	Procedimento Operacional Padrão	Num.:
	Armazenamento de medicamentos da portaria 344/98	001

OBJETIVOS

Procedimento que visa atender as exigências da Portaria 344/98 à medicamentos controlados, diante ao seu armazenamento. A Portaria 344/98 aprova o regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.

RESPONSABILIDADE

A recepção e armazenamento não são de exclusividade do farmacêutico, pode ser realizado por estagiário ou ajudante de farmácia com a supervisão do farmacêutico.

MATERIAL NECESSÁRIO

Armário com chave ou sala com chave;

Sistema informatizado ou livro de registros.

PROCEDIMENTO

Conferir todos os medicamentos mediante a nota fiscal (medicamentos licitados) ou relatório de compra quando proveniente do Consórcio Intergestores Paraná Saúde (convênio municipal).

Entre essa conferência deve-se realizar o ato de verificação dos lotes dos medicamentos controlados, com os que estão descritos na nota fiscal ou relatório de compra, caso haja divergência entre os mesmos, o lote que corresponderá e estará no sistema eletrônico será o que estiver escrito na nota fiscal;

Após toda conferência os medicamentos serão armazenados, por ordem alfabética, obedecendo ainda sua tarja, ou seja, medicamentos tarjados em vermelho deverão estar separados dos medicamentos tarjados em preto, de preferência em armários separados;

Os armários para medicamentos controlados deverão estar separados, e trancados com chave;

REFERÊNCIAS


BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

Resolução Nº 328 de 14 de agosto de 2009. Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009.

HISTÓRICO

Este procedimento se refere à 1ª Edição/REVISÃO.

	Nome	Assinatura	Data
ELABORADO POR:	Adriel Goulart CRF-PR 22688		Rev.2 05/01/24

	Procedimento Operacional Padrão	Num.:
	Armazenamento e conferencia de medicamentos termolábeis	002

OBJETIVOS

Procedimento que visa atender as exigências no armazenamento de medicamentos termolábeis. Esses medicamentos requerem em geral temperatura fresca ou refrigerada (2° a 8°C).

RESPONSABILIDADE

A recepção e armazenamento não são de exclusividade do farmacêutico, pode ser realizado por estagiário ou ajudante de farmácia com a supervisão do farmacêutico.

MATERIAL NECESSÁRIO

- Geladeira;
- Termômetro;
- Sistema informatizado ou planilha manual.

PROCEDIMENTO

Para os medicamentos termolábeis que não podem sofrer variações de temperatura devem seguir as seguintes recomendações:

- O local de armazenamento deve manter uma temperatura constante próximo aos 2 a 8°C;
- As medições de temperatura devem ser efetuadas de maneira constante e seguras, com registros escritos, no período da manhã e tarde;
- Deverão existir sistema de alerta que possibilite detectar defeitos no equipamento de ar condicionado para pronta reparação;
- Não podem ser armazenados na porta da geladeira, devendo manter uma distância considerável entre eles para uma melhor refrigeração.

REFERÊNCIAS


BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

Resolução Nº 328 de 14 de agosto de 2009. Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009.

HISTÓRICO

Este procedimento se refere à 1ª Edição/REVISÃO.

	Nome	Assinatura	Data
ELABORADO POR:	Adriel Goulart CRF-PR 22688		Rev.2 05/01/24

	Procedimento Operacional Padrão	Num.:
	Transcrição de medicamentos da atenção básica	003

OBJETIVOS

Padronizar os procedimentos de Registro de Medicamentos no livro ata em conformidade com a RDC 44/99, Resolução 328/99 e orientar os colaboradores envolvidos quanto à correta postura a ser adotada para este ato.

Os medicamentos de atenção básica são: paracetamol, dipirona sódica, ibuprofeno, entre outros.

RESPONSABILIDADE

Farmacêutico e Auxiliares de farmácia.

MATERIAL NECESSÁRIO

Livro de registro ou sistema informatizado;
Caneta;
Carimbo.

