Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul – PR

Secretaria Municipal de Saúde

Procedimentos Operacionais Padrão (POP)

Farmacêuticos Responsáveis:

Laerti Risso CRF/PR: 23162

Lucimara F. Beletini CRF/PR: 25361

Bom Sucesso do Sul – PR, 12 de JULHO de 2023

ÍNDICE

1. POP Nº 01 - TÉCNICA DE LAVAGEM DAS MÃOS.

2. POP Nº 02 – TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES.

3. POP Nº 03 - TÉCNICA DE LIMPEZA DO CHÃO DA FARMÁCIA.

4. POP Nº 04 – TÉCNICA DE LIMPEZA DA GELADEIRA DE MEDICAMENTOS TERMOLÁBEIS.

5. POP Nº 05 – PEDIDOS DIÁRIOS E MENSAIS PELO CONIMS.

6. POP Nº 06 – PEDIDOS MENSAIS PELO GSUS.

7. POP Nº 07 – PROGRAMAÇÃO DE MEDICAMENTOS ADQUIRIDOS PELO CONSÓRCIO PARANÁ SAÚDE.

8. POP Nº 08 – MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS.

9. POP Nº 09 – RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS.

10. POP Nº 10 – DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS ISENTOS DE CONTROLE ESPECIAL.

11. POP Nº 11 – DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS DE CONTROLE ESPECIAL PORTARIA 344/98.

12. POP Nº 12 - DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE – ANTIBIÓTICOS.

13. POP Nº 13 – ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICO- HOSPITALARES NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE.

14. POP Nº 14 – PREVENÇÃO DE PERDAS DE MEDICAMENTOS.

15. POP Nº 15- TRANSFERÊNCIA DE MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA PARA A SALA DE EMERGÊNCIA.

16. POP N° 16 - TRANSFERÊNCIA DE MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL PORTARIA 344/98 DA FARMÁCIA PARA A SALA DE EMERGÊNCIA.

17. POP N° 17 - CONTROLE DE TEMPERATURA DA GELADEIRA DE ARMAZENAMENTO DOS MEDICAMENTOS TERMOLÁBEIS.

18. POP N° 18 - CONTROLE DE TEMPERATURA AMBIENTE.

19. POP N° 19 - DESCARTE DE MEDICAMENTOS.

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP N° 01**		
	Responsável pela elaboração: Laerti Risso.	Responsável pela revisão: Lucimara F. Beletini.	Responsável pela aprovação: Saliane Pegoraro.
Data Validação: 15/08/2022		Data da Revisão: 01/02/2023	

Técnica de Lavagem das Mãos

Executante: Todos os profissionais de saúde

Área: Higienização e antissepsia

Objetivo: Garantir a higienização adequada das mãos, evitando a transmissão de patógenos.

Procedimento:

1) Inicialmente retire relógio, anéis, pulseiras e demais jóias e adereços que possuir nas mãos e braços. (sob tais objetos acumulam-se bactérias que não são removidas facilmente, nem mesmo com a lavagem das mãos).
2) Abrir a torneira.
3) Molhar as mãos.
4) Colocar em torno de 3mL de sabão líquido nas mãos.
5) Ensaboar as mãos (proporcionando espuma), friccionar todas as faces por cerca de 30 segundos cada. (Palma, dorso, espaços interdigitais, articulações, polegar, ponta dos dedos, unhas e punhos)
6) Enxaguar as mãos em água corrente, sem encostá-las na pia, retirando totalmente a espuma e os resíduos de sabão.
7) Enxugar as mãos com papel toalha e fechar a torneira com o mesmo papel toalha, para não contaminar as mãos novamente.
8) Desprezar o papel toalha na lixeira.
9) Coloque cerca de 3mL de álcool 70% nas mãos e realize os mesmo movimentos utilizados durante a lavagem.

Segue imagem ilustrativa da técnica.

