

## **PROGRAMAÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS**

### **1. OBJETIVO:**

Estabelecer os procedimentos e rotinas para auxiliar os servidores da rede municipal de saúde, nas atividades relacionadas a programação de medicamentos e produtos farmacêuticos para abastecimento da rede municipal de saúde, compatibilizando os recursos disponíveis com as necessidades.

### **2. RESPONSABILIDADE E ÁREA DE ATUAÇÃO:**

A programação dos medicamentos municipais é de responsabilidade do farmacêutico responsável pela CAF.

### **3. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:**

A programação é uma atividade associada ao planejamento, devido a esse fator ela é descentralizada e ascendente. O planejamento leva em consideração os fatores abaixo relacionados:

- Medicamentos padronizados nos diferentes níveis de serviço do município de Quedas do Iguaçu-PR;
- Processo de aquisição a ser adotado pelo município;
- Periodicidade das compras;
- Quantitativo a ser programado;
- Quantidade de medicamentos a ser adquirida;
- Orçamento para o processo licitatório;

A programação para a aquisição de medicamentos e insumos farmacêuticos é realizada pelo farmacêutico mensalmente, de acordo com a necessidade do município.

O processo de aquisição poderá ser definido em virtude da economicidade para o município, podendo ser licitação por registro de preço ou compra do Consórcio Paraná Saúde.

É definido que através do relatório de saldo atual dentro do sistema informatizado (IDS), é gerado um relatório para ter conhecimento da quantidade de medicamentos disponíveis em estoque.

Após ser definido as quantidades de insumos necessários para o referido período e as quantidades disponíveis em estoque, deve-se proceder o cálculo da quantidade necessária para a aquisição.

### **4. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:**

A programação dos medicamentos é uma rotina de extrema responsabilidade. Portanto, é imprescindível que seja feita a conferência dos itens e a aquisição de forma correta, para que não haja falta nas unidades do município.

## **POP PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO 02/2025**

### **RECEBIMENTO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS**

#### **1. OBJETIVO:**

Estabelecer os procedimentos e rotinas para auxiliar os Servidores da Rede Municipal de Saúde, nas atividades relacionadas ao correto recebimento de produtos para saúde pela Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF).

#### **2. RESPONSABILIDADE E ÁREA DE ATUAÇÃO:**

A conferência deve ser realizada minuciosamente dos produtos destinados a Assistência Farmacêutica é de responsabilidade do farmacêutico ou pessoas autorizadas.

A execução correta desse procedimento é de responsabilidade dos servidores CAF (Central de Abastecimento Farmacêutico) responsáveis pelo recebimento, sendo a verificação do procedimento executado de responsabilidade do farmacêutico responsável pela CAF.

#### **3. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:**

Verificar no(s) DANFE(s) e na etiqueta do(s) volume(s) se os produtos para saúde são faturados para a Farmácia Municipal ou para o Hospital Municipal, (compra por licitação) neste caso no campo observação deve constar o número do empenho, local de entrega, endereço, no corpo da DANFE deve constar marca, validade e lote.

No caso de aquisição via Consorcio Paraná Saúde, deve constar o número do lote de compra nas observações e o respectivo local de entrega. DANFEs faturados para o Consorcio Paraná Saúde; no campo de observação da DANFE, devem constar os dados do local de entrega, endereço, número do lote de compra.

**Observação: é expressamente proibido o recebimento de produtos sem DANFE.**

Todos os medicamentos devem ser submetidos à inspeção de recebimento para verificar a integridade das embalagens, rótulos do medicamentos recebidos, efetuando o registro dos dados de estoque. Conferindo a solicitação para eliminar a possibilidade de erro entre dois nomes semelhantes.

Qualquer divergência ou qualquer outro problema que possa afetar a qualidade dos medicamentos deverá ser analisado pelo responsável para orientar quanto às providências a serem adotadas. Os medicamentos reprovados na inspeção de recebimento devem ser devolvidos ao fornecedor. O servidor da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) de imediato entrará em contato com o fornecedor do produto e fará a devolução dos produtos.

Os medicamentos de controle especial após serem dados as respectivas entradas pelo servidor da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) de imediato são entregues e ficarão sob guarda e responsabilidade do Farmacêutico responsável da Farmácia Básica Municipal ou do Hospital Municipal local.

