:
---	-----------------------------------	--------------------------

FARMÁCIA MUNICIPAL DE ANDIRÁ/PR	ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS	POP 007
------------------------------------	-------------------------------	---------

AREAS DE ATUAÇÃO: Farmácia do serviço de Saúde do município de Andirá/Pr.

OBJETIVO: padronizar o armazenamento das medicações em local seguro, protegido da luz, do calor, da umidade, distante da parede e sem contato com chão. Manter a farmácia organizada de modo a otimizar o trabalho e garantir uma dispensação segura.

CONSIDERAÇÕES

- O armazenamento padronizado, dispostos de forma adequada para facilitar o acesso, a identificação, o manuseio e o controle.
- Ao reabastecer as prateleiras, as mesmas deverão ser limpas com álcool a 70%.
- Para os medicamentos termolábeis, a temperatura da geladeira deverá ser mantida entre 2°C e 8°C.
- Para evitar o congelamento da insulina é preciso armazená-la distante do freezer. Caso congele, deve ser desprezada, pois se torna imprópria para a utilização.
- A temperatura da farmácia e do almoxarifado deverá manter-se até 30° C para a garantia da qualidade dos medicamentos armazenados, sendo aferida e anotada em planilha diariamente no período da manhã e tarde.

RESPONSABILIDADE: Profissionais de Farmácia (farmacêuticos e técnicos) das Unidades de Saúde do Município.

PROCEDIMENTO:

- Após a conferência das notas/guias e mercadorias, fazer a divisão dos produtos em: medicamentos controlados (portaria 344/98) e antibióticos, CEAF (Componente especializado), Paraná sem dor e medicamentos em geral.
- Separar os medicamentos que serão mantidos em estoque no almoxarifado para depois repor as prateleiras dos que ficarão disponíveis para a dispensação.
- Fazer etiquetas para identificar as caixas com nome dos medicamentos e validade.
- Organizar os medicamentos nas prateleiras e pallets (primeiro que vence, primeiro que sai), as caixas pesadas deverão ser acondicionadas em pallets.
- Organizar a farmácia facilitando o fluxo de entrega.
- Armazenar os medicamentos termolábeis em geladeira, observando as orientações do fabricante.
- Armazenar os medicamentos controlados em um armário de acesso restrito, que deve ser mantido trancado, com a chave guardada em local seguro na unidade de saúde.

RISCOS/ LIMITAÇÕES: O estoque desorganizado favorece erros na dispensação, possibilita vencimento, desperdícios e conseqüentemente o desabastecimento dos medicamentos e correlatos.

Elaborado por: Thais Oliveira C. Machado Karisa S. Gomes Data:	Aprovação: Grupo Técnico da AF	Revisar em: Data:
---	-----------------------------------	--------------------------

FARMÁCIA MUNICIPAL DE ANDIRÁ/PR	DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS, DE INSUMOS E MEDICAMENTOS DE USO CONTÍNUO	POP 008
------------------------------------	--	---------

ÁREAS DE ATUAÇÃO: Farmácia do serviço de Saúde do município de Andirá/Pr.

OBJETIVO: Padronizar os procedimentos para adequada dispensação de medicamentos pelo sistema SISTCOM.

CONSIDERAÇÕES

- A receita deve ser escrita de forma legível, sem rasuras e conter os seguintes dados obrigatórios de acordo com a Resolução nº 357, de 20 de Abril de 2001:

I. Nome completo do usuário;

II. Nome do medicamento ou da substância prescrita sob a forma de Denominação Comum Brasileira (DCB), dose ou concentração, forma farmacêutica, posologia e tempo de tratamento;

III. Identificação do prescritor: nome do profissional com sua inscrição (carimbo ou identificação legível) no Conselho Regional, assinatura;

IV. Identificação da unidade com endereço ou do consultório com endereço

V. Data da emissão.

- USO CONTÍNUO:**

***RECEITA:** é necessário estar descrito uso contínuo para incluir na carteirinha os medicamentos que pertencem ao grupo do HIPERDIA, ANTICONCEPCIONAIS, suplementação com ÁCIDO FÓLICO e SULFATO FERROSO, e para o TRATAMENTO DO HIPOTIREOIDISMO. Caso o médico não coloque uso contínuo, o medicamento será entregue normalmente apenas para o mês de tratamento e o paciente será orientado a trazer nova prescrição com uso contínuo para CADASTRAR A CARTEIRINHA e ANEXAR A PRESCRIÇÃO NA MESMA para aquisição nos meses subsequentes.

***CARTEIRINHA:** para realizar a entrega dos medicamentos contidos na carteirinha é necessário o paciente apresentá-la no momento da dispensação. A RECEITA deve estar ANEXADA JUNTO À CARTEIRINHA e possui VALIDADE DE 1 ANO, sendo obrigatória sua renovação com nova prescrição após este prazo.

***PERÍODO MÁXIMO PARA RETIRADA MEDICAMENTO:** o sistema considera até 2 MESES sem levar o medicamento. Caso ultrapasse esse prazo, o paciente precisa trazer nova prescrição para incluir novamente na carteirinha. Ocorre exceção quando a entrega não foi realizada devido à falta do medicamento em estoque.

- Os farmacêuticos devem avaliar a prescrição a fim de identificar interações medicamentosas, analisar a posologia usual e verificar se a receita apresenta todos os dados necessários para a dispensação. Caso contrário se houver a necessidade entrar em contato com o prescritor para reavaliar a prescrição e não aviar a receita. Desenvolvendo um cuidado mais próximo com os usuários, verificando a possibilidade de uma consulta farmacêutica ou visita domiciliar, a fim de auxiliar o usuário na adesão ao tratamento.

RESPONSABILIDADE: Profissionais de Farmácia (farmacêuticos e atendentes) das Unidades de Saúde do Município.

PROCEDIMENTO

- Acolher o usuário e solicitar algum documento de identificação (RG, CPF, CARTÃO SUS, CARTEIRA DE MOTORISTA OU CERTIDÃO DE NASCIMENTO).
- Receber a receita e conferir, verificando se todos os campos obrigatórios estão devidamente preenchidos;
- Checar com o paciente se necessita levar todos os medicamentos prescritos;

- Verificar se o usuário está cadastrado no SISTCOM, caso não esteja, realizar a baixa no sistema como VISITANTE e orientar o paciente a trazer na próxima dispensação o COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA, RG, CPF e CARTÃO SUS para realizar o cadastro.