Treinamento Realizado sobre o POP N° 01: Técnica de Lavagem das Mãos	
Local: Unidade Básica de Bom Sucesso do Sul - PR	Data:
Profissional	Função

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP N° 02**

	Responsável pela elaboração: Laerti Risso.	Responsável pela revisão: Lucimara F. Beletini.	Responsável pela aprovação: Saliane Pegoraro.
Data Validação: 15/08/2022		Data da Revisão: 01/02/2023	

Técnica de Limpeza e Desinfecção de Superfícies

Executante: Auxiliar de serviços gerais e farmacêuticos

Área: Higienização e antissepsia

Objetivo: Realizar a limpeza e antissepsia das superficies da farmácia da Unidade Básica de Saúde, garantindo a retirada da sujidade e focos de contaminação.

Procedimento:

1) Coloque as luvas de látex para procedimento.
2) Inicialmente se houver algum resíduo visivel nas superficies retire com o auxilio de um papel toalha e o descarte em lixo contaminado.
3) Na sequência, com auxilio de um pano de algodão limpo, aplique o desinfetante e deixe agir por 10 minutos.
4) Remover o desinfetante com pano úmido.
5) Lavar com água e sabão a superficie.
6) Secar com pano limpo e seco.
7) Aplicar álcool 70% em toda superficie com o auxilio de papel toalha e realizar o movimento de limpeza sempre na mesma direção.
8) Esse procedimento deve ser realizado no mínimo 3 vezes por semana.

Treinamento Realizado sobre o POP N° 02: Técnica de Limpeza e Desinfecção de Superfícies.	
Local: Unidade Básica de Bom Sucesso do Sul - PR	Data:
Profissional	Função

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP N° 03**		
	Responsável pela elaboração: Laerti Risso.	Responsável pela revisão: Lucimara F. Beletini.	Responsável pela aprovação: Saliane Pegoraro.
Data Validação: 15/08/2022		Data da Revisão: 01/02/2023	

Técnica de Limpeza do chão da Farmácia.

Executante: Auxiliar de serviços gerais

Área: Higienização

Objetivo: Realizar a limpeza adequada do chão da Farmácia da Unidade Básica de Saúde.

Procedimento:

1) Coloque as luvas de látex e demais equipamentos de proteção individual necessários para realizar o procedimento.
2) Inicialmente se houver algum resíduo vísivel retire com o auxilio de um papel toalha e o descarte em lixo contaminado.
3) Aplique o desinfetante e deixe agir por 10 minutos.
4) Remover o desinfetante com pano molhado.
5) Lavar com água e sabão.
6) Secar com pano limpo e seco.
7) Esse procedimento desse ser realizado no mínimo duas vezes por semana.

Toda área que permanece úmida ou molhada tem mais condições de albergar e reproduzir bactérias gram negativas e fungos, as áreas empoeiradas podem alojar bactérias gram positivas, micobactérias entre outros.

Portanto, deve-se evitar excesso de água na limpeza, secar muito bem o piso, e abolir varredura seca nos estabelecimentos de saúde.

Treinamento Realizado sobre o POP N° 03: Técnica de Limpeza do chão da Farmácia.	
Local: Unidade Básica de Bom Sucesso do Sul - PR	Data:
Profissional	Função

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP N° 04**		
	Responsável pela elaboração: Laerti Risso.	Responsável pela revisão: Lucimara F. Beletini.	Responsável pela aprovação: Saliane Pegoraro.
Data Validação: 15/08/2022		Data da Revisão: 01/02/2023	

Técnica de Limpeza da Geladeira de Medicamentos Termolábeis

Executante: Farmacêuticos

Área: Farmácia

Objetivo: Realizar a limpeza da geladeira da farmácia, onde são armazenadas as insulinas e demais medicamentos termolábeis.

Procedimento:

1) Prepare uma caixa térmica com gelox.
2) Retire todos os medicamentos da geladeira e acondicione na caixa térmica.
3) Desligue a geladeira e espere descongelar, pode-se utilizar um ventilador em frente a geladeira desligada e aberta para agilizar o processo de descongelamento da mesma.
4) Coloque as luvas de látex e demais equipamentos de proteção individual necessários para realizar o procedimento.
5) Limpar todo interior com hipoclorito 2%, inclusive todas as parteleiras e deixar agir de 2 a 5 minutos.
6) Passar um pano limpo ligeiramente umedecido com água.
7) Limpar todo interior, inclusive as prateleiras com álcool 70%.
8) Deixar secar.
9) Ligar a geladeira e deixar atingir a temperatura em torno de 2 à 8ºC.
10) Guardar os medicamentos na geladeira, distribuindo-os uniformente pelas prateleiras.

