 <b>SMS</b> <b>CATANDUVAS</b>	<b>NORMAS</b> <b>DE</b> <b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>PÁGINA 1/30</b>  <b>VERSÃO 1</b>
---	--	---


# MANUAL E ROTINAS PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO- POP



**Camila Bernart Rodrigues**  
**Farmacêutica**  
**CRF 29732**

**Bruna Bernart**  
**Farmacêutica**  
**CRF 21819**


Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 13/09/2022	

 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 2/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	------------------------------------

## SUMÁRIO

Introdução.....	02
Procedimento Operacional Padrão por Seleção dos Medicamentos.....	04
Procedimento Operacional Padrão referente a Programação de Medicamentos.....	05
Procedimento Operacional padrão referente a Solicitação de Medicamentos.....	06
Procedimento Operacional Padrão referente ao Recebimento de Medicamentos.....	07
Procedimento Operacional Padrão de Armazenamento de Medicamentos no Centro de Abastecimento Farmacêutico - CAF.....	08
Procedimento Operacional Padrão do Armazenamento de Medicamentos na Farmácia.....	09
Procedimento Operacional Padrão sobre Dispensação de Medicamentos.....	10
Procedimento Operacional Padrão da Dispensação de Medicamentos Antimicrobianos.....	11
Procedimento Operacional Padrão sobre Dispensação de Medicamentos Controlados.....	12
Procedimento Operacional Padrão sobre Dispensação de Medicamentos do Programa Anti-Tabagismo.....	13
Procedimento Operacional Padrão sobre Dispensação dos Medicamentos de Alto Custo do SUS.....	15
Procedimento Operacional Padrão referente a Orientação Farmacêutica.....	16
Procedimento Operacional Padrão referente aos medicamentos próximos a vencer.....	17
Procedimento Operacional Padrão referente ao Fracionamento Medicamentos e Validação dos Medicamentos após abertura.....	18
Procedimento Operacional padrão referente a Higienização da Farmácia.....	19
Procedimento Operacional padrão referente a Higienização do CAF.....	21
Procedimento Operacional Padrão referente a Limpeza e Recolhimento do Lixo.....	23
Procedimento Operacional Padrão referente a Higienização do Refrigerador.....	24
Procedimento Operacional Padrão referente a Higienização do Ar Condicionado.....	26
Procedimento Operacional padrão referente a Higienização dos Móveis.....	27
Procedimento Operacional Padrão referente a Higienização das Mãos.....	29

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 13/09/2022</p>	

 <b>SMS</b> <b>CATANDUVAS</b>	<b>NORMAS</b> <b>DE</b> <b>PROCEDIMENTOS</b>	PÁGINA 3/30  VERSÃO 1
---	--	-----------------------------

Procedimento Operacional Padrão de Monitoramento e Determinação de Temperatura e Umidade Relativa.....30

### **Sobre a Farmácia Municipal de Catanduvas:**

#### **1. Conceito**

Estabelecimento de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, compreendendo o de dispensação e o de atendimento privativo de unidade hospitalar ou de qualquer outra equivalente de assistência médica;

#### **2. Introdução**


O Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) aqui apresentado foi elaborado com o intuito de padronizar os processos de trabalho desenvolvidos pela farmácia Municipal de Catanduvas/PR. Esse manual é um documento vivo, que deve continuar sendo escrito e reescrito, sempre objetivando melhorar os processos e adequar as padronizações de modo a permitir que todas as unidades se beneficiem desse trabalho. A padronização operacional é etapa fundamental à melhoria dos serviços prestados e basicamente esse é o resultado final que esperamos atingir– prestação de serviços de saúde à população com eficiência e qualidade.

A principal razão de ser da Farmácia é servir ao paciente, objetivando dispensar medicações seguras e oportunas. Sua missão compreende tudo o que se refere ao medicamento, desde sua seleção até sua dispensação, velando a todo o momento por sua adequada utilização no plano assistencial, econômico, investigativo e docente. O farmacêutico tem, portanto, uma importante função clínica, administrativa e de consulta.

#### **3. O Serviço da Farmácia**

O Serviço de farmácia é o componente sistêmico da organização hospitalar onde é desenvolvida a assistência farmacêutica, que possui dois componentes básicos: o administrativo e o clínico.

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 13/09/2022	

 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 4/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	------------------------------------

**Atividades:**

- Fornecer medicamentos aos pacientes;
- Contribuir para a cura ou prevenção das doenças através da utilização de medicamentos;
- Fornecer a Assistência Farmacêutica.

**Atividades intermediárias:**

- Comprar medicamentos;
- Promover a estocagem de medicamentos em condições adequadas;
- Promover a manipulação de medicamentos;
- Registrar a movimentação do estoque;
- Controlar a qualidade;
- Controlar medicamentos entorpecentes e psicotrópicos, de acordo com a lei;
- Informar sobre medicamentos;
- Orientar os pacientes e
- Fracionar os medicamentos.