#### **4. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:**

Considerando as particularidades de compra em serviço público e da legislação pertinente e vigente no País, em relação ao recebimento dos medicamentos, somente deverão ser aceitos os produtos, se as descrições estiverem exatas com os empenhos.

## **ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS E INSUMOS FARMACÊUTICOS**

### **1. OBJETIVO:**

Estabelecer os procedimentos e rotinas para auxiliar os servidores da rede municipal de saúde do Município de Quedas do Iguaçu-PR, nas atividades relacionadas ao armazenamento de medicamentos de acordo com orientações fornecidas pelo fabricante.

### **2. RESPONSABILIDADE E ÁREA DE ATUAÇÃO:**

A execução correta desse procedimento é de responsabilidade dos servidores da CAF responsáveis pelo armazenamento, sendo a verificação do procedimento executado de responsabilidade do farmacêutico técnico responsável pela CAF (Central de Abastecimento Farmacêutico), tendo como fundamento principal o armazenamento correto.

### **3. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:**

Para o armazenamento dos medicamentos e insumos deverá ser desenvolvidos um conjunto de processos técnicos e administrativos que incluem diversas atividades descritas abaixo:

- Observar se os medicamentos exigem cuidados especiais de armazenamento, os termolábeis são armazenados em geladeira e os psicotrópicos em armários fechados com chave;
- Devendo ser estocados em local que não recebam a luz direta do sol;
- Não colocar diretamente no chão;
- Os medicamentos devem ser estocados nas prateleiras em ordem alfabética por nome genérico em suas embalagens originais. As caixas abertas deverão ser destacadas e identificadas com o nome aberto;
- Evitar armazenar medicamentos parecidos ou com lotes diferentes juntos, no mesmo estrado ou prateleira, para impedir possíveis trocas da hora da expedição;
- Estocar os medicamentos conforme suas apresentações nas prateleiras designadas;
- No sistema são lançados todos os medicamentos e produtos com lotes e suas datas de validade;
- Os medicamentos com datas de validade mais próximas deverão ficar à frente, para que sejam distribuídos primeiramente;
- Não armazenar os medicamentos diretamente sobre o piso ou encostados na parede;
- Observar o empilhamento máximo de acordo com as recomendações do fabricante;
- Inspeccionar o estoque rotineiramente e rigorosamente para identificar possíveis alterações nos produtos e garantir que o espaço destinado ao armazenamento de medicamentos esteja limpo e organizado;
- Os itens mais volumosos e mais pesados deverão ficar próximos à área de saída, para facilitar a movimentação. Deverão ser colocados em paletes. Os produtos leves devem permanecer na parte superior das prateleiras;
- Segregando em sacos plásticos, aqueles produtos que vencem para posterior descarte, junto à Vigilância Sanitária ou ao serviço terceirizado de coleta de resíduos;
- Os espaços deverão ser utilizados ao máximo, bem organizados e de acesso facilitado a todos os itens;

### **4. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:**

Para armazenar os medicamentos de modo que se atenda às Boas Práticas de Segurança, são necessários os conhecimentos técnicos sobre os produtos a armazenar e sobre a gestão de estoque, o farmacêutico responsável técnico é o profissional capacitado a essas atividades.

**MONITORAMENTO DE VENCIMENTO DOS MEDICAMENTOS**

**1. OBJETIVO:**

Estabelecer os procedimentos e rotinas para auxiliar os servidores da rede municipal de saúde de Quedas do Iguaçu-PR, nas atividades relacionadas ao monitoramento dos vencimentos dos insumos e medicamentos para evitar perdas que podem ser previstas.

**2. RESPONSABILIDADE E ÁREA DE ATUAÇÃO:**

A execução correta desse procedimento é de responsabilidade dos servidores da Central de Abastecimento Farmacêutico, os quais são responsáveis pelo armazenamento, sendo a verificação do procedimento executado de responsabilidade do farmacêutico responsável.