-Acessar site: http://projetos.sistcom.com.br/gestao_municipal/

- usuário: pmandira

- login

- unidade: CENTRO DE SAUDE DR ANGELO PAPA

- profissional: selecionar o nome correspondente

- senha: digitar senha particular

- saúde

- pacientes

- procurar o paciente pelo nome, nº cartão SUS e/ou nº CPF

- selecionar o paciente

- requisição de medicamento

- selecionar o medicamento

- quantidade

- salvar novo registro

E assim sucessivamente para todos os medicamentos da receita do paciente

- Separar os medicamentos e anotar na embalagem com fita adesiva a posologia.
- Conferir detalhadamente, junto com o paciente, cada medicamento que está sendo entregue e as respectivas quantidades.
- Orientar o paciente, verificar se o usuário tem dúvidas e esclarecê-las;

RISCOS/ LIMITAÇÕES: Erros na dispensação podem causar graves prejuízos aos usuários. Ao identificar um erro, solicitar que o usuário compareça na unidade de saúde onde recebeu o atendimento.

Elaborado por: Thais Oliveira C. Machado Karisa S. Gomes Data:	Aprovação: Grupo Técnico da AF	Revisar em: Data:
---	-----------------------------------	--------------------------

FARMÁCIA MUNICIPAL DE ANDIRÁ/PR	DISPENSAÇÃO DE INSULINAS, TIRAS e APARELHO PARA A AFERIÇÃO DE HGT	POP 009
---------------------------------	---	---------

ÁREAS DE ATUAÇÃO: Farmácia do serviço de Saúde do município de Andirá/Pr.

OBJETIVO: Padronizar os procedimentos para dispensação de insumos para pacientes insulínodépendentes visando o controle da doença.

CONSIDERAÇÕES:

- O paciente diabético diagnosticado na Unidade de Saúde do Município ou consultório particular com diagnóstico clínico e laboratorial que comprove a presença de Diabetes *Mellitus* tipo I tipo II ou Diabetes Gestacional (DG) terão direito ao Aparelho de HGT, as insulinas e aos insumos, mediante apresentação de relatório médico detalhado.
- As insulinas devem ser solicitadas pela farmácia municipal ao setor responsável na 18ª Regional de Saúde.
- As insulinas serão distribuídas para cada UBS, o setor da enfermagem, mediante RELATÓRIO que deverá ser entregue até o dia 10 de cada mês para o FARMACÊUTICO. A enfermagem se responsabiliza pela baixa no sistema, pela dispensação e orientação do paciente.
- O farmacêutico responsável deverá enviar RELATÓRIO BIMESTRAL, até o dia 15, para o farmacêutico responsável na 18ª Regional de saúde. O relatório deve conter consumo, estoque atual, estoque anterior e quantidade solicitada para o próximo período de Insulina NPH e Regular.
- As tiras reagentes de glicemia capilar serão disponibilizadas na farmácia para qualquer paciente diabético (pacientes que não insulínodépendentes, insulínodépendentes e inclusive pacientes que fazem uso de insulinas não contempladas pela Secretaria Municipal de Saúde), desde que apresente relatório médico descrevendo a necessidade de acompanhamento diário com a aferição do HGT.
- Somente será necessário a renovação da receita para a dispensação das tiras caso o paciente ultrapasse um prazo de 6 MESES, sem retirar a tira.
- A FICHA CONTROLE será preenchida na primeira dispensação, a qual será detalhada o que está sendo dispensados e assinadas pelo paciente e/ou responsável todos os meses como comprovante na entrega das Tiras de HGT e do Aparelho, se for o caso.

RESPONSABILIDADE: Profissionais de Farmácia (farmacêuticos e técnicos) das Unidades de Saúde do Município.

PROCEDIMENTO

- 1) Acolher o usuário e solicitar algum documento de identificação (RG, CPF, CARTÃO SUS, CARTEIRA DE MOTORISTA OU CERTIDÃO DE NASCIMENTO).
- 2) Realizar a avaliação da receita com o relatório médico para a certificação de que se enquadra no protocolo.
- 3) Verificar se o usuário está cadastrado no SISTCOM, caso não esteja, realizar a baixa no sistema como VISITANTE e orientar o paciente a trazer na próxima dispensação RG, CPF, CARTÃO SUS e COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA para realizar o cadastro.
- 4) Realizar a baixa no sistema SISTCOM (acessando o site – projetos.sistcom.com.br)
- 5) Preencher a FICHA DE CONTROLE com a data, descrição e quantidade do que foi disponibilizado.
- 6) Colher assinatura do paciente e/ou responsável.
- 7) Guardar a ficha em fichário específico.
- 8) Separar insumos prescritos e anotar na embalagem com fita adesiva a posologia.
- 9) Conferir detalhadamente, junto com o paciente, as respectivas quantidades entregues.
- 10) Orientar o paciente, verificar se o usuário tem dúvidas e esclarecê-las;

RISCOS/ LIMITAÇÕES: Erros na dispensação podem causar graves prejuízos aos usuários. Ao identificar um erro, solicitar que o usuário compareça na unidade ou solicitar visita imediata dos agentes comunitários de saúde para solucionar o problema.

Elaborado por: Thais Oliveira C. Machado Karisa S. Gomes Data:	Aprovação: Grupo Técnico da AF	Revisar em: Data:
---	-----------------------------------	--------------------------

FARMÁCIA MUNICIPAL DE ANDIRÁ/PR	DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS	POP 010
--	---	----------------

ÁREAS DE APLICAÇÃO: Farmácia do serviço de Saúde do município de Andirá/Pr.

OBJETIVO: Padronizar os procedimentos para a dispensação de medicamentos da RDC Nº 20/2011 – Controle de Medicamentos à base de Substâncias classificadas como Antimicrobianos, de uso SOB PRESCRIÇÃO E RETENÇÃO DA RECEITA, isolado ou em associação.