**Atividades gerais:**

- Manter a limpeza da área;
- Emitir relatórios técnicos e administrativos;

**4. Fornecimento de medicamentos**


O fornecimento de medicamentos inclui:

- Conhecimento da dinâmica da demanda;
- Aquisição de medicamentos;
- Sequencia logística da administração, controle de estoques e relatórios gerenciais;
- Controle de qualidade;
- Sistema racional de distribuição de fármacos

**5. Compromisso com a eficácia terapêutica**


A eficácia terapêutica depende do bom funcionamento dos seguintes aspectos:

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 13/09/2022</p>	

 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 5/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	------------------------------------


- Acompanhamento e discussão permanente, com os profissionais envolvidos, sobre a mais adequada utilização dos medicamentos e possíveis resultados do tratamento;
- Disposição e fornecimento de informações sobre conservação, dosagem, substitutos similares (genéricos), interações, efeitos colaterais, etc;
- Manutenção de sistemas de farmacovigilância.

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 13/09/2022</p>	

 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 6/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	------------------------------------


<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão por Seleção dos Medicamentos.</b></p>
<p><b>SETOR</b> Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b> Fazer a escolha de medicamentos seguros e eficazes, imprescindíveis ao atendimento das necessidades da população a fim de garantir uma terapêutica de qualidade.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b> Farmacêutico</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O procedimento de seleção deve ter como base os medicamentos incluídos no elenco básico de medicamentos dispensados no município e na Rename;</li> <li>2. Listar os medicamentos de acordo com nome genérico, forma farmacêutica e apresentação;</li> <li>3. Priorizar medicamentos que atendam a maior demanda, considerando o perfil epidemiológico do local e sazonalidade.</li> </ol>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 13/09/2022</p>	

 <p style="text-align: center;"><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 7/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p><b>Procedimento Operacional Padrão referente a Programação de Medicamentos.</b></p>
<p><b>SETOR</b></p> <p>Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Estimar a quantidade de medicamentos que serão adquiridos para atender a demanda por um período de tempo determinado.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b></p> <p>Farmacêutico</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <p>A programação é realizada através de dois processos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consórcio Paraná Saúde:       <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 A programação deve ser feita a cada trimestre acessando a página do consórcio, via online;</li> <li>1.2 Estimar a quantidade de medicamentos condizentes com a demanda e com a sazonalidade;</li> <li>1.3 Atentar para as quantidades que estão sendo oferecidos, que pode ser por unidade ou caixa fechada;</li> <li>1.4 Terminada a programação, salvar a planilha e emitir uma cópia para controle;</li> </ol> </li> <li>2. Licitação:       <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 A programação é realizada com base na seleção dos medicamentos;</li> <li>2.2 Faz-se a estimativa da quantidade anualmente;</li> <li>2.3 Os medicamentos de maior demanda devem constar na programação mesmo estando no elenco do consórcio, para qualquer eventualidade;</li> <li>2.4 Levar em consideração o perfil epidemiológico e sazonalidade;</li> <li>2.5 Fazer a cotação de preços dos medicamentos pelo Banco de Preços da Saúde (BPS);</li> <li>2.6 Lançar no edital;</li> <li>2.7 No dia estimado, as empresas interessadas devem comparecer no local e hora marcada para que aconteça a licitação;</li> <li>2.8 As empresas que apresentarem menores valores e que cumpram todas as exigências serão as escolhidas.</li> </ol> </li> </ol>


<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 13/09/2022</p>	

 <b>SMS</b> <b>CATANDUVAS</b>	<b>NORMAS</b> <b>DE</b> <b>PROCEDIMENTOS</b>	PÁGINA 8/30  VERSÃO 1
---	--	-----------------------------

<b>ATIVIDADE</b>  <b>Procedimento Operacional padrão referente a Solicitação de Medicamentos.</b>
<b>SETOR</b> Farmácia Pública do Município de Catanduvas/PR.
<b>OBJETIVO</b> Fazer o pedido dos medicamentos necessários para suprir a demanda de um determinado período.
<b>EXECUTANTE</b> Farmacêutico.
<b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b>  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selecionar a empresa vencedora e programar o medicamento e a quantidade necessária para um determinado período;</li> <li>2. Encaminhar via e-mail para o secretário de saúde para que o mesmo envie para o setor de compras;</li> <li>3. Emitir uma cópia do pedido para o controle do recebimento da mercadoria.</li> </ol>


Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 13/09/2022	



 <b>SMS</b> <b>CATANDUVAS</b>	<b>NORMAS</b> <b>DE</b> <b>PROCEDIMENTOS</b>	PÁGINA 9/30  VERSÃO 1
---	--	-----------------------------