Esse procedimento desse ser realizado quinzenalmente.

Treinamento Realizado sobre o POP N° 04: Técnica de Limpeza da geladeira de medicamentos termolábeis.	
Local: Unidade Básica de Bom Sucesso do Sul - PR	Data:
Profissional	Função

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP N° 05**		
	Responsável pela elaboração: Laerti Risso	Responsável pela revisão: Lucimara F. Beletini	Responsável pela aprovação: Saliane Pegoraro.
Data Validação: 15/08/2022		Data da Revisão: 01/02/2023	

Pedidos Diários e Mensais pelo CONIMS

Executante: Farmacêuticos.

Área: Farmácia

Objetivo: Realizar as compras dos medicamentos.

Procedimento:

1) Para os pedidos mensais, inicialmente é gerado um relatório de giro de estoque referente a quantidade de saída dos medicamentos no mês anterior.
2) Os pedidos são realizados no site do CONIMS do dia 01 ao dia 05 de cada mês.
3) O quantitativo a ser pedido é referente a quantidade de produtos que foram dispensados no último mês.
4) Ao final, é impressa a lista dos produtos, e o motorista encaminha para o almoxarifado do CONIMS.
5) Já para os pedidos diários, que acorrem quando não há a medicação na farmácia, é solicitado via farmácia do CONIMS, os medicamentos e quantidades referentes ao receituário médico apresentado pelo paciente.
6) Os pedidos são fechados ao final da manhã e final da tarde. A guia gerada é entregue ao motorista para ser enviada á farmácia do CONIMS.
7) Os medicamentos chegam em torno de 2 á 3 dias á Unidade Básica, são conferidos e a nota é lançada no sistema.
8) Por fim, os pacientes voltam a farmácia com o receituário, e os medicamentos são dispensados.

Treinamento Realizado sobre o POP N° 05: Pedidos diários e mensais pelo CONIMS.	
Local: Unidade Básica de Bom Sucesso do Sul - PR	Data:
Profissional	Função

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP N° 06**		
	Responsável pela elaboração: Laerti Risso	Responsável pela revisão: Lucimara F. Beletini	Responsável pela aprovação: Saliane Pegoraro.
Data Validação: 15/08/2022		Data da Revisão: 01/02/2023	

Pedidos Mensais pelo GSUS

Executante: Farmacêuticos.

Área: Farmácia

Objetivo: Realizar as compras dos medicamentos.

Procedimento:

1) Inicialmente é gerado um relatório de giro de estoque referente a quantidade de saída dos medicamentos.
2) Os pedidos são realizados no site do GSUS do dia 01 ao dia 05 de cada mês.
3) O quantitativo a ser pedido é referente a quantidade de produtos que foram dispensados.
4) Os pedidos são realizados por programa e a quantidade solicitada é para 1 mês; 2 meses e 3 meses.

   4.1 insulinas/oseltamivir: pedido mensal.

   4.2 saúde da mulher: pedido bimestral.

   4.3 toxoplasmose/ hanseníase/ tuberculose/leishmaniose/ Talidomida: pedido trimestral.

Treinamento Realizado sobre o POP N° 06: Pedidos mensais pelo GSUS.	
Local: Unidade Básica de Bom Sucesso do Sul - PR	Data:
Profissional	Função

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP N° 07**		
	Responsável pela elaboração: Laerti Risso	Responsável pela revisão: Lucimara F. Beletini	Responsável pela aprovação: Saliane Pegoraro.
Data Validação: 15/08/2022		Data da Revisão: 01/02/2023	

Programação de medicamentos adquiridos pelo Consórcio Paraná Saúde

Executante: Farmacêuticos.