PROCEDIMENTO

Receber a receita do paciente após a consulta médica, registrar no livro ata ou no sistema informatizado (sistema utilizado: HÓRUS), informações que serão necessárias, para tanto para a localização do paciente caso haja alguma eventualidade (erro) no ato da dispensação ou até mesmo na prescrição. Segue as informações cadastrais:

- Número do Cartão SUS;
- Data da Receita;
- Nome completo do paciente;
- Endereço;
- Telefone;
- Documento de identificação

- Nome do Medicamento;
- posologia;
- quantidade fornecida;
- Lote;
- Assinatura do paciente
- Assinatura do responsável pela entrega.

Na impossibilidade de dispensação pelo sistema, devido a uma interrupção de conexão, energia elétrica ou inoperância do mesmo, a dispensação deverá ser feita manual e assim que possível transcrita ao sistema.

REFERÊNCIAS


BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

Resolução Nº 328 de 14 de agosto de 2009.

HISTÓRICO

Este procedimento se refere à 1ª Edição.

	Nome	Assinatura	Data
ELABORADO POR:	Adriel Goulart CRF-PR 22688		Rev.2 05/01/24

	Procedimento Operacional Padrão	Num.:
	Dispensação de medicamentos de uso contínuo (Atenção Básica)	004

OBJETIVOS

Visa padronizar a entrega, orientação e controle das medicações de uso contínuo na Atenção Básica.

Medicamentos de uso contínuo são: Anlodipino, atenolol, enalapril, entre outros, pelo período máximo de seis meses (180 dias).

RESPONSABILIDADE

Farmacêutico ou pelo auxiliar de farmácia sob sua supervisão.

MATERIAL NECESSÁRIO

Sistema informatizado;
Caneta esferográfica;
Carteirinha de controle;
Livro ata;
Receita médica;
Documentos do paciente.

PROCEDIMENTO

O paciente deve passar primeiramente por consulta médica e estar em posse da receita do medicamento.

A receita deve ser devidamente preenchida, carimbada e assinada pelo profissional médico, especificando ser de uso contínuo.

O paciente deverá apresentar junto à receita, documento de identificação, para que seja anexada ao cadastro.

Deverá ser feito o cadastro no sistema utilizado (HÓRUS) com os dados do paciente, com receita atualizada, para que possa ser anotada mensalmente a entrega do medicamento.

Orientar o paciente quanto ao uso correto do medicamento, dose diária, horários e possíveis reações adversas;

Orientar o paciente do controle da Doença, no caso de Diabetes e Hipertensão Arterial, realizando exames de glicemia capilar e aferindo a Pressão Arterial, lembrando-os de estar sempre acompanhados do cartão de controle para que possam anotar os resultados no mesmo;

Sempre que retornarem devem estar acompanhados do cartão de controle.

Na impossibilidade de dispensação pelo sistema, devido a uma interrupção de conexão, energia elétrica ou inoperância do mesmo, a dispensação deverá ser feita manual e assim que possível transcrita ao sistema.

Obs.: Lembrar os pacientes que a renovação das receitas é feita a cada seis meses, mediante a uma nova consulta médica para realização de novos exames e quando utilizado a descrição “uso contínuo” em receituário constando medicação controlada pela portaria 344/98 será apenas dois meses (60 dias) de tratamento sem exceção. (verificar POP- 010 Duração das Receitas (prescrições))

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária.


Resolução Nº 328 de 14 de agosto de 2009.

Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009.

HISTÓRICO

Este procedimento se refere à 1ª Edição/REVISÃO.

	Nome	Assinatura	Data
ELABORADO POR:	Adriel Goulart CRF-PR 22688		Rev.2 05/01/24

	Procedimento Operacional Padrão	Num.:
	Entrada e saída dos medicamentos do almoxarifado	005

OBJETIVOS

Procedimento que visa padronizar como deve ser a entrada e saídas dos medicamentos do almoxarifado.