<b>ATIVIDADE</b>  <b>Procedimento Operacional Padrão referente ao Recebimento de Medicamentos.</b>
<b>SETOR</b> Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.
<b>OBJETIVO</b> Examinar e conferir o material quanto à sua quantidade, qualidade e documentação.
<b>EXECUTANTE</b> Farmacêutico
<b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b>  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levar os medicamentos até o Centro de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e colocar sobre os estrados;</li> <li>2. Conferir todos os itens constantes na nota fiscal, empresa provedora, quantidade, legibilidade do número do lote e prazo de validade;</li> <li>3. Verificar se as embalagens estão íntegras, se não há vazamento ou quebra de medicamento;</li> <li>4. Assinar as guias da transportadora;</li> <li>5. Tirar uma cópia da nota fiscal para conferência;</li> <li>6. Dar entrada da nota fiscal no sistema colocando os seguintes dados: nome dos medicamentos, data de validade, lote, quantidade e valor;</li> <li>7. Conferir e dar saída na lista de pedidos de medicamentos da licitação;</li> <li>8. Arquivar a nota fiscal.</li> </ol>

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 13/09/2022	

 <p>SMS CATANDUVAS</p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 10/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
--	---	-------------------------------------


<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão de Armazenamento de Medicamentos no Centro de Abastecimento Farmacêutico - CAF.</b></p>
<p><b>SETOR</b></p> <p>Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Armazenar os medicamentos em área definida, de forma organizada, para o melhor aproveitamento possível do espaço e dentro de parâmetros que permitam segurança e conservação</p> <p>Assegurar a qualidade dos medicamentos, por meio de condições adequadas de estocagem e guarda, de conservação e de controle eficaz de estoque.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b></p> <p>Farmacêutico e atendente de farmácia.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os medicamentos é destinado ao CAF, onde são armazenados em estantes de forma alfabética, são divididos em comprimidos, líquidos, psicotrópicos, pomadas e injetáveis;</li> <li>2. Acondicionar os medicamentos levando em consideração a data de validade;</li> <li>3. Certificar-se que os medicamentos não tenham contato com a parede;</li> <li>4. Verificar se os medicamentos que necessitam de refrigeração foram transportados adequadamente e guardar imediatamente no refrigerador;</li> <li>5. Nas áreas de armazenamentos a ventilação é com ar condicionado, a iluminação é artificial com lâmpadas fluorescentes, não incidindo luz solar sobre os produtos;</li> <li>6. Aferir diariamente a temperatura e umidade do ambiente.</li> </ol> <p><b>OBS:</b> A temperatura deve estar entre 15° a 30°C e a umidade não superior a 65%.</p>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 13/09/2022</p>	

 <b>SMS</b> <b>CATANDUVAS</b>	<b>NORMAS</b> <b>DE</b> <b>PROCEDIMENTOS</b>	PÁGINA 11/30  VERSÃO 1
---	--	------------------------------


<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão do Armazenamento de Medicamentos na Farmácia.</b></p>
<p><b>SETOR</b></p> <p>Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Armazenar os medicamentos em área definida, de forma organizada, para o melhor aproveitamento possível do espaço e dentro de parâmetros que permitam segurança e conservação.</p> <p>Assegurar a qualidade dos medicamentos, por meio de condições adequadas de estocagem e guarda, de conservação e de controle eficaz de estoque.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b></p> <p>Farmacêutico e atendente de farmácia.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os medicamentos são retirados do CAF de acordo com a data de validade;</li> <li>2. Os comprimidos são depositados em bins em ordem alfabética em estantes de aço, nestas também encontram-se as medicações líquidas, pomadas e afins;</li> <li>3. As medicações psicotrópica são armazenadas em armários fechados com chave, que fica de responsabilidade dos farmacêuticos;</li> <li>4. Na área de distribuição a ventilação é com ar condicionado, a iluminação é artificial com lâmpadas fluorescentes, não incidindo luz solar sobre os produtos;</li> <li>5. Aferição da temperatura e umidade do ambiente.</li> </ol> <p><b>OBS:</b> A temperatura deve estar entre 15° a 30°C e a umidade não superior a 65%.</p>

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 13/09/2022	

 <b>SMS</b> <b>CATANDUVAS</b>	<b>NORMAS</b> <b>DE</b> <b>PROCEDIMENTOS</b>	PÁGINA 12/30  VERSÃO 1
---	--	------------------------------


<b>ATIVIDADE</b>  <b>Procedimento Operacional Padrão sobre Dispensação de Medicamentos.</b>
<b>SETOR</b> Farmácia Pública do Município de Catanduvas/PR.
<b>OBJETIVO</b> Assegurar que o medicamento seja entregue ao paciente certo, na dose prescrita e na quantidade adequada para o tratamento.
<b>EXECUTANTE</b> Farmacêutico e atendente de farmácia
<b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b>  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observar nos medicamentos se as informações estão legíveis e corretas;</li> <li>2. Não dispensar medicamentos de forma alguma, se as informações não estiverem completamente legíveis;</li> <li>3. Dispensar somente a quantidade prescrita na receita;</li> <li>4. Procurar o nome do paciente no sistema, observar o sobrenome correto e data de nascimento e dar saída dos medicamentos;</li> <li>5. Carimbar na via do paciente os medicamentos que serão dispensados;</li> <li>6. Dispensar primeiro os medicamentos com data de validade mais próxima do vencimento;</li> <li>7. Observar a embalagem, o rótulo e as características físicas do medicamento;</li> <li>8. Conferir se o nome do medicamento, concentração, forma farmacêutica e dosagem é a mesma da prescrição médica;</li> <li>9. Escrever ou desenhar a posologia ao paciente, se necessário;</li> <li>10. Arquivar a segunda via da receita médica na farmácia; caso não tenha a segunda via, tirar uma cópia e arquivar.</li> </ol>