CONSIDERAÇÕES

- A receita deve ser escrita de forma legível, sem rasuras, em 2 (duas) vias e conter dados (obrigatórios):
 - I. Identificação do paciente: nome completo, idade e sexo;
 - II. Nome do medicamento ou da substância prescrita sob a forma de Denominação Comum Brasileira (DCB), dose ou concentração, forma farmacêutica, posologia e quantidade (em algarismos arábicos);
 - III. Identificação do emitente: nome legível do profissional com sua inscrição no Conselho Regional ou nome da instituição, endereço completo, telefone, assinatura e marcação gráfica (carimbo);
 - IV. Data da emissão.
- A receita de antimicrobianos é válida em todo o território nacional, por 10 (DEZ) DIAS a contar da data de sua emissão.
- Em situações de tratamento prolongado/uso contínuo a receita poderá ser utilizada para aquisições posteriores dentro de um período de 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão. No caso de tratamentos relativos aos programas do Ministério da Saúde que exijam períodos diferentes, a receita/prescrição e a dispensação deverão atender às diretrizes do programa (Tuberculose, Hanseníase).
- Se em uma mesma receita há um ou mais antibióticos não disponíveis na rede pública: atestar em ambas receitas o medicamento dispensado, anotando a quantidade, o lote e a data da dispensação. Em seguida orientar o paciente de que será necessário levar uma via para dispensação posterior ou em outro estabelecimento.
- Não é permitida a prescrição de medicamentos antimicrobianos e medicamentos pertencentes à portaria 344/98 na mesma receita (Art. 7º A receita poderá conter a prescrição de outras categorias de medicamentos desde que não sejam sujeitos a controle especial).

Lista de antibióticos padronizados nas farmácias dos serviços de Saúde Secretaria de Saúde do município:

1. Amoxicilina /Clavulanato 250mg/5ml + 62,5mg/5ml susp
2. Amoxicilina /Clavulanato 500mg/125mg
4. Amoxicilina 250mg/5ml
5. Amoxicilina 500mg
6. Azitromicina 200mg/5ml susp
7. Azitromicina 500mg
8. Cefalexina 250mg/5ml susp
9. Cefalexina 500mg
10. Ciprofloxacino 500mg
11. Metronidazol 100mg/g geleia vaginal
12. Metronidazol 250mg
13. Metronidazol 40mg/ml susp
14. Nitrofurantoína 100mg
18. Sulfadiazina de prata 10mg/g
19. Sulfametoxazol + trimetoprima 200mg/5ml+40mg/5ml susp
20. Sulfametoxazol + trimetoprima 400mg/80mg
21. Benzilpenicilina benz. 1.200.000UI, pó para suspensão injetável, com diluente - Frasco ampola.

RESPONSABILIDADE: Profissionais de Farmácia (farmacêuticos e técnicos) das Unidades de Saúde do Município.

PROCEDIMENTO

- 1) Acolher o usuário e solicitar algum documento de identificação;
- 2) Receber a receita em duas vias, sendo a primeira via devolvida ao paciente e a segunda retida na farmácia, caso a prescrição não tenha 2º VIA, pode-se XEROCAR e CARIMBAR as 2 VIAS com carimbo de ENTREGA.
- 3) Observar se a receita apresenta-se de forma legível, dentro do prazo de validade e se possui todos os dados obrigatórios.
- 4) A quantidade a ser dispensada deve atender exatamente a prescrição.
- 5) Orientar o paciente quanto à posologia, estabelecendo com ele os melhores horários para cumpri-la e alertando da necessidade de seguir os horários e concluir o tratamento.
- 6) Realizar a baixa no sistema SISTCOM (acessando o site – projetos.sistcom.com.br).
- 7) Separar insumos prescritos e anotar na embalagem com fita adesiva a posologia.
- 8) Conferir detalhadamente, junto com o paciente, as respectivas quantidades entregues.
- 9) Orientar o paciente, verificar se o usuário tem dúvidas e esclarecê-las.
- 10) Arquivar a documentação relativa a movimentação pelo período de 2 anos.

RISCOS/ LIMITAÇÕES: Desvios e uso irracional de medicamentos controlados pela RDC ANVISA 20/2011.

Elaborado por: Thais Oliveira C. Machado Karisa S. Gomes Data:	Aprovação: Grupo Técnico da AF	Revisar em: Data:
---	-----------------------------------	--------------------------

FARMÁCIA MUNICIPAL DE ANDIRÁ/PR	DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS DA PORTARIA nº 344/98	POP 011
--	--	----------------

ÁREAS DE APLICAÇÃO: Farmácia do serviço de Saúde do município de Andirá/Pr.

OBJETIVO: Definir normas para a dispensação, registro e controle relativas às exigências legais e sanitárias que dos medicamentos da Portaria 344/98.

CONSIDERAÇÕES

- Os medicamentos pertencentes a esta Portaria são controlados por meio do RELATÓRIO TRIMESTRAL (JANEIRO, ABRIL, JULHO E OUTUBRO) e ANUAL, gerado pelo sistema SISTCOM, e encaminhado para Vigilância Sanitária Municipal em duas vias até o dia 10 para conferência e guarda.
- A Portaria 344/98 aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. São listados abaixo os medicamentos disponíveis na Assistência Farmacêutica municipal de Andirá/Pr da Portaria 344/98 padronizados na Rede Básica:

Ácido Valpróico 250mg
 Ácido Valpróico 250mg/5ml
 Ácido Valpróico 500mg
 Amitriptilina 25mg
 Biperideno 2mg
 Carbamazepina 200mg
 Carbamazepina 2% sol. oral
 Carbonato de lítio 300mg
 Clonazepam 2,5mg/ml
 Clomipramina 25mg
 Clorpromazina 100mg
 Clorpromazina 25mg
 Diazepam 5mg
 Fenitoina 100mg
 Fenobarbital 100mg
 Fenobarbital 100mg/ml
 Fenobarbital 4%
 Fluoxetina 20mg
 Haloperidol 2 mg/mL solução oral
 Haloperidol 1mg
 Haloperidol 5mg
 Haloperidol Decanoato 50mg/ml injetável
 Imipramina 25mg
 Levomepromazina 100mg
 Levomepromazina 25mg
 Nortriptilina 25mg

B1 – Notificação Azul – Clonazepam e Diazepam.

- Validade da prescrição: 30 dias a partir da data de emissão e somente dentro da Unidade Federativa que concedeu a notificação.
- Quantidade máxima por prescrição: 1 (uma) substância, 5 (cinco) ampolas.
- Tempo tratamento: para no máximo 60 dias de tratamento.

C1 – Receituário de Controle Especial – Ácido Valpróico, Amitriptilina, Biperideno, Carbamazepina, Carbonato de Lítio, Clomipramina, Clorpromazina, Fenitoína, Fenobarbital, Fluoxetina, Haloperidol, Imipramina, Levomepromazina, Nortriptilina.