Área: Farmácia

Objetivo: Realizar as compras dos medicamentos.

Procedimento:

1) Inicialmente é gerado um relatório de giro de estoque referente a quantidade de saída dos medicamentos.
2) Os pedidos são realizados no site do Consórcio Paraná Saúde, conforme a abertura dos lotes Municipais, Estaduais e Federal.
3) Cada lote possui um valor estipulado de recurso financeiro. Caso o valor programado fique inferior ao valor total do recurso, este ficará acumulado para a próxima compra.
4) Os pedidos devem ser realizados de forma cautelosa a fim de evitar gastos desnecessários e disperdício de produtos.
5) Os produtos começam a chegar na 7ª Regional de Saúde em aproximadamente 30 dias após a data da programação.
6) Quando os medicamentos chegam à Regional de Saúde, é feita a conferência dos mesmos e estes são encaminhados aos municípios.

Treinamento Realizado sobre o POP N° 07: Programação de medicamentos adquiridos pelo Consórcio Paraná Saúde.	
Local: Unidade Básica de Bom Sucesso do Sul - PR	Data:
Profissional	Função

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP N° 08**		
	Responsável pela elaboração: Laerti Risso.	Responsável pela revisão: Lucimara F. Beletini	Responsável pela aprovação: Saliane Pegoraro.
Data Validação: 15/08/2022		Data da Revisão: 01/02/2023	

Medicamentos Oncológicos

Executante: Farmacêuticos.

Área: Farmácia

Objetivo: Realizar o fornecimento dos medicamentos oncológicos.

Procedimento:

1) Toda 3ª segunda – feira do mês, deverá ser avisado o motorista para passar retirar os medicamentos no Hospital do Câncer.
2) Os medicamentos já estarão separados pela farmacêutica de acordo com os pacientes cadastrados.
3) Os medicamentos deverão ser armazenados em local específico na farmácia e posteriormente entregue aos pacientes.

Treinamento Realizado sobre o POP N° 08: Medicamentos Oncológicos.	
Local: Unidade Básica de Bom Sucesso do Sul - PR	Data:
Profissional	Função

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP N° 09**

	Responsável pela elaboração: Laerti Risso.	Responsável pela revisão: Lucimara F. Beletini	Responsável pela aprovação: Saliane Pegoraro.
Data Validação: 15/08/2022		Data da Revisão: 01/02/2023	

Recebimento de Medicamentos

Executante: Farmacêuticos e demais funcionários que eventualmente dispensam medicamentos na farmácia.

Área: Farmácia

Objetivo: Verificar se os medicamentos recebidos estão em conformidade com os critérios estabelecidos como especificação e quantidade.

Procedimento:

1) No ato do recebimento dos medicamentos, o auxiliar de farmácia e/ou farmacêutico confere todos os itens da NF, quanto a sua especificação e quantidade de acordo com a solicitação de compra.
   1.1 Itens a serem observados na NF: destinatário, razão social e endereço.
   1.2 Itens a serem avaliados no recebimento do produto: apresentação; concentração; forma farmacêutica; correta embalagem; validade de no mínimo 2/3 (dois terços) da expiração; quantidade; estado de conservação e integridade.
   1.3 Caso algum item esteja incoerente com a solicitação de compra, ou não corresponda aos requisitos exigidos para o seu recebimento, os itens constantes na NF não devem ser recebidos até que o problema seja solucionado.
2) Em caso de danos na embalagem ou alteração do produto, o mesmo deve ser registrado e devolvido a empresa remetente.
3) Estando os produtos recebidos em conformidade, após sua conferência, a NF é reservada para posterior lançamento dos produtos adquiridos no estoque da farmácia via sistema.

Treinamento Realizado sobre o POP N° 09: Recebimento de Medicamentos.	
Local: Unidade Básica de Bom Sucesso do Sul - PR	Data:
Profissional	Função

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP N° 10**		
	Responsável pela elaboração: Laerti Risso.	Responsável pela revisão: Lucimara F. Beletini	Responsável pela aprovação: Saliane Pegoraro.
Data Validação: 15/08/2022		Data da Revisão: 01/02/2023	

Dispensação de Medicamentos isentos de controle especial

Executante: Farmacêuticos e demais funcionários que eventualmente dispensam medicamentos na farmácia.