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 13/09/2022	

 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 13/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------


<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão da Dispensação de Medicamentos Antimicrobianos.</b></p>
<p><b>SETOR</b> Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b> Assegurar que o antimicrobiano seja entregue ao paciente certo, na dose prescrita e na quantidade adequada para o tratamento completo.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b> Farmacêutico e atendente de farmácia.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observar se as informações estão legíveis e corretas e se a receita é válida. No caso de antimicrobianos a validade da receita é de 10 dias;</li> <li>2. Não dispensar medicamentos de forma alguma, se as informações não estiverem completamente legíveis;</li> <li>3. Dispensar somente a quantidade prescrita na receita;</li> <li>4. Procurar o nome do paciente no sistema, observar o sobrenome correto e data de nascimento e dar saída dos medicamentos;</li> <li>5. Carimbar na 1ª via do paciente os medicamentos que serão dispensados e suas respectivas quantidades;</li> <li>6. Dispensar os medicamentos com data de validade mais próxima do vencimento;</li> <li>7. No ato da dispensação devem ser registrados nas duas vias da receita os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quantidade aviada do antimicrobiano;</li> </ul> </li> <li>8. Observar a embalagem, o rótulo e as características físicas do medicamento;</li> <li>9. Conferir se o nome do medicamento, concentração, forma farmacêutica e dosagem são os mesmos da prescrição médica;</li> <li>10. Escrever ou desenhar a posologia ao paciente, se necessário;</li> <li>11. Arquivar a segunda via da receita médica na farmácia;</li> </ol> <p>Arquivar por período de dois (2) anos a documentação referente à compra, venda, transferência, perda e devolução das substâncias antimicrobianos.</p>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 13/09/2022</p>	

 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 14/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão sobre Dispensação de Medicamentos Controlados.</b></p>
<p><b>SETOR</b> Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b> Assegurar que o medicamento de qualidade seja entregue ao paciente certo, na dose prescrita e na quantidade adequada para o tratamento, respeitando a legislação pertinente a Portaria 344/98 e suas atualizações.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b> Farmacêutico.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observar se as informações estão legíveis e corretas;</li> <li>2. Não dispensar medicamentos de forma alguma, se as informações não estiverem completamente legíveis;</li> <li>3. Dispensar somente a quantidade prescrita na receita, além de verificar o período de tratamento para cada medicamento de controle especial;</li> <li>4. Procurar o nome do paciente no sistema, observar o sobrenome correto e data de nascimento e dar saída dos medicamentos;</li> <li>5. Carimbar na via do paciente os medicamentos que serão dispensados;</li> <li>6. Carimbar a primeira via da receita os dados pessoais do retirante (nome completo, RG, endereço, cidade e telefone), a quantidade dispensada, o número do prontuário do paciente;</li> <li>7. Dispensar os medicamentos com data de validade mais próxima do vencimento;</li> <li>8. Observar a embalagem, o rótulo e as características físicas do medicamento;</li> <li>9. Observar o nome do medicamento, concentração, forma farmacêutica e dosagem, se confere com a prescrição médica;</li> <li>10. Escrever ou desenhar a posologia ao paciente, se necessário;</li> <li>11. Arquivar a primeira via da receita médica na farmácia.</li> </ol>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 13/09/2022</p>	

 <p style="text-align: center;"><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 15/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão sobre Dispensação de Medicamentos do Programa Anti-Tabagismo.</b></p>		
<p><b>SETOR</b> Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>		
<p><b>OBJETIVO</b> Assegurar que os pacientes cadastrados no Programa Anti-tabagismo, possam fazer o tratamento certo, com o medicamento adequado, na dose correta e por tempo determinado pelo programa.</p>		
<p><b>EXECUTANTE</b> Farmacêutico e atendente de farmácia.</p>		
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar se o profissional prescritor participou do treinamento para o Programa anti-tabagismo;</li> <li>2. Verificar se a prescrição referente ao programa é para cliente participante das reuniões semanais do programa;</li> <li>3. Observar se as informações estão legíveis e corretas;</li> <li>4. Não dispensar medicamentos de forma alguma, se as informações não estiverem completamente legíveis;</li> <li>5. Dispensar somente a quantidade prescrita na receita, além de verificar o período de tratamento para cada medicamento de controle especial;</li> <li>6. Procurar o nome do paciente no sistema, observar o sobrenome correto e data de nascimento e dar saída dos medicamentos;</li> <li>7. Observar no sistema informatizado o esquema em que se encontra o paciente em tratamento; (em anexo esquema)</li> <li>8. Carimbar na via do paciente os medicamentos que serão dispensados;</li> <li>9. Anotar na primeira via da receita a quantidade dispensada, data e rubrica do farmacêutico;</li> <li>10. Dispensar os medicamentos com data de validade mais próxima do vencimento;</li> <li>11. Observar a embalagem, o rótulo e as características físicas do medicamento;</li> <li>12. Observar o nome do medicamento, concentração, forma farmacêutica e dosagem, se confere com a prescrição médica;</li> <li>13. Escrever ou desenhar a posologia ao paciente, se necessário;</li> </ol> <p>Arquivar a primeira via da receita médica na farmácia.</p>		
<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p> <p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732</p> <p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Revisado por:</p>