**3. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:**

O farmacêutico deverá gerar o relatório de monitoramento de vencimento para os próximos seis meses, no programa informatizado IDS, a fim de monitorar a validade dos medicamentos em estoque, o mesmo deve considerar o consumo médio mensal de cada medicamento, confrontando a validade do estoque físico com as descritas no relatório gerado pelo sistema, verificando se os medicamentos dispostos nas prateleiras estão em ordem preferencial de vencimento.

Os medicamentos deverão ser armazenados conforme a regra PVPS (primeiro que vence, primeiro que sai), isto é, os medicamentos com data de validade mais próxima deverão ser estocados sempre à frente dos medicamentos mais novos, de modo evitar perdas com medicamentos vencidos.

**4. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:**

Em casos de perdas por vencimento, os itens vencidos deverão ser devidamente retirados do sistema e destinados ao descarte correto.

O Município de Quedas do Iguaçu-PR, possui contrato com uma empresa especializada em descarte de produtos vencidos, sendo a mesma obrigada a efetuar o descarte correto.

## **DISPENSAÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS**

### **1. OBJETIVO:**

Estabelecer os procedimentos e rotinas para auxiliar os servidores da rede municipal de saúde, nas atividades relacionadas à dispensação de medicamentos. Assegurando que o medicamento seja entregue ao paciente, na dose prescrita e na quantidade adequada.

### **2. RESPONSABILIDADE E ÁREA DE ATUAÇÃO:**

A execução correta desse procedimento é responsabilidade do farmacêutico responsável pela CAF, e de servidores treinados do setor da Assistência farmacêutica.

### **3. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:**

A dispensação de medicamentos prescritos mediante a apresentação do receituário deverá se proceder após ser realizada a análise pelo farmacêutico responsável, que deverá observar itens necessários para validação do receituário, que são:

- Estar sem rasuras ou emendas, legível, observada a nomenclatura e o sistema oficial do Brasil de pesos e medidas;
- Apresentar o nome completo do paciente;
- Apresentar a forma farmacêutica, posologia, apresentação, método de administração e duração do tratamento;
- Apresentar data, assinatura, carimbo e nº de inscrição no respectivo conselho profissional do prescritor, de forma a facilitar sua identificação;
- A dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial deve observar o receituário específico e a notificação da receita; interpretação do receituário é também realizada pelo farmacêutico responsável e são considerados:
- Aspectos terapêuticos (farmacêuticos e farmacológicos);
- Posologias estranhas, quantidades exageradas de itens e outras do gênero são decididas pelo farmacêuticos, decisões estas com fundamento em artigos de lei;
- Adequação ao indivíduo.

Em relação a contra-indicações e interações:

Se a prescrição apresenta duas ou mais substâncias ou princípios ativos não associados em interações não recomendáveis, o farmacêutico deverá entrar em contato com o profissional prescritor, para esclarecer eventuais problemas que tenha detectado;

Dentro das necessidades, o usuário deverá ser orientado por escrito de forma legível e de fácil compreensão quanto à forma, posologia (como, quando e quanto), modo de usar, duração do tratamento, efeito colaterais, contra-indicações, dietas alimentares e outros que possam comprometer a terapêutica. Se forem medicamentos controlados, são feitos esclarecimentos sobre efeitos colaterais indesejáveis ou que alterem o sistema neurológico;

Em relação aos registros atualizados:

É de dever a atualização de registros das prescrições de medicamentos que exigem o controle, incluindo as substâncias sujeitas a regime de controle especial e de outras em que são obrigatórias por lei (ver lista de medicamentos controlados) ou por exigências dos organismos profissionais.

Sobre a substituição por medicamento genérico:

O usuário deverá ser esclarecido sobre a existência do medicamento genérico, substituindo, se for o caso, o medicamento prescrito exclusivamente pelo medicamento genérico correspondente, salvo restrições expressas de próprio punho consignadas no documento pelo profissional prescritor. No verso da prescrição deverá ser indicado à substituição realizada, citando o nome genérico do medicamento e a indústria produtora, apondo o carimbo que conste o nome e número de inscrição no CRF, local e data, assinando a declaração.