Área: Farmácia

Objetivo: Realizar a dispensação correta dos medicamentos, proporcionando ao paciente orientações adequadas para seu tratamento.

Procedimento:

1) Ler todo o receituário, atentando-se a todas as dosagens, se houver algum medicamento controlado ou antibiótico, solicite a farmacêutica.
2) Em seguida separe as duas vias do receituário, caso haja.
3) Separe na sequência da prescrição os medicamentos listados.
4) Leia a posologia prescrita pelo médico e anote em uma etiqueta em cada medicamento.
5) Oriente o paciente como deve tomar cada medicamento de acordo com a prescrição mostrando-lhe que esta devidamente etiquetado.
6) Caso possua alguma dúvida de qual é o melhor horário para ser administrado, se há interação com outro medicamento que o paciente já utiliza ou com alimentos, solicite orientação da farmacêutica.

Treinamento Realizado sobre o POP N°10: Dispensação de Medicamentos isentos de controle especial.	
Local: Unidade Básica de Bom Sucesso do Sul - PR	Data:
Profissional	Função

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP N° 11**		
	Responsável pela elaboração: Laerti Risso.	Responsável pela revisão: Lucimara F. Beletini	Responsável pela aprovação: Saliane Pegoraro.
Data Validação: 15/08/2022		Data da Revisão: 01/02/2023	

Dispensação de Medicamentos de Controle Especial Portaria 344/98.

Executante: Farmacêuticos.

Área: Farmácia

Objetivo: Realizar a dispensação correta dos medicamentos, proporcionando ao paciente orientações adequadas para seu tratamento.

Procedimento:

1) Ler todo o receituário, atentando-se a todas as dosagens. Como se trata de medicamentos de controle especial, só deve ser realizada a dispensação pelo farmacêutico.
2) Separar as duas vias do receituário, carimbando a primeira via com os dados do medicamento e do paciente/responsável pela retirada do medicamento. A segunda deve ser carimbada e entregue ao paciente.
3) Separe na sequência da prescrição os medicamentos listados.
4) Os medicamentos de controle especial são armazenados em armário chaveado, com chave sob responsabilidade do farmacêutico.
5) Em seguida é realizado o lançamento dos medicamentos em sistema, e as receitas são arquivadas em arquivo específico.
6) Leia a posologia prescrita pelo médico e anote em uma etiqueta em cada medicamento.
7) Oriente o paciente como deve tomar cada medicamento de acordo com a prescrição mostrando-lhe que esta devidamente etiquetado.

Treinamento Realizado sobre o POP N° 11: Dispensação de Medicamentos de Controle Especial Portaria 344/98.	
Local: Unidade Básica de Bom Sucesso do Sul - PR	Data:
Profissional	Função

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP N° 12**		
	Responsável pela elaboração: Laerti Risso	Responsável pela revisão: Lucimara F. Beletini	Responsável pela aprovação: Saliane Pegoraro.
Data Validação: 15/08/2022		Data da Revisão: 01/02/2023	

Dispensação de Medicamentos Sujeitos a Controle – Antibióticos.

Executante: Farmacêuticos.

Área: Farmácia

Objetivo: Realizar a dispensação correta dos medicamentos, proporcionando ao paciente orientações adequadas para seu tratamento.

Procedimento:

1) Ler todo o receituário, atentando-se a todas as dosagens. Como se trata de medicamentos de controle, só deve ser realizada a dispensação pelo farmacêutico.
2) Separe as duas vias do receituário, retendo a primeira via na farmácia e carimbando a segunda via com os dados dos medicamentos dispensados.
3) Separe na sequencia da prescrição os medicamentos listados.
4) Em seguida é realizado o lançamento dos medicamentos em sistema, e as receitas são arquivadas em arquivo específico.
5) Leia a posologia prescrita pelo médico e anote em uma etiqueta em cada medicamento.
6) Oriente o paciente como deve tomar cada medicamento de acordo com a prescrição mostrando-lhe que esta devidamente etiquetado.