- Validade da prescrição: 30 dias a partir da data de emissão, em todo território nacional.
- Quantidade máxima por prescrição: 3 (três) substâncias, 5 (cinco) ampolas.
- Tempo tratamento: para no máximo 60 dias de tratamento.
- Exceto os anticonvulsivantes e antiparkinsonianos, que podem ser dispensados para até 180 dias (6 meses). Os anticonvulsivantes e antiparkinsonianos disponíveis na nossa rede são: Ácido Valpróico, Biperideno, Carbamazepina, Fenitoína e Fenobarbital.

RESPONSABILIDADE: Profissionais de Farmácia (farmacêuticos e técnicos) das Unidades de Saúde do Município.

PROCEDIMENTO

- 1) Acolher o usuário e solicitar algum documento de identificação;
- 2) Analisar a receita, observar tipos de medicamentos, tipo de receita, data de emissão, posologia e quantidade prescrita;
- 3) Carimbar atrás da prescrição e anotar a dispensação:
 - a. nome do medicamento dispensado;
 - b. Quantidade dispensada;
 - c. data e nome do responsável pela dispensação;
 - d. Preencher na 1ª na via da receita de controle especial e/ou na receita B, a identificação do comprador como: nome, endereço, telefone e RG/CPF no caso responsável pela retirada do medicamento.
- 4) Realizar a baixa no sistema SISTCOM (acessando o site – projetos.sistcom.com.br);
- 5) Separar os medicamentos prescritos que ficam acondicionados em armário próprio, trancados.
- 6) Conferir detalhadamente, junto com o paciente, as respectivas quantidades entregues.
- 7) Orientar o paciente sobre a maneira adequada da administração do medicamento, anotar na embalagem com fita adesiva a posologia e esclarecer as dúvidas.
- 8) Arquivar a documentação relativa à movimentação pelo período de 2 (dois) anos para o controle das autoridades sanitárias, conforme solicitado pela Portaria 344/98.

RISCOS/ LIMITAÇÕES

Desvios e uso irracional de medicamentos controlados pela Portaria 344/98.

Elaborado por: Thais Oliveira C. Machado Karisa S. Gomes Data:	Aprovação: Grupo Técnico da AF	Revisar em: Data:
---	-----------------------------------	--------------------------

FARMÁCIA MUNICIPAL DE ANDIRÁ/PR	DISPENSAÇÃO E CADASTRO DE MEDICAMENTOS DO COMPONENTE ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (CEAF)	POP 012
--	--	----------------

ÁREAS DE APLICAÇÃO: Farmácia do serviço de Saúde do município de Andirá/Pr.

OBJETIVO: Dispensar, orientar adequadamente e fornecer os impressos necessários aos usuários que utilizam os medicamentos do Componente Especializados da Assistência Farmacêutica para o preenchimento do Laudo de Solicitação e autorização de medicamentos (LME) pelo médico prescritor.

CONSIDERAÇÕES

- O programa tem como objetivo o tratamento de doenças específicas, no âmbito do CEAF, os medicamentos devem ser dispensados para os pacientes que se enquadrarem nos critérios estabelecidos no respectivo Protocolo Clínico e Diretriz Terapêutica (consultar CID).
- O fornecimento de medicamentos dispensados em caráter excepcional obedece aos critérios de diagnóstico, indicação e tratamento, inclusão e exclusão de pacientes, esquemas terapêuticos, monitoramento, acompanhamento e demais parâmetros contidos nos “Protocolos e Diretrizes Terapêuticas” estabelecidos pelo Ministério da Saúde.
- Os medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica serão dispensados na Unidade de Farmácia Básica Dr. Angelo Papa.
- A FICHA CONTROLE será preenchida na primeira dispensação, e será assinada pelo paciente e/ou responsável todos os meses como comprovante na entrega dos medicamentos e da LME.
- Medicamentos termolábeis devem ser dispensados somente mediante caixa térmica ou isopor.

RESPONSABILIDADE: Profissionais de Farmácia (farmacêuticos e técnicos) das Unidades de Saúde do Município.

PROCEDIMENTO

- 1) Acolher o usuário e solicitar algum documento de identificação (CPF, CNS).
- 2) Acessar o link: www.cmde.parana.pr.gov.br/.
- 3) Digitar usuário e senha cadastrada restrita aos farmacêuticos e técnicos.
- 4) Da dispensação:
 - Atendimento
 - Dispensação
 - Pesquisar dispensação através do CNS, CPF ou nome completo do paciente
 - Dispensar
 - Selecionar autorizado
 - selecionar a pessoa autorizada previamente a retirar a medicação ou o próprio usuário
 - Dispensação
 - Observar a quantidade autorizada e estoque disponível
 - preencher a quantidade a ser dispensada e GRAVAR
 - Conferir, lote e validade do medicamento a ser dispensado de acordo com a folha de dispensação gerada pelo sistema.
 - Observar a data da vigência do processo e caso haja necessidade imprimir o Laudo de Medicamentos Excepcionais (LME) em **Formulário de Renovação** orientando quanto à necessidade de realização de exames, caso esteja contidos nos “Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas”.

- Procurar a FICHA CONTROLE e preencher com a data, descrição e quantidade do que foi disponibilizado que deve ser assinada por paciente e/ou responsável.
- Conferir detalhadamente, junto com o paciente, as respectivas quantidades entregues e se necessário anotar a posologia.
- Orientar o paciente, verificar se o usuário tem dúvidas e esclarecê-las;
- Guardar a ficha em fichário específico.

5) Do recebimento dos medicamentos e insumos:

- Apresentar, à farmácia da 18ª regional de saúde, cópia do Estoque emitido pelo sistema, com todas as anotações (inconsistências) feitas durante o processo de conferência, como comprovante da contagem mensal.
- Apresentar Relatório dos Medicamentos Sem Paciente, juntamente com os medicamentos devolvidos, se for o caso, e o Termo de Devolução de Medicamentos. Para verificar se há medicamentos sem pacientes, seguir o caminho: **Fluxo de Estoque > Consultas > Medicamentos Sem Pacientes > Selecione sua Unidade de Assistência > Agendar. (MENSALMENTE NO FIM MÊS).**
- Aguardar e-mail da Farmácia da 18ª Regional de saúde, comunicando que os medicamentos estão separados.
- Informar o responsável pelo transporte sobre a necessidade de ir buscar os medicamentos.
- Conferir todos os itens com a guia de remessa emitida pela Farmácia da 18ª Regional de Saúde.
- Acessar o sistema do CEAF para CONFIRMAR A GUIA DE REMESSA:
Fluxo de Estoque > Guia de Remessa > Confirmar Guia > Digitar o número da guia de remessa > pesquisar > selecionar os itens e armazenamento > confirmar.
- Guardar os medicamentos em armário próprio, trancado com chave, seguindo a ordem do primeiro que vence primeiro que sai.