RESPONSABILIDADE

A entrada e saída dos medicamentos do almoxarifado não são de exclusividade do farmacêutico, pode ser realizado por estagiário ou ajudante de farmácia com a supervisão do farmacêutico.

MATERIAL NECESSÁRIO

Armário com chave ou sala com chave;

Sistema informatizado ou livro de registros.

PROCEDIMENTO

Conferir todos os medicamentos mediante a nota fiscal (medicamentos licitados) ou relatório de compra quando proveniente do Consórcio Intergestores Paraná Saúde (convênio municipal).

Entre essa conferência deve-se realizar o ato de verificação dos lotes dos medicamentos controlados, com os que estão descritos na nota fiscal ou relatório de compra, caso haja divergência entre os mesmos, o lote que corresponderá e estará no sistema eletrônico será o que estiver escrito na nota fiscal;

Após toda conferência os medicamentos serão armazenados, por ordem alfabética, obedecendo ainda sua tarja, ou seja, medicamentos tarjados em vermelho deverão estar separados dos medicamentos tarjados em preto, de preferência em armários separados;

Os armários para medicamentos controlados deverão estar separados, e trancados com chave, para os demais medicamentos, separá-los por ordem alfabéticas e colocar nas prateleiras específicas com acesso facilitado aos medicamentos de menores prazos de validade (usar primeiro).

REFERÊNCIAS


BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

Resolução Nº 328 de 14 de agosto de 2009. Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009.

HISTÓRICO

Este procedimento se refere à 1ª Edição/REVISÃO.

	Nome	Assinatura	Data
ELABORADO POR:	Adriel Goulart CRF-PR 22688		Rev.2 05/01/24

	Procedimento Operacional Padrão	Num.:
	Dispensação, Armazenamento e recebimento dos CEAF	006

OBJETIVOS

Procedimento que visa padronizar como deve ser a entrada e saídas dos medicamentos do CEAF (Componente Especializado da Assistência Farmacêutica).

RESPONSABILIDADE

A entrada e saída dos medicamentos do CEAF são de exclusividade do farmacêutico cadastrado no sistema SIMDEX, pode ser realizado por estagiário ou ajudante de farmácia com a supervisão do farmacêutico e autorização por motivo de ausência do Farmacêutico sendo autorizada pelos funcionários estaduais responsáveis pelo CEAF.

MATERIAL NECESSÁRIO

- Armário com chave ou sala com chave;
- Sistema informatizado e impressora.

PROCEDIMENTO

Conferir todos os medicamentos mediante a guia de remessa.

Entre essa conferência deve-se realizar o ato de verificação dos lotes dos medicamentos, com os que estão descritos na guia de remessa, caso haja divergência entre os mesmos, deverá ser comunicado aos responsáveis (Farmacêuticos da 18Regional de Saúde);

Após toda conferência da guia de remessa os medicamentos serão armazenados, por ordem alfabética, e dispostos em prateleiras nos armários;

Os armários para medicamentos deverão estar separados, e trancados com chave, separá-los por ordem alfabética e colocar nas prateleiras específicas com acesso facilitado aos medicamentos de menores prazos de validade (de acordo com guia de dispensação).

Os medicamentos termolábeis são armazenados em geladeira com controle de temperatura diária entre 2 e 8 C.

REFERÊNCIAS


BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

Resolução N° 328 de 14 de agosto de 2009. Resolução da Diretoria Colegiada – RDC n° 44, de 17 de agosto de 2009.

HISTÓRICO

Este procedimento se refere à 1ª Edição/REVISÃO.

	Nome	Assinatura	Data
ELABORADO POR:	Adriel Goulart CRF-PR 22688		Rev.2 05/01/24

	Procedimento Operacional Padrão	Num.:
	Processos novos e renovações dos medicamentos do CEAF	007

OBJETIVOS

Procedimento que visa padronizar como deve ser realizada a solicitação mediante processos novos e renovações dos medicamentos do CEAF (Componente Especializado da Assistência Farmacêutica).