Treinamento Realizado sobre o POP N° 12: Dispensação de Medicamentos de Controle – Antibióticos.	
Local: Unidade Básica de Bom Sucesso do Sul - PR	Data:
Profissional	Função

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP N° 13		
	Responsável pela elaboração: Laerti Risso	Responsável pela revisão: Lucimara F. Beletini	Responsável pela aprovação: Saliane Pegoraro.
Data Validação: 15/08/2022		Data da Revisão: 01/02/2023	

Armazenamento de Medicamentos e Materiais Médico- Hospitalares na Unidade Básica de Saúde.

Executante: Farmacêuticos e Auxiliar de farmácia.

Área: Unidade Básica de Saúde.

Objetivo: Assegurar o armazenamento adequado dos medicamentos e insumos farmacêuticos, garantindo que eles mantenham sua identidade, integridade, qualidade, segurança e eficácia.

Procedimento:

1) Verificar a quantidade recebida de insumo e a sua validade.
2) As prateleiras de insumos estão por ordem alfabética e forma farmacêutica.
3) Conferir a validade do insumo recebido e dos que estão na prateleira. (Por exemplo, paracetamol comprimido recebido e paracetamol comprimido que está na prateleira).
4) Separar os insumos por validade.
5) Acondicioná-los nas prateleiras, mantendo a ordem alfabética, com todos com os rótulos virados para frente, colocando os de menor validade na frente.
6) Os medicamentos que estão em caixas de papel que são da forma farmacêutica líquida, acondicionados em vidros ou frascos, devem ficar nas suas embalagens originais, ou seja, não retirar das caixas. Organizar nas prateleiras as caixas, sempre respeitando a ordem alfabética e os de menor validade na frente.
7) Não encostar os insumos nas paredes, para evitar que absorvam umidade.

8) Os medicamentos pertencentes a Portaria 344/98 (Controlados) devem ser armazenados no armário com chaves.

Treinamento Realizado sobre o POP N° 13: Armazenamento de Medicamentos e Materiais Médico- Hospitalares na Unidade Básica de Saúde.	
Local: Unidade Básica de Bom Sucesso do Sul - PR	Data:
Profissional	Função

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP N° 14**		
	Responsável pela elaboração: Laerti Risso	Responsável pela revisão: Lucimara F. Beletini	Responsável pela aprovação: Saliane Pegoraro.
Data Validação: 15/08/2022		Data da Revisão: 01/02/2023	

Prevenção de Perdas de Medicamentos

Executante: Farmacêuticos.

Área: Farmácia

Objetivo: Realizar a prevenção da perda de medicamentos.

Procedimento:

1) Os medicamentos devem ser estocados de acordo com o seu prazo de validade, de maneira a garantir que aquele com vencimento menor seja dispensado primeiro.
2) A cada 6 meses será gerado um relatório dos medicamentos a vencer e estes serão identificados e armazenados em local específico a fim de serem dispensados primeiro.
3) Caso seja verificado que não será possível a dispensação dos medicamentos próximos ao vencimento, estes serão trocados/doados para os municípios que tiverem interesse nos mesmos.

Treinamento Realizado sobre o POP N° 14: Prevenção de Perdas de Medicamentos.	
Local: Unidade Básica de Bom Sucesso do Sul - PR	Data:
Profissional	Função

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP N° 15**

	Responsável pela elaboração: Laerti Risso.	Responsável pela revisão: Lucimara F. Beletini	Responsável pela aprovação: Saliane Pegoraro.
Data Validação: 15/08/2022		Data da Revisão: 01/02/2023	

Transferência de Medicamentos da Farmácia para a sala de emergência.

Executante: Farmacêuticos e Auxiliar de farmácia.

Área: Farmácia.

Objetivo: Assegurar o controle efetivo do estoque e da dispensação dos Medicamentos, utilizados durante o plantão.