6) Da renovação:

- A folha de renovação deve ser entregue ao paciente e/ou responsável sempre com um mês de antecedência ao prazo de validade da vigência.
- No sistema de CEAF acessar a aba consulta > usuário/LME > pesquisar usuário através do número do CPF ou Cartão SUS > exibir > formulário de renovação > imprimir.
- Anotar na ficha de controle interno do paciente que está sendo entregue a ficha de renovação (LME) e solicitar a assinatura de consentimento do mesmo e/ou responsável.
- O paciente e/ou responsável deve devolver a ficha, no mês subsequente, preenchida em todos os campos necessários, assinada e carimbada pelo médico, acompanhada de 3 receitas sem data, exames e relatório médico quando solicitados.
- Cadastrar a LME de renovação no sistema do CEAF: atendimento > cadastro usuário > pesquisar usuário > exibir > renovação > usuário: confirmar dados de saúde do usuário na solicitação > Dados de saúde: data da solicitação > dados solicitante: data de solicitação > prescrição médica: verificar se houve mudança no medicamento prescrito, em caso afirmativo fazer a alteração no sistema > validar: verificar se todos os documentos solicitados para a renovação foram apresentados > gravar.
- Fazer este procedimento todo dia 01, 10 e 20 de cada mês. Depois de cadastrar todas as renovações, clicar em **atendimento > encaminhamento de processos > selecionar a etapa > definir o período > pesquisar > imprimir o relatório gerado pelo sistema e encaminhar EM ORDALFABÉTICA juntamente com as renovações à Farmácia da 18ª Regional de saúde.**

7) Do cadastro de novos pacientes:

- Pesquisar o CID do paciente no sistema: **consulta > documentos e exames > CID > nova solicitação > pesquisar.**

- Selecionar o medicamento dos quais serão listados os documentos > pesquisar.
- Imprimir a lista de documentos necessários para nova solicitação e entregar ao paciente.
- Com todos os documentos devidamente preenchidos pelo médico: **atendimento > cadastro usuário > pesquisar usuário através do Cartão SUS ou CPF > pesquisar por nome do usuário > novo usuário > CNS > pesquisar.**
- Digitar todos os dados solicitados pelo sistema: usuário, dados de saúde, dados solicitante, prescrição médica, validar > verificar se todos os documentos solicitados para a cadastro novo foram apresentados e gravar.
- Encaminhar o processo: **clicar em atendimento > encaminhamento de processos > selecionar a etapa > definir o período > pesquisar > imprimir o relatório gerado pelo sistema e encaminhar** juntamente com os novos processos à Farmácia da 18 ° Regional de saúde.

RISCOS/ LIMITAÇÕES

A orientação inadequada e o não fornecimento dos formulários necessários causam demora no processo e prejuízos à saúde do usuário pela falta dos medicamentos que são de alto custo.

Elaborado por: Thais Oliveira C. Machado Karisa S. Gomes Data:	Aprovação: Grupo Técnico da AF	Revisar em: Data:
---	-----------------------------------	--------------------------

FARMÁCIA MUNICIPAL DE ANDIRÁ/PR	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS POR PROCESSO LICITATÓRIO	POP 013
------------------------------------	---	---------

AREAS DE APLICAÇÃO: Farmácia do serviço de Saúde do município de Andirá/Pr.

OBJETIVO: padronizar a maneira de como é feita a aquisição dos medicamentos pelo processo de licitação e garantir o abastecimento dos medicamentos de A a Z, que não fazem parte do elenco padronizado do Consórcio Paraná Saúde.

CONSIDERAÇÕES: o pedido pode ser realizado anualmente ou eventualmente, em situações especiais, de acordo com a necessidade do município.

RESPONSABILIDADE: Profissionais de Farmácia (farmacêuticos e técnicos) das Unidades de Saúde do Município.

PROCEDIMENTO

- 1) A realização do pedido ao estabelecimento que atende o município pelo processo licitatório depende da demanda e recursos financeiros estipulados no pregão presencial e atende a população em geral.
- 2) O paciente apresenta a prescrição junto ao secretário municipal de saúde, que realiza a solicitação autorizando a prescrição com assinatura e carimbo no verso.
- 3) Os pedidos de medicamentos são realizados diariamente via email, WhatsApp ou por telefone mediante a solicitação da receita.
- 4) O estabelecimento fica responsável pela entrega destes medicamentos em prazo útil de até 72h após o pagamento da solicitação.
- 5) No ato da entrega é obrigatório conferir os medicamentos com a lista de pedidos fornecido pela empresa, onde é encaminhado uma cópia da receita no caso dos antibióticos, e a original dos medicamentos Controlados pela Portaria 344/98.
- 6) A receita original ou cópia ficam arquivadas em Pasta Arquivo juntamente com uma DECLARAÇÃO de comprovante de entrega assinado pelo responsável pela retirada dos medicamentos.
- 7) A Declaração está disponível na Área de trabalho – Farmácia – Thais – Entrega de medicamentos.
- 8) Será comunicado ao farmacêutico responsável pela empresa os pedidos de urgência para realizar o procedimento com premência.
- 9) A documentação fica arquivada para eventuais questionamentos do Ministério público, frente ao fornecimento dos medicamentos.
- 10) O setor financeiro da prefeitura municipal de Andirá/Pr é responsável por efetuar o pagamento das NAD (Nota de autorização de despesa).

RISCOS/ LIMITAÇÕES

A não realização do Pedido em tempo oportuno ocasiona falta de medicamentos na unidade, restringindo o acesso dos usuários aos mesmos, podendo comprometer o tratamento e a qualidade da assistência prestada.

Elaborado por: Thais Oliveira C. Machado Karisa S. Gomes Data:	Aprovação: Grupo Técnico da AF	Revisar em: Data:
---	-----------------------------------	--------------------------

FARMÁCIA MUNICIPAL DE ANDIRÁ/PR	PROCESSO NOVO DO COMPONENTE ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (CEAF)	POP 014
--	---	----------------

ÁREAS DE APLICAÇÃO: Farmácia do serviço de Saúde do município de Andirá/Pr.

OBJETIVO: Orientar adequadamente e fornecer os impressos necessários aos usuários que utilizam os medicamentos do Componente Especializados da Assistência Farmacêutica para o preenchimento do Laudo de Solicitação e autorização de medicamentos (LME) pelo médico prescritor.