SMS  
CATANDUVAS

**NORMAS  
DE  
PROCEDIMENTOS**

PÁGINA 16/30

VERSÃO 1

**ANEXOS:**

Em geral a terapia deve ser iniciada com Nicotina 21mg/dia sendo reduzida conforme o seguinte esquema de dosagem:

<b>DOSE</b>	<b>DURAÇÃO</b>
1ª Etapa Nicotina 21mg	6 semanais iniciais
2ª Etapa Nicotina 14mg	2 semanas seguintes
3ª Etapa Nicotina 7 mg	2 semanas finais

Elaborado por:  
Bruna Bernart  
CRF/PR: 21819


Data: 13/09/2022

Revisado por: Camila  
Bernart Rodrigues  
CRF/PR: 29732

Data: 13/09/2022


Revisado por:



 <p style="text-align: center;"><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 17/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------


<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão sobre Dispensação dos Medicamentos de Alto Custo do SUS.</b></p>
<p><b>SETOR</b></p> <p>Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Assegurar que os pacientes cadastrados no Programa CEAF, possam fazer o tratamento certo, com o medicamento adequado, na dose correta e por tempo determinado pelo programa.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b></p> <p>Farmacêutico e atendente de farmácia.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O programa CEAF do município é descentralizado, onde os Laudos dos Medicamentos Excepcionais (LME) são entregues para a farmacêutica que lança no programa e encaminha para o FAE/cadastramento na 10ª Regional, para que sejam autorizados;</li> <li>2. A farmacêutica responsável retira a medicação em Cascavel na 10ª Regional todo o mês;</li> <li>3. Chegando ao município são guardados os medicamentos nos seus respectivos lugares e no programa CEAF através da Guia de Remessa;</li> <li>4. Os pacientes que estão liberados no programa devem retirar a medicação uma vez por mês, sendo que pela falta da presença do usuário, a medicação só é entregue a quem for autorizado pelo paciente;</li> <li>5. As LMEs devem ser renovadas a cada seis meses.</li> </ol>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 13/09/2022</p>	

 <b>SMS</b> <b>CATANDUVAS</b>	<b>NORMAS</b> <b>DE</b> <b>PROCEDIMENTOS</b>	PÁGINA 18/30  VERSÃO 1
---	--	------------------------------


<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão referente a Orientação Farmacêutica.</b></p>
<p><b>SETOR</b> Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b> Baseia-se num processo de informação e educação fundamental para o êxito da terapêutica indicada, comprometendo o paciente na adesão ao tratamento.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b> Farmacêutico</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientar a forma adequada de como fazer uso de cada medicamento, se com leite, água, suco, antes, durante ou após refeição;</li> <li>2. Informar a via de administração, se injetável, se uso tópico, se ingerido, inalado, aspirado ou mastigado;</li> <li>3. Horários e quantidades de tomadas, quantidades de medicamentos e qual a duração do tratamento;</li> <li>4. Informar as possíveis conseqüências do não cumprimento do tratamento ou a suspensão do mesmo;</li> <li>5. Informar sobre possíveis interações medicamentosas e reações adversas;</li> <li>6. Orientar a respeito da ingestão concomitante com bebidas alcoólicas e outras substancias e as possíveis conseqüências.</li> </ol>

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 13/09/2022	

 <b>SMS</b> <b>CATANDUVAS</b>	<b>NORMAS</b> <b>DE</b> <b>PROCEDIMENTOS</b>	PÁGINA 19/30  VERSÃO 1
---	--	------------------------------