Procedimento:

1) Verificar os medicamentos que precisam serem abastecidos no carrinho de emergência, e a quantidade. Seja por solicitação da enfermagem, ou por verificação da farmacêutica e/ou da auxiliar de farmácia.
2) Anotar em uma folha todos os medicamentos com suas respectivas quantidades.
3) Separar em caixas de plástico para o transporte até o carrinho de emergência.
4) Armazena-los no local de destino, com o rótulo para frente, sempre respeitando o Lote e a Validade dos medicamentos: os de mesmo lote devem ficar juntos, e os de menor validade sempre na frente para serem utilizados primeiro.
5) As receitas médicas dos medicamentos que foram utilizados durante o plantão, deverão ser guardadas dentro do armário para posterior análise e lançamento em sistema pelo farmacêutico no próximo dia. Conforme a utilização desses medicamentos, é realizada a reposição sempre em dia posterior.

Treinamento Realizado sobre o POP N° 15: Transferência de Medicamentos da Farmácia para a sala de emergência.	
Local: Unidade Básica de Bom Sucesso do Sul - PR	Data:
Profissional	Função

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP N° 16**

	Responsável pela elaboração: Laerti Risso.	Responsável pela revisão: Lucimara F. Beletini	Responsável pela aprovação: Saliane Pegoraro.
Data Validação: 15/08/2022		Data da Revisão: 01/02/2023	

Transferência de Medicamentos sujeitos a controle especial Portaria 344/98 da Farmácia para a sala de emergência.

Executante: Farmacêuticos e Auxiliar de farmácia.

Área: Farmácia.

Objetivo: Assegurar o controle efetivo do estoque e da dispensação dos Medicamentos utilizados durante o plantão.

Procedimento:

1) Verificar os medicamentos que precisam serem abastecidos no carrinho de emergência, e a quantidade. Como padrão acordado entre Farmacêutico e Enfermeiro, disponibilizar quantidade de 05 ampolas de cada medicamento sujeito a controle especial para uso emergencial.
2) Anotar em uma planilha o nome dos medicamentos, quantidade, lote e validade e arquivar essa planilha na farmácia sob responsabilidade do enfermeiro e farmacêutico.
3) Separar em caixas de plástico para o transporte até o carrinho de emergência.
4) Armazena-los no local de destino, com o rótulo para frente, sempre respeitando o Lote e a Validade dos medicamentos: os de mesmo lote devem ficar juntos, e os de menor validade sempre na frente para serem utilizados primeiro.

   Os medicamentos referentes a Portaria 344/98 deverão ser armazenados no carrinho de emergência, devidamente lacrado e datado, e o termo de responsabilidade assinado pelo Enfermeiro e Farmacêutico.
5) A conferência desses medicamentos é realizada pelo Farmacêutico e pelo Enfermeiro toda vez que o carrinho de emergência for aberto.

6) Toda vez que for realizada alguma dispensação, é exigida a receita médica e a receita de controle especial. Posteriormente á análise da prescrição é realizado o lançamento da medicação no sistema GOVBR e assim, reposto o medicamento novamente no carrinho de emergência.
7) Esse procedimento deve ser realizado sempre que houver transferência de medicamentos da farmácia para o carrinho de emergência.
8) Os medicamentos destinados a UAPSF Elvira Prestes de Souza, devem seguir o mesmo padrão realizado para a reposição dos medicamentos no carrinho de emergência.

Treinamento Realizado sobre o POP N° 16: Transferência de Medicamentos sujeitos a controle especial Portaria 344/98 da Farmácia para a sala de emergência.	
Local: Unidade Básica de Bom Sucesso do Sul - PR	Data:
Profissional	Função

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP N° 17**		
	Responsável pela elaboração: Laerti Risso.	Responsável pela revisão: Lucimara F. Beletini	Responsável pela aprovação: Saliane Pegoraro.
Data Validação: 15/08/2022		Data da Revisão: 01/02/2023	

Controle de temperatura da geladeira de armazenamento dos medicamentos termolábeis.

Executante: Farmacêuticos e Auxiliar de farmácia.

Área: Farmácia.

Objetivo: Assegurar o controle da temperatura da geladeira de armazenamento dos medicamentos termolábeis, para que mantenham sua identidade, integridade, qualidade, segurança e eficácia.