RESPONSABILIDADE

A entrada e saída dos medicamentos do CEAF são de exclusividade do farmacêutico cadastrado no sistema SISMEDEX, pode ser realizado por estagiário ou ajudante de farmácia com a supervisão do farmacêutico e autorização por motivo de ausência do Farmacêutico sendo autorizada pelos funcionários estaduais responsáveis pelo CEAF.

MATERIAL NECESSÁRIO

Sistema informatizado e impressora.

PROCEDIMENTO

Conferir todos os medicamentos mediante prescrições preenchidas corretamente, e relatório médico com diagnóstico e Cid 10 da doença.

Após, o CID 10 definido, acessar sistema através do endereço eletrônico: <https://www.cmde.parana.pr.gov.br>, e emitir lista com documentos/exames necessários para cada CID10 e/ou disponível através da pesquisa por PIA Medicamentos, acessar “consulta de medicamentos” no site “saúde.pr.gov.br” e com a prescrição com nome da medicação verificar documentos exigidos.

Verificar se estão corretamente preenchido os campos do Laudo de Solicitação de Medicamentos, Relatórios Médico Específicos (quando necessário) e termo de Consentimento e responsabilidade, com todos os documentos solicitados, prescrição e anexar juntamente exames se solicitados;

Se medicação controlada pela portaria 344/98, apresentar uma receita no ato do cadastro da solicitação do novo processo ou renovação, sendo ainda necessário apresentação de prescrição válida (preenchida corretamente, com data, nome do fármaco, quantidade diária ou total da receita, nome do paciente e demais identificação necessária como requerida por lei, no ato da dispensação.

Quando solicitação de novo processo ou renovação de medicação não controlada pela portaria 344/98, poderá apresentar a LME (laudo de Solicitação de Medicamento) completamente preenchida, dentro da validade de 90 dias, com receita de uso contínuo ou constando quantidade total do tratamento, completamente preenchida, exames se necessário (dentro da validade):

Após todos os documentos juntados pelo paciente, fazer o preenchimento eletrônico do sistema e enviar à farmácia da 18ª RS, no setor responsável para deferimento ou indeferimento.

Aguardar prazo estabelecido pelo sistema emitido no protocolo e assim que o processo for deferido seguir cronograma de entrega estabelecido pelo município. Lembrando de apresentar prescrição válida quando for o caso (medicação controlada pela portaria 344/98) nos dias da dispensação.

REFERÊNCIAS


BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

Resolução Nº 328 de 14 de agosto de 2009. Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009.

HISTÓRICO

Este procedimento se refere à 2ª Edição/REVISÃO.

	Nome	Assinatura	Data
ELABORADO POR:	Adriel Goulart CRF-PR 22688		Rev.2 05/01/24

	Procedimento Operacional Padrão	Num.:
	Processos Judiciais	008

OBJETIVOS

Procedimento que visa padronizar como deve ser realizada as negativas e entregas dos medicamentos provenientes de demandas judiciais.

RESPONSABILIDADE

Responsabilidade do secretário(a) de saúde, e de outro profissional que o gestor requisitar.

MATERIAL NECESSÁRIO

Sistema informatizado e impressora.

PROCEDIMENTO

Conferir através de leitura completa do processo enviado pelo Ministério Público (MP), Advogados ou procuradores e através de solicitação escrita dos pacientes .

Após, verificar disponibilidade do(s) medicamento(s) solicitado e quando não disponível confeccionar negativa baseando em PCDT (Protocolo Clínico e Diretrizes Farmacêuticas), RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) e REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais);

Encaminhar ao solicitante, documento escrito, para que seja protocolado no ato da entrega;

Após todos os tramites realizados e sendo solicitado dispensação, adquirir imediatamente conforme solicitado pelo Juiz de Direito.