CONSIDERAÇÕES

- O Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF) é uma estratégia de acesso a medicamentos no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), caracterizado pela busca da garantia da integralidade do tratamento medicamentoso, em nível ambulatorial, cujas linhas de cuidado estão definidas em Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT) publicados pelo Ministério da Saúde.
- O programa tem como objetivo o tratamento de doenças específicas, no âmbito do CEAF, os medicamentos devem ser dispensados para os pacientes que se enquadrarem nos critérios estabelecidos no respectivo Protocolo Clínico e Diretriz Terapêutica (consultar CID).
- Para cadastramento no CEAF, o processo de solicitação dos medicamentos é iniciado por meio da apresentação dos documentos estabelecidos pela Portaria nº 1554 de 30 de Julho de 2013, PCDT e regulamentações estaduais.
- A FICHA CONTROLE será preenchida na primeira dispensação, onde será assinada todos os meses como comprovante na entrega dos medicamentos e da LME.
- A reposição dos medicamentos é realizada mensalmente pelo período de 3 meses, sendo responsabilidade da Regional de Saúde fornecida pelo Estado, a reposição será disponibilizada a partir do dia 20 de cada mês.
- O paciente receberá a FOLHA DE RENOVAÇÃO no mês anterior ao término da vigência. Fica sob sua responsabilidade trazer a folha preenchida pelo médico e no caso de alteração/ajuste na dose pelo médico especialista, esse processo de renovação assegura o fornecimento dos medicamentos pelos próximos 3 meses.

RESPONSABILIDADE: Profissionais de Farmácia (farmacêuticos) das Unidades de Saúde do Município.

PROCEDIMENTO

1. Entregar os formulários/termos necessários para o referido medicamento, assim como o Laudo de Medicamentos Excepcionais (LME) para o paciente.

Os mesmos estão disponíveis no link do Programa de Medicamentos do CEAF: www.cmde.parana.pr.gov.br/ → **Consulta** → **Digitar Código Internacional da Doença (CID)** → **assinalar Nova Solicitação** → **Pesquisar** → **Selecionar os medicamentos dos quais serão listados os documentos** → **Pesquisar** (disponibiliza os documentos necessários para a nova solicitação).

2. Pedir para o paciente levar estes documentos ao médico que o atendeu para o devido preenchimento.
3. Orientar a anexar aos documentos acima preenchidos: RG, CPF, comprovante de residência e cartão SUS.
4. Após preenchimento pelo médico, todos os documentos devem ser entregues à Farmácia municipal de Andirá/Pr.
5. O farmacêutico dará entrada online no processo realizando o cadastro pelo site <http://www.cmde.parana.pr.gov.br>:

*Acessar site – cadastro usuário/LME – digitar o CPF ou CNS - pesquisar (caso o usuário não seja encontrado, pesquisar pelo nome – clicar na opção de incluir NOVO USUÁRIO).

*cadastro usuário/LME – preencher os dados solicitados referentes ao USUÁRIO – incluir AUTORIZADOS – clicar em voltar – preencher DADOS SAÚDE (obs: selecionar se o paciente é incapaz ou não) – preencher os DADOS DO SOLICITANTE (conferir dados CNES) – preencher PRESCRIÇÃO MÉDICA (selecionar o medicamento e preencher a quantidade solicitada) – clicar em INCLUIR – o último passo é selecionar a confirmação da documentação exigida (dados, relatórios, exames) - clicar em SALVAR.

6. O sistema gera um comprovante que será impresso e anexado junto com a documentação, que será encaminhada a 18º Regional de Saúde.
7. Para encaminhar os processos para a análise na regional, é necessário acessar no site do CEAF:
* **ATENDIMENTO > ENCAMINHAMENTO DE PROCESSOS > clicar em AVALIAÇÃO TÉCNICA LOCAL > preencher o PERÍODO > clicar em PESQUISAR > abrirá a listagem com todos os processos a serem encaminhados > IMPRIMIR > realizar a CONFERÊNCIA > ENCAMINHAR para a Regional em envelope via responsável pelo agendamento.**
OBS: Após a conferência, caso fique algum processo sem listar, deve selecionar a AVALIAÇÃO TÉCNICA CENTRAL. Também é preciso imprimir e encaminha-la junto com os demais processos.
8. Os medicamentos serão avaliados por um auditor e, se liberados, estarão disponíveis na farmácia onde se iniciou o processo.

RISCOS/ LIMITAÇÕES

A orientação inadequada e o não fornecimento dos formulários necessários causam demora no processo e prejuízos à saúde do usuário.

Elaborado por: Thais Oliveira C. Machado Karisa S. Gomes Data:	Aprovação: Grupo Técnico da AF	Revisar em: Data:
---	-----------------------------------	--------------------------

FARMÁCIA MUNICIPAL DE ANDIRÁ/PR	DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS DO PROGRAMA PARANÁ SEM DOR	POP 015
---------------------------------	--	---------

ÁREAS DE APLICAÇÃO: Farmácia do serviço de Saúde do município de Andirá/Pr.

OBJETIVO: Orientar adequadamente e fornecer os impressos necessários aos usuários que utilizam os medicamentos do Componente Especializados da Assistência Farmacêutica para o preenchimento do Laudo de Solicitação e autorização de medicamentos (LME) pelo médico prescritor referente aos medicamentos disponibilizados pelo Paraná sem Dor.

CONSIDERAÇÕES

- Os medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica serão dispensados na Unidade de Farmácia Básica Dr. Angelo Papa.
- O programa tem como objetivo o tratamento de doenças específicas, no âmbito do CEAF, os medicamentos devem ser dispensados para os pacientes que se enquadrarem nos critérios estabelecidos no respectivo Protocolo Clínico e Diretriz Terapêutica (consultar CID).
- O fornecimento de medicamentos dispensados em caráter excepcional obedece aos critérios de diagnóstico, indicação e tratamento, inclusão e exclusão de pacientes, esquemas terapêuticos, monitoramento, acompanhamento e demais parâmetros contidos nos “Protocolos e Diretrizes Terapêuticas” estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

RESPONSABILIDADE: Profissionais de Farmácia (farmacêuticos e técnicos) das Unidades de Saúde do Município.