Procedimento:

1) Anotar na folha de controle da temperatura fixada na porta da geladeira no dia corresponde, a temperatura do momento verificada através do termometro localizado ao lado da geladeira.
2) Clicar no botão mín/máx do termômetro, e anotar no local denominado temperatura máxima, tempetura mínina e do momento.
3) Após anotações serem realizadas clicar no botão reset do termometro.
4) Se a temperatura estiver em torno de 2 à 8 ºC, está ideal para conservação dos medicamentos.
5) Caso ocorram divergência dos valores especificados acima, comunique a farmacêutica e tome as seguintes providências:
   - Confira se a tomada da geladeira esta adequada.
   - Se está com muito gelo.
   - Quando foi o último dia que foi realizada sua limpeza.
   - Se a porta esta fechando corretamente.
   - E realize limpeza da geladeira confome especificado no POP 0004, e reset o termômetro.

	Após 2 horas decorridas da limpeza, se persistirem as alterações, comunique novamente a farmacêutica para contatar assistência técnica e armazenar temporariamente os medicamentos termo lábeis em outra geladeira.
6)	Esse procedimento deve ser realizado todos os dias, no final da manhã e no final da tarde.

Treinamento Realizado sobre o POP N° 17: Controle de temperatura da geladeira de armazenamento dos medicamentos termolábeis.	
Local: Unidade Básica de Bom Sucesso do Sul - PR	Data:
Profissional	Função

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP N° 18**		
	Responsável pela elaboração: Laerti Risso.	Responsável pela revisão: Lucimara F. Beletini	Responsável pela aprovação: Saliane Pegoraro.
Data Validação: 15/08/2022		Data da Revisão: 01/02/2023	

Controle de temperatura ambiente.

Executante: Farmacêuticos e Auxiliar de farmácia.

Área: Farmácia.

Objetivo: Assegurar o controle da temperatura ambiente da farmácia.

Procedimento:

1) Anotar na folha de controle da temperatura fixada na parede ao lado do termômetro o dia corresponde, clicar no botão mín/máx do termômetro, e anotar no local denominado temperatura máxima, tempetura mínina e do momento.
2) Após anotações serem realizadas clicar no botão reset do termômetro.
3) Se a temperatura estiver em torno de 15° à 30 ºC, está ideal para o aramazenamento dos medicamentos.
4) Realizar esse procedimento todos os dias no período da manhã e da tarde.

Treinamento Realizado sobre o POP N° 18: Controle de temperatura ambiente.	
Local: Unidade Básica de Bom Sucesso do Sul - PR	Data:
Profissional	Função

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP N° 19**		
	Responsável pela elaboração: Laerti Risso.	Responsável pela revisão: Lucimara F. Beletini	Responsável pela aprovação: Saliane Pegoraro.
Data Validação: 15/08/2022		Data da Revisão: 01/02/2023	

Descarte de Medicamentos.

Executante: Farmacêuticos e Auxiliar de farmácia.

Área: Farmácia.

Objetivo: Assegurar o descarte apropriado dos medicamentos vencidos. Segundo PGRSS.

Procedimento:

1) Os medicamentos com prazo de validade expirado/violado deverão ser separados e deixados em quarentena.
2) Os medicamentos devolvidos pelos pacientes, deverão seguir o mesmo padrão para serem descartados, sendo armazenados em caixa de papelão identificada.
3) Ao final de cada mês, será gerado um relatório no sistema com os medicamentos vencidos. Identificados, esses serão separados e acondicionados em caixa de papelão para serem descartados em bombonas identificados como “Resíduos Químicos – Medicamentos”, onde permaneceram em local apropriado até que seja realizada a coleta pela empresa especializada.
4) Realizar relatório mensal constando o nome do medicamento, quantidade, forma farmacêutica, laboratório, lote e validade.

Treinamento Realizado sobre o POP N° 19: Descarte de Medicamentos.	
Local: Unidade Básica de Bom Sucesso do Sul - PR	Data:
Profissional	Função