No ato da entrega, fazer mediante recibo e colher assinatura do paciente ou responsável, arquivando e enviando cópia ao setor Jurídico do Município.


REFERÊNCIAS

Procedimento criado pelo setor Jurídico do Município.

HISTÓRICO

Este procedimento se refere à 1ª Edição/REVISÃO.

	Nome	Assinatura	Data
ELABORADO POR:	Adriel Goulart CRF-PR 22688		Rev.2 05/01/24

	Procedimento Operacional Padrão	Num.:
	Controle de estoque na CAF (almoxarifado) e Farmácia(s).	009

OBJETIVOS

Equilibrar demanda e suprimento e corrigir distorções e/ou situações-problema identificadas; assegurar o suprimento, garantindo a regularidade do abastecimento; estabelecer quantidades necessárias para atender as demandas e evitar perdas; identificar o tempo de reposição do estoque, quantidades e periodicidade; fornecer dados e informações ao serviço central da Assistência Farmacêutica para execução da aquisição e reposição do estoque; identificar problemas, avaliar rotatividade dos estoques, itens obsoletos e danificados entre outros; e manter os estoques em níveis satisfatórios.

RESPONSABILIDADE

Responsabilidade do Farmacêutico(a), estagiário(a) ou de outro profissional capacitado, que o município disponibilizar.

MATERIAL NECESSÁRIO

Sistema informatizado e impressora, planilha manual e caneta.

PROCEDIMENTO DAS FARMÁCIAS

Quando observada a diminuição do estoque nas prateleiras da(s) farmácia(s) da(s) UBS(s) gerar pedido no Sistema HÓRUS, através do caminho: Movimentação - Requisição entre estabelecimento – Preencher os dados, adicionar os produtos solicitando as medicações e quantidades necessárias para atendimento na(s) farmácia(s), com antecedência necessária para separação e envio do pedido e enviar salvando o.

PROCEDIMENTO DA CAF (CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO – ALMOXARIFADO)

Na CAF conferir diariamente através de planilha de requisição gerada no sistema HÓRUS através do caminho: Movimentação – Atendimento de requisição, selecionar a unidade solicitadora, após, verificar disponibilidade do(s) medicamento(s) solicitado(s), separar e encaminhar ao estabelecimento solicitante para dispensação, quando necessário, solicitar motorista para envio em outra(s) unidade(s) distante da CAF;

Logo após atendimento das solicitações o responsável pela CAF realizará levantamento do estoque mínimo suficiente para a demanda e quando necessário ajustar quantidade para realização da nova aquisição com atualização dos quantitativos necessários.

Para novas aquisições **(que ocorrem através do convênio com o Consórcio Intergestores Paraná Saúde)**, nos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro (recurso Federal e Estadual) e em março, junho, setembro e dezembro para o recurso Municipal, são necessários o levantamento do estoque somada a medicação para receber (já adquirida, aguardando entrega), deste total a subtração da estimativa da demanda (de acordo com consumo dos pacientes cadastrados no sistema HÓRUS e não saída mensal) obtém-se a quantidade a ser adquirida para suprir a necessidade da população evitando desabastecimento

O desabastecimento pode ocorrer quando alguma medicação é utilizada em um surto- epidemia e/ou mediante problemas com os fármacos durante processo de fabricação.

Conferir na CAF periodicamente (Trimestral) o estoque físico com o estoque do sistema e quando diferir (inventariar - manualmente), imediatamente realizar o ajuste de estoque justificando o motivo da discrepância.


REFERÊNCIAS

Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do SUS. Cff.org.br
<https://www.consorcio-parana-saude.com.br/pdf/POP-medic-munic.pdf>

HISTÓRICO

Este procedimento se refere à 1ª Edição.