<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão referente aos medicamentos próximos a vencer.</b></p>
<p><b>SETOR</b></p> <p>Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Assegurar o destino correto dos medicamentos, correlatos e produtos de saúde com prazo de validade expirado.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b></p> <p>Farmacêutico e atendente de farmácia.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. À medida que realiza o procedimento de limpeza das prateleiras deverá promover a identificação da validade dos medicamentos, produtos e correlatos;</li> <li>2. Os com prazo de validade a expirar em 3 meses serão identificados com etiquetas no bins para facilitar na hora da entrega;</li> <li>3. Na última semana de cada mês o farmacêutico deverá conduzir á retirada dos que vão vencer;</li> <li>4. Dar baixa dos mesmos no sistema gerencial da farmácia para posterior destinação final como medicamento vencido;</li> <li>5. Listar os medicamentos com nome genérico, laboratório, lote e vencimento na planilha da empresa encarregada pelo Lixo Hospitalar (ATITUDE);</li> <li>6. Fazer duas cópias da lista, arquivando uma na farmácia e a outra entregue para empresa que faz a coleta;</li> <li>7. Segregar os itens vencidos em uma caixa com a identificação “MEDICAMENTOS VENCIDOS – IMPRÓPRIO PARA O CONSUMO”, lacrar a caixa e levar até o local apropriado, para que faça a coleta;</li> <li>8. Todo produto danificado durante o manuseio interno, deverá dar baixa no sistema gerencial da farmácia como “perdas e baixas”;</li> <li>9. Os produtos danificados devem ser descartados na caixa de papelão (DESCARTEX) dos medicamentos impróprio para o consumo.</li> </ol> <p><b>Obs.:</b> A validade deve ser considerada o último dia do mês de sua validade para efeito de eficácia. Conferir o prazo de validade dos medicamentos, produtos e correlatos.</p>

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 13/09/2022	


 <p style="text-align: center;"><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 20/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão referente ao Fracionamento Medicamentos e Validação dos Medicamentos após abertura.</b></p>
<p><b>SETOR</b></p> <p>Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Assegurar o correto fracionamento do medicamento, com identificação de lote e validade.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b></p> <p>Farmacêutico e atendente de farmácia.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferir o prazo de validade dos medicamentos;</li> <li>2. Fazer assepsia da tesoura e bancada com álcool 70%;</li> <li>3. Etiquetar os blister fracionados com o nome genérico do medicamento e concentração, lote e data de validade caso não tenha descrito na embalagem;</li> <li>4. Fazer o fracionamento com tesoura, tendo o cuidado para não romper o blíster (embalagem primária), evitando a exposição do medicamento ao ambiente;</li> <li>5. COMPRIMIDOS: fracionar e etiquetar;</li> <li>6. GOTAS ORAIS: etiqueta contendo nome genérico, concentração, data da abertura e prazo de validade diminuído em 25%;</li> <li>7. COLÍRIOS: etiquetar com data de abertura e a data de validade correspondente a 7 dias após a abertura do frasco;</li> <li>8. INSULINAS: etiquetar com data de abertura e a data de validade correspondente a 30 dias após a abertura do frasco para as insulinas;</li> <li>9. CREME/POMADA/GEL: etiquetar com data de abertura e data de validade diminuído em 25%;</li> <li>10. FRASCO-AMPOLA DE ANESTÉSICOS: etiquetar com data de abertura e data de validade diminuído em 25%.</li> </ol>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 13/09/2022</p>	

 <p style="text-align: center;"><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 21/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------


<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional padrão referente a Higienização da Farmácia.</b></p>		
<p><b>SETOR</b> Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>		
<p><b>OBJETIVO</b> Visa remover a sujidade do chão, devendo ser feita com pano limpo umedecido em água e sabão, a fim de evitar suspensão de partículas de poeira e dispersão de microrganismos.</p>		
<p><b>EXECUTANTE</b> Serviços gerais</p>		
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colocar o EPI's.</li> <li>2. Preparar o ambiente para limpeza e reunir mobiliário leve para deixar a área livre;</li> <li>3. Encher os baldes até a metade, um com água limpa e o outro com água e detergente líquido.</li> <li>4. Imergir o pano no balde com solução detergente, retirar o excesso e enrolar no rodo.</li> <li>5. Passar o pano no piso, sem retirar o pano do chão, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta, de forma que todas as áreas do piso sejam limpas;</li> <li>6. Recolher a sujidade e jogar no lixo;</li> <li>7. Imergir outro pano no balde de água limpa, torcer e enrolar no rodo;</li> <li>8. Retirar o sabão do piso, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta;</li> <li>9. Secar o piso usando o pano bem torcido;</li> <li>10. Limpar e remover com pano úmido, o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, os rodapés, bem como os demais móveis existentes, inclusive extintores de incêndio e cadeiras, utilizando pano umedecido em água limpa, secar e friccionar e consecutivas com álcool a 70%;</li> <li>11. Limpar as maçanetas das portas com pano umedecido, secar e friccionar com álcool 70%;</li> <li>12. Lavar por dentro da pia, torneira e em seguida, em volta das mesmas;</li> <li>13. Enxaguar com água, secá-la e friccionar com álcool 70%;</li> <li>14. Recolocar o mobiliário no local original;</li> <li>15. Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado;</li> <li>16. Realizar o procedimento diariamente.</li> <li>17. A limpeza de paredes e teto é feita mensalmente ou quando houver</li> </ol>		
<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 13/09/2022</p>	

 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 22/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

necessidade;  
18. Registrar a limpeza no anexo 1.