A não existência de dúvidas por parte do usuário quanto ao modo de ação e a forma como deve ser usados o medicamento, duração do tratamento e todas as informações concernentes a efeitos adversos, interações e contra indicações;

A avaliação da eficácia do produto com a colaboração do usuário;

#### **4. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:**

Na dispensação, cabe ao farmacêutico verificar/analisar as condições de estabilidade do medicamento, o estado da embalagem, a bula, prazo de validade. Alertar os riscos do uso da medicação nos estados de gravidez, aleitamentos maternos, pediatria, pacientes idosos.

Orientando sempre que em caso de persistência dos sintomas, o usuário deverá recorrer a uma consulta médica.

Promover ações de informação e educação sanitária, afim de que os usuários possam fazer dos medicamentos uma opção, e não um abuso.

## **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO 06/2025**

### **HIGIENIZAÇÃO DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF)**

#### **1. OBJETIVO:**

Estabelecer as normas, fluxo e rotina para o processo de limpeza e higienização da Central de Abastecimento Farmacêutico, definindo as responsabilidades dos servidores no processo.

#### **2. RESPONSABILIDADE E ÁREA DE ATUAÇÃO:**

Servidores do Setor: Ficarão responsáveis pela manutenção da limpeza do ambiente;  
Farmacêutico: Ficará responsável verificação da manutenção do procedimento;  
Auxiliares de Serviços Gerais: Executarão os procedimentos de limpeza do piso, janela, parede e retirada do lixo.

#### **3. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:**

O piso da CAF deverá ser limpo todas as Segundas-feiras, Quartas-feiras e sextas-feiras com água e detergente líquido;

As prateleiras da CAF deverão ser limpas com pano e álcool e os medicamentos e insumos com pano seco;

Os móveis tanto do estoque quanto da administração deverão ser limpos com um pano úmido exceto aqueles de madeira, onde o pano a ser utilizado deverá ser seco;

Nos locais onde existam vidros, estes serão limpos com álcool á 70%;

As áreas externas da CAF e a calçada serão varridas e lavadas todas as Segundas-feiras, Quarta- feiras e Sextas-feiras;

Os materiais utilizados para limpeza de todo ambiente da CAF são lavados e deixados para secar na área do DML (Depósito de Material de Limpeza);

Os computadores e seus anexos serão limpos todos os dias com álcool á 70% pelos colaboradores;

As lixeiras de lixo deverão ser limpas semanalmente e sanitizadas com álcool á 70%;

#### **4. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:**

A limpeza, demonstra o aspecto de organização, é uma norma de segurança que deve ser rigorosamente seguida.

## **VERIFICAÇÃO DA TEMPERATURA LOCAL**

### **1. OBJETIVO:**

Estabelecer a maneira correta para a realização da leitura da temperatura do termômetro digital.

### **2. RESPONSABILIDADE E ÁREA DE ATUAÇÃO:**

Os servidores do setor vão ser treinados para realizar a verificação da temperatura local de armazenamento e deixar registrado.

### **3. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:**

Os servidores são instruídos para realizar a correta verificação da temperatura da geladeira no período da metade da manhã e metade da tarde.

O termômetro digital é composto de duas telas que são descritas da seguinte maneira: OUT: mostra a temperatura DENTRO da geladeira (que no caso da CAF não haverá) e IN: mostra a temperatura no ambiente.

São seguidos os seguintes passos para a leitura da temperatura da geladeira:

- Primeiramente anota-se a data e hora da leitura na planilha e depois lê-se a temperatura, olhando no visor digital onde está escrito IN e anota a temperatura na planilha na coluna da planilha dizendo a temperatura atual.
- Aperta a tecla Max/Min até aparecer no visor MAX. Daí anota a temperatura na planilha na coluna Máx.
- Aperta novamente a tecla Max/Min até aparecer no visor MIN. Daí anota a temperatura na planilha na coluna Min.
- Apertar RESET e rubricar a planilha com a sua rubrica, onde diz ASS.

### **4. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:**

A temperatura local, demonstra o que a medicação está armazenada de forma correta, e a mesma é uma norma de segurança que deve ser rigorosamente seguida.



**ANEXO 01** – Mapa para registro diário de temperatura do local.

MÊS/ANO:\_\_\_\_\_

[illegible]

IMPLANTADO E REVISADO POR SUELYN GIEBMEYER  
CRF:30552/PR