	Nome	Assinatura	Data
ELABORADO POR:	Adriel Goulart CRF-PR 22688		Rev2 05/01/2024

	Procedimento Operacional Padrão	Num.:
	Duração das receitas (prescrições)	010

OBJETIVOS

Procedimento que visa padronizar de acordo com legislação vigente e necessidade do Município os prazos de duração quanto a uso contínuo, longo, se necessário entre outra forma de prescrição.

RESPONSABILIDADE

Responsabilidade do prescritor em elaborar as prescrições (receitas) de acordo com necessidade do paciente, baseado na doença e quadro clínico apresentado.

MATERIAL NECESSÁRIO

Sistema informatizado e impressora, bloco de receituário, caneta e carimbo.

PROCEDIMENTO

Independente do medicamento se for controlado pela portaria 344/98, sujeito a retenção da receita, fica estabelecido que a prescrição terá duração máxima para 60 dias de tratamento;

Para medicação anti-hipertensiva, antidiabéticas e outras sem retenção de receita, quando utilizado a descrição uso contínuo, serão consideradas 180 dias de tratamento;

E para medicação contraceptivas poderá usar a mesma prescrição para 360 dias de tratamento, podendo estar descrita como “longo”.

Os prazos de duração das receitas/prescrições, quantidades por receita e demais informações necessárias exigidas por legislação permanecerão os mesmos estabelecidos em Lei do Ministério da Saúde e portarias específicas, inclusive prescrição no verso sem assinatura e carimbo serão consideradas inapropriadas e sem valor para dispensação.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária.


Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do SUS.

PORTARIA Nº 344, DE 12 DE MAIO DE 1998

HISTÓRICO

Este procedimento se refere à 1ª Edição.

	Nome	Assinatura	Data
ELABORADO POR:	Adriel Goulart CRF-PR 22688		Rev2 05/01/2024

	Procedimento Operacional Padrão	Num.:
	Medicação para morbimortalidades no Município	011

OBJETIVOS

Procedimento que visa disponibilizar medicações necessárias para a demanda visando diminuir a morbimortalidade municipal.

RESPONSABILIDADE

Responsabilidade do Farmacêutico, Gestores Municipais e funcionários ligados ao controle de estoque das medicações.

MATERIAL NECESSÁRIO

Sistema informatizado e impressora, planilhas manuais e caneta.

PROCEDIMENTO

De acordo com as morbimortalidades do município, que são: Insuficiência Cardíaca (CID I50), Acidente Vascular Cerebral (CID I64), Pneumonia (CID J18), Neoplasias diversas, entre outras com menos incidências, a medicação é sempre adquirida previamente, pois os tratamentos são estabelecidos em clínicas e hospitais especializados, fazendo com que programas específicos disponibilizem acompanhamento e medicações necessárias.

Em se tratando de insuficiência cardíaca, AVC e pneumonias o atendimento e dispensação de medicação ocorrem no âmbito municipal (CBAF) e estadual (CEAF), e quando diagnóstico de câncer, sempre ocorre tratamento e disponibilização das medicações através de programas do governo Federal.

Para tratamento das dores geradas pelas doenças causadoras de morbimortalidades são disponibilizadas pelo programa PR SEM DOR do governo estadual, com variedades de medicações para diferente grau na escala de dor.

Baseadas no perfil epidemiológico, ocorrem as aquisições das medicações, que são calculadas de acordo com o resultado final da demanda (que obtém-se através do numero de pacientes cadastrados por enfermidade, denominada de consumo mensal pelo período de aquisição no caso trimestral, somado a uma margem de estoque para eventuais atrasos) isto ocorre para todas as doenças de acordo com dados demográficos e de morbimortalidade.

REFERÊNCIAS

DATASUS SIM/SINASC.

SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE NASCIDOS VIVOS (MS/SVS/DASIS/SINASC)

HISTÓRICO

Este procedimento se refere à 1ª Edição.

	Nome	Assinatura	Data
ELABORADO POR:	Adriel Goulart CRF-PR 22688		Rev2 05/01/2024