<p><b>ANEXO 1</b></p>			
<p>Registro de Limpeza na Farmácia:</p>			
<b>DATA</b>	<b>HORA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 13/09/2022</p>	

 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 23/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional padrão referente a Higienização do CAF.</b></p>
<p><b>SETOR</b> CAF de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b> Visa remover a sujeira do chão, devendo ser feita com pano limpo umedecido em água e sabão, a fim de evitar suspensão de partículas de poeira e dispersão de microrganismos.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b> Serviços gerais</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colocar o EPI's.</li> <li>2. Preparar o ambiente para limpeza e reunir mobiliário leve para deixar a área livre;</li> <li>3. Encher os baldes até a metade, um com água limpa e o outro com água e detergente líquido.</li> <li>4. Imergir o pano no balde com solução detergente, retirar o excesso e enrolar no rodo.</li> <li>5. Passar o pano no piso, sem retirar o pano do chão, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta, de forma que todas as áreas do piso sejam limpas;</li> <li>6. Recolher a sujeira e jogar no lixo;</li> <li>7. Imergir outro pano no balde de água limpa, torcer e enrolar no rodo;</li> <li>8. Retirar o sabão do piso, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta;</li> <li>9. Secar o piso usando o pano bem torcido;</li> <li>10. Limpar e remover com pano úmido, o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, os rodapés, bem como os demais móveis existentes (pallets);</li> <li>11. Limpar as maçanetas das portas com pano umedecido, secar e friccionar com álcool 70%;</li> <li>12. Recolocar o mobiliário no local original;</li> <li>13. Registrar a limpeza no anexo 1;</li> <li>14. Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado;</li> <li>15. realizar o procedimento semanalmente.</li> </ol>
<p><b>ANEXO 1</b></p>


<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 13/09/2022</p>	

 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 24/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

Registro de Limpeza na Farmácia:			
<b>DATA</b>	<b>HORA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>


<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 13/09/2022</p>	




 <b>SMS</b> <b>CATANDUVAS</b>	<b>NORMAS</b> <b>DE</b> <b>PROCEDIMENTOS</b>	PÁGINA 25/30  VERSÃO 1
---	--	------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão referente a Limpeza e Recolhimento do Lixo.</b></p>
<p><b>SETOR</b></p> <p>Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Recolhimento do lixo e lavagem das lixeiras.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b></p> <p>Serviços gerais.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <p>Colocar EPI's;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recolhimento do lixo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retirar os sacos das lixeira e lacrá-los;</li> <li>• Colocar os sacos novamente nas lixeiras de acordo com o Programa de Gerenciamento de resíduos da farmácia;</li> <li>• Levar os sacos no devidos locais.</li> </ul> </li> <li>2. Lavagem das lixeiras: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levar os coletores de resíduos até a lavanderia;</li> <li>• Lavar com esponja, água corrente e detergente biodegradável;</li> <li>• Enxaguar com água corrente;</li> <li>• Secá-los com pano seco;</li> <li>• Colocar os sacos novamente;</li> <li>• Levar na área da farmácia e organizar conforme foi retirado;</li> <li>• Limpar o material de trabalho e guardar no local apropriado;</li> </ul> </li> <li>3. Proceder a coleta de resíduos (lixo) uma vez ao dia ou tantas vezes quanto forem necessárias;</li> <li>4. Lavagem das lixeiras deve ser realizada semanalmente.</li> </ol>

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 13/09/2022	

 <p style="text-align: center;"><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 26/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão referente a Higienização do Refrigerador.</b></p>		
<p><b>SETOR</b></p> <p>Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>		
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Realizar procedimento de limpeza e higienização do refrigerador para manter as condições adequadas de armazenamento de medicamentos.</p>		
<p><b>EXECUTANTE</b></p> <p>Farmacêutico e atendente de farmácia</p>		
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todo o procedimento de limpeza deve-se colocar as luvas;</li> <li>2. Limpeza externa do refrigerador: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar refrigerador externamente com um pano umedecido em detergente biodegradável diluído;</li> <li>• Passar um pano limpo e umedecido em água para a retirada de todo o resíduo;</li> <li>• Secá-la com um pano limpo e seco e após passar com o pano álcool 70%;</li> </ul> </li> <li>3. Limpeza interna do refrigerador: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover todos os materiais de dentro do refrigerador;</li> <li>• Os gelox passar um pano umedecido em água e depois secá-los e colocar dentro da caixa de isopor;</li> <li>• Transferir os medicamentos para a caixa de isopor contendo os gelox, sempre respeitando a temperatura ideal de armazenamento dos medicamentos, com um termômetro;</li> <li>• Retirar da tomada, abrir as portas e limpar toda a geladeira internamente com pano umedecido em detergente biodegradável diluído;</li> <li>• Passar um pano limpo umedecido em água limpa para que possa retirar todo o resíduo de detergente;</li> <li>• Secá-la com pano seco;</li> <li>• Após a higienização, proceder a ligação da geladeira, colocar o termômetro manter a porta fechada por uma hora, verificando a temperatura após esse período;</li> </ul> </li> <li>4. Os medicamentos só devem ser armazenados de volta na geladeira quando a temperatura estiver entre 2º C e 8º C;</li> <li>5. Quando a temperatura estiver adequada colocar os medicamentos de volta no</li> </ol>		
<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 13/09/2022</p>	

 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 27/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------


- refrigerador, incluindo os gelox;
6. Registrar o procedimento de higienização no formulário de registro de limpeza da geladeira no anexo;
  7. Quando terminar qualquer procedimento de limpeza do refrigerador deve-se entregar os materiais de limpeza para o serviço geral, retirar a luva e jogar no destino adequado.