PROCEDIMENTO

- 1) Acolher o usuário e solicitar algum documento de identificação (CPF, CNS).
- 2) O Paciente precisa estar com a prescrição em mãos, que se enquadre na regulamentação da Portaria 344/98 sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
- 3) Acessar o link: www.cmde.parana.pr.gov.br/.
- 4) Digitar usuário e senha cadastrada restrita aos farmacêuticos e técnicos.
- 5) Digitar o CPF ou Cartão Nacional do SUS (CNS), na falta dele pode ser o nome completo do usuário.
- 6) Confirmar se os dados são do paciente, observar a data da vigência do processo e caso haja necessidade realizar a RENOVAÇÃO. Para os medicamentos do Paraná sem dor não é necessário imprimir a folha de renovação, ela pode ser feita antes ou depois da dispensação.
- 7) Para realizar a dispensação:
Clicar em: DISPENSAR → selecionar a pessoa autorizada previamente a retirar a medicação ou o próprio usuário → DISPENSAÇÃO → Observar a quantidade autorizada e estoque disponível → preencher a QUANTIDADE e GRAVAR.
- 8) Separar os medicamentos que ficam acondicionados em armário próprio, trancados.
- 9) Conferir, lote e validade do medicamento na folha de dispensação que ficam armazenados na sequência conforme validade;
- 10) Conferir detalhadamente, junto com o paciente, as respectivas quantidades entregues e se necessário anotar a posologia.
- 11) Carimbar atrás da prescrição e preencher conforme dispensação.
- 12) A receita será arquivada juntamente com os outros medicamentos controlados pelo período de 2 anos.
- 13) Orientar o paciente, verificar se o usuário tem dúvidas e esclarecê-las;

RISCOS/ LIMITAÇÕES

A orientação inadequada e o não fornecimento dos formulários necessários causam demora no processo e prejuízos à saúde do usuário pela falta dos medicamentos que são de alto custo.

Elaborado por: Thais O. Claudio Machado Karisa S. Gomes Data:	Aprovação: Grupo Técnico da AF	Revisar em: Data:
--	-----------------------------------	--------------------------

FARMÁCIA MUNICIPAL DE ANDIRÁ/PR	GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS	POP 016
---------------------------------	---------------------------	---------

ÁREAS DE APLICAÇÃO: Farmácia do serviço de Saúde do município de Andirá/Pr.

OBJETIVO: Este procedimento tem como objetivo normatizar a gestão de resíduos de medicamentos comuns e de medicamentos controlados vencidos ou inutilizados. O Plano de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) descreve as ações relativas ao manejo de resíduos sólidos, que corresponde às etapas de: segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final. Deve considerar as características e riscos dos resíduos, as ações de proteção à saúde e ao meio ambiente e os princípios da biossegurança de empregar medidas técnicas administrativas e normativas para prevenir acidentes.

CONSIDERAÇÕES

- O gerenciamento de resíduos é um processo de extrema importância na preservação da qualidade da saúde e do meio ambiente.
- Elaborar o gerenciamento de seus resíduos, contemplando os aspectos referentes à geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos.
- A existência de uma Política Nacional de Resíduos Sólidos é fundamental para disciplinar a gestão integrada, contribuindo para mudança dos padrões de produção e consumo no país, melhoria da qualidade ambiental e das condições de vida da população.
- De acordo com a RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004, os resíduos de medicamentos de uso controlado (portaria 344/98) são enquadrados como resíduos químicos que apresentam risco à saúde ou ao meio ambiente. Ainda seguindo a mesma Resolução os serviços de saúde são os responsáveis pelo correto gerenciamento de todos os RSS por eles gerados, atendendo às normas e exigências legais, desde o momento de sua geração até a sua destinação final.
- Não poderá ser feito armazenamento temporário com disposição direta dos sacos e caixas sobre o piso ou sobrepiso, sendo obrigatória a conservação dos sacos em recipientes de acondicionamento e ou prateleiras com identificação.
- As normas e resoluções existentes classificam os resíduos sólidos em:

***Função da natureza e origem:** domiciliar, comercial e feiras livres, serviços de saúde, portos, aeroportos e terminais rodoviários e ferroviários, industriais, construção civil, agrícolas.

***Função dos riscos potenciais ao meio ambiente e à saúde (NBR 10.004/2004)** classifica os resíduos sólidos em duas classes:

- Os resíduos classe I, denominados como **perigosos**, em função de suas propriedades físicas, químicas ou biológicas, podem apresentar riscos à saúde e ao meio ambiente. São caracterizados por possuírem uma ou mais das seguintes propriedades: inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade e patogenicidade.

- Os resíduos classe II, denominados **não perigosos**.

- classe II-A - não inertes, podem ter propriedades: biodegradabilidade, combustibilidade ou solubilidade em água.

- classe II-B – inertes, não apresentam nenhum de seus constituintes solubilizados a concentrações superiores aos padrões de potabilidade de água, com exceção dos aspectos cor, turbidez, dureza e sabor.

- De acordo com a RDC ANVISA no 306/04 e Resolução CONAMA no 358/05, os RSS são classificados:
*** Grupo A** - engloba os componentes com possível presença de agentes biológicos que, por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção. Exemplos: placas e lâminas de laboratório, carcaças, peças anatômicas (membros), tecidos, bolsas transfusionais contendo sangue, dentre outras.

*** Grupo B** - contém substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade. Ex: medicamentos apreendidos, reagentes de laboratório, resíduos contendo metais pesados, dentre outros.

*** Grupo C** - quaisquer materiais resultantes de atividades humanas que contenham radionuclídeos em quantidades superiores aos limites de eliminação especificados nas normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN, como serviços de medicina nuclear e radioterapia.

*** Grupo D** - não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares. Ex: sobras ou preparo de alimentos, resíduos das áreas administrativas.

*** Grupo E** - materiais perfuro-cortantes como lâminas de barbear, agulhas, ampolas de vidro, lâminas de bisturi, lancetas, espátulas e outros similares.

RESPONSABILIDADE: Profissionais de Farmácia (farmacêuticos e técnicos) das Unidades de Saúde do Município.

PROCEDIMENTO

- 1) Separar os medicamentos vencidos ou com desvio de qualidade por quebra/avaria.
- 2) Separar os medicamentos comuns e controlados vencidos/inutilizados, por forma farmacêutica (líquido ou sólido/ semi-sólido), segundo Portaria 344/98 e RDC 306/2004 da ANVISA.
- 3) Colocar os medicamentos controlados vencidos/inutilizados devidamente identificados no armário com chave, segregado dos medicamentos em uso. Manter o medicamento na embalagem primária (caixas) separados por lote.
- 4) Realizar a saída por vencimento/avaria dos medicamentos e dos medicamentos controlados no sistema **SISTCOM > realizar a saída como VISITANTE e ao fazer a REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, preencher no campo OBSERVAÇÃO a justificativa por vencimento.**

- Acessar site: http://projetos.sistcom.com.br/gestao_municipal/
- usuário: pmandira
- login
- unidade: CENTRO DE SAUDE DR ANGELO PAPA
- profissional: selecionar o nome correspondente
- senha: digitar senha particular
- saúde
- pacientes
- procurar o paciente pelo nome, nº cartão SUS e/ou nº CPF
- selecionar opção de **visitante**
- requisição de medicamento
- no campo observação, preencher JUSTIFICATIVA de vencimento
- selecionar o medicamento
- quantidade
- salvar novo registro

E assim sucessivamente para todos os medicamentos VENCIDOS.

- 5) Os medicamentos devem ser colocados em planilhas (GERENCIAMENTO DE MEDICAMENTOS VENCIDOS) salvo no computador na pasta:
AREA TRABALHO – GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS.
- 6) Imprimir o LAUDO em 2 vias, uma será ARQUIVADA na Farmácia em pasta específica e a outra encaminhada para a empresa responsável pelo recolhimento de Resíduos.
- 7) Acondicionar os medicamentos em saco plástico branco ou em caixa de papelão, com identificação colada na parte externa conforme “Etiqueta Identificação” do RESÍDUO GRUPO B (RESÍDUOS QUÍMICOS).
- 8) Aguardar a retirada dos resíduos pela empresa contratada.

- 9) Recolher a assinatura em 2 vias do COMPROVANTE DE ENTREGUA de medicamentos vencidos.
- 10) Aguardar a empresa devolver o Laudo referente ao certificado de incineração.
- 11) Ao receber o certificado, conferir e anexar com o comprovante de entrega de medicamentos vencidos.
- 12) Manter arquivado na farmácia da Unidade por 24 meses, a via da Planilha do comprovante de entrega e o Certificado de Incineração.

RISCOS/ LIMITAÇÕES

Os resíduos de medicamentos comuns e de medicamentos da Portaria 344/98 apresentam risco à saúde e ao meio ambiente, desta forma as normas para descarte devem ser rigorosamente cumpridas.

Elaborado por: Thais O. Claudio Machado Karisa S. Gomes Data:	Aprovação: Grupo Técnico da AF	Revisar em: Data:
--	-----------------------------------	--------------------------

FARMÁCIA MUNICIPAL DE ANDIRÁ/PR	DESTINAÇÃO DE PRODUTOS PRÓXIMOS AO VENCIMENTO	POP 017
--	--	----------------

AREAS DE APLICAÇÃO: Farmácia do serviço de Saúde do município de Andirá/Pr.

OBJETIVO:

- Padronizar o remanejamento de medicamentos que estão próximos ao vencimento, este procedimento visa minimizar o risco de entrega de medicamentos com prazo de validade expirados.
- Identificar, armazenar e dispensar os medicamentos e materiais próximos ao vencimento assegurando que os mesmos, uma vez dispensados, estejam dentro da validade durante todo o tratamento proposto e/ou sejam utilizados somente até o vencimento .

CONSIDERAÇÕES

- Para a segurança do tratamento proposto e a manutenção da assistência farmacêutica de qualidade, a atenção aos prazos de validade são de extrema relevância. Desta forma as Farmácias dos Serviços de Saúde devem ter rotinas e procedimentos de modo a identificarem os itens próximos ao vencimento e os dispensarem com segurança.
- Calcular as quantidades dispensadas e orientar o paciente para que não ocorra o uso após o vencimento.

RESPONSABILIDADE: Profissionais de Farmácia (farmacêuticos e técnicos) das Unidades de Saúde do Município.

PROCEDIMENTO

- 1) Verificar MENSALMENTE o prazo de validade de todos os medicamentos da farmácia e se necessário colocar etiquetas identificando a validade.
- 2) Remanejar em ordem alfabética em prateleira específica os medicamentos que irão vencer nos próximos seis meses.
- 3) Separar os medicamentos comuns e controlados vencidos/inutilizados, por forma farmacêutica (líquido ou sólido/ semi-sólido), segundo Portaria 344/98 e RDC 306/2004 da ANVISA.
- 4) Conferir mês a mês o prazo de validade dos medicamentos remanejados
- 5) Descartar os vencidos no mês conforme POP 016 (Gerenciamento de Resíduos).
- 6) Os medicamentos só podem ser retirados do sistema após o vencimento.

RISCOS/ LIMITAÇÕES

A utilização de medicamentos vencidos colocam em risco a saúde do usuário.

Elaborado por: Thais O. Claudio Machado Karisa S. Gomes Data:	Aprovação: Grupo Técnico da AF	Revisar em: Data:
--	-----------------------------------	--------------------------

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- <http://auxiliofarmaceutico.blogspot.com.br/2011/12/pop-rotina-de-lavagem-e-asepsia-das.html>
- http://www.anvisa.gov.br/servicosaude/manuais/manual_gerenciamento_residuos.pdf
- http://www.anvisa.gov.br/hotsite/higienizacao_maos/manual_integra.pdf
- Consórcio Paraná Saúde, 2014. Disponível em <http://www.consorcioparanasauade.com.br/modelo1.asp?id=25>
- Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. **Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde**. Brasília, 2009.
- Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica. **Assistência farmacêutica na atenção básica: instruções técnicas para sua organização**. Brasília, 2006c.
- Resolução nº 357, de 20 de Abril de 2001 que Aprova o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia.
- BRASIL. Lei federal nº 11.347, de 27 de setembro de 2006. Dispõe sobre a distribuição gratuita de medicamentos e materiais necessários à sua aplicação e à monitoração da glicemia capilar aos portadores de diabetes inscritos em programas de educação para diabéticos. – DOU República Federativa do Brasil, Brasília, DF de 28/9/2006.
- Resolução ANVISA - RDC Nº 20, de 5 de Maio de 2011.
- Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 44, de 2009 – **Boas Práticas Farmacêuticas**. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 18 ago. 2009. Brasil.
- Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. **Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, e suas atualizações**. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 15 maio 1998.
- Portaria nº 2.981 de 26 de Novembro de 2009 Aprova o Componente Especializado da Assistência Farmacêutica
- Portaria nº 2.982 de 26 de Novembro de 2009. Aprova as normas de execução e de financiamento da Assistência Farmacêutica na Atenção Básica
- Portaria nº 1554 de 30 de Julho de 2013, Dispõe sobre as regras de financiamento e execução do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 306, de 7 de Dezembro de 2004 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.