**ANEXO:**

**FORMULÁRIO DE REGISTRO DE LIMPEZA DO REFRIGERADOR.**

<b>Data</b>	<b>Hora</b>	<b>Responsável</b>	<b>Observações</b>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 13/09/2022</p>	

 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 28/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

**ATIVIDADE**

**Procedimento Operacional Padrão referente a Higienização do Ar Condicionado.**

**SETOR**  
Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.

**OBJETIVO**  
Manutenção preventiva que consiste na remoção de sujidades dos componentes do sistema de climatização, para evitar a sua dispersão no ambiente interno.

**EXECUTANTE**  
Farmacêutico e atendente de farmácia

**DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO**


1. Retirar o filtro do ar-condicionado e lavá-lo com água corrente;
2. Passar o pano umedecido com água e sabão em todo o ar-condicionado interna e externa;
3. Passar o pano novamente umedecido apenas na água para a retirado do sabão;
4. Colocar o filtro novamente no aparelho, fixando-o bem;
5. Ligar na exaustão e deixar por 30 minutos, antes de iniciar nova manipulação;
6. Este procedimento deve ser seguido mensalmente e registrado na Planilha de Controle de Limpeza do ar-condicionado em anexo.

**ANEXO:**


FORMULÁRIO DE REGISTRO DE LIMPEZA/MANUTENÇÃO DO AR CONDICIONADO:

Data	Hora	Responsável	Observações

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 13/09/2022	


 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 29/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional padrão referente a Higienização dos Móveis.</b></p>		
<p><b>SETOR</b> Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>		
<p><b>OBJETIVO</b> Consiste em retirar a poeira, lavar e retirar manchas de equipamentos, bancadas e prateleiras.</p>		
<p><b>EXECUTANTE</b> Farmacêutico , atendente de farmácia e auxiliares de serviços gerais.</p>		
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colocar o EPI's;</li> <li>2. Encher os baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido;</li> <li>3. Limpeza das mesas, equipamentos e o vidro: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retirar os objetos de cima das mesas e armários;</li> <li>• Limpar as mesas armários e o vidro, esfregando com o pano ou se necessário com uma esponja;</li> <li>• Retirar toda a solução de detergente com o outro pano umedecido com água limpa;</li> <li>• Passar álcool 70% em toda a superfície e vidro.</li> </ul> </li> <li>4. Limpeza das prateleiras: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retira-se os medicamentos da prateleira que vai ser limpada e coloca-se na de cima na mesma ordem;</li> <li>• Limpar a prateleira, esfregando com o pano ou se necessário com uma esponja;</li> <li>• Retirar toda a solução de detergente com o outro pano umedecido com água limpa;</li> <li>• Enxugar a prateleira;</li> <li>• Passar álcool 70% em toda a superfície;</li> <li>• Recolocar os medicamentos de volta em seu lugar, com auxílio de um pano seco limpar os mesmo;</li> </ul> </li> <li>5. Limpeza das prateleiras e estrados do almoxarifado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quando o estoque estiver baixo devera realizar a higienização das prateleiras e estrados;</li> <li>• As caixas que ainda estiverem no estoque devem ser retiradas para que</li> </ul> </li> </ol>		
<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 13/09/2022</p>	

 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 30/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------


<p>as embalagens não fiquem molhadas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• As prateleiras devem ser higienizadas utilizando esponjas ou panos e solução com detergente e depois enxaguadas com água limpa;</li> <li>• Os estrados devem ser removidos para que o piso seja lavado também utilizando solução com detergente;</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Limpar o material de trabalho e guardar em local adequado;</li> <li>7. Limpeza das mesas, equipamentos e o vidro diariamente;</li> <li>8. Limpeza das prateleiras quinzenalmente ou quando necessário;</li> <li>9. Limpeza das prateleiras e estrados quando necessário.</li> </ol>
--

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 13/09/2022</p>	

 <p style="text-align: center;"><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 31/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão referente a Higienização das Mãos.</b></p>
<p><b>SETOR</b></p> <p>Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Padronizar a sistemática para a rotina de assepsia das mãos para garantir a segurança do procedimento a ser realizado.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b></p> <p>Todos os funcionários.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abra a torneira e molhe as mãos, evitando encostar-se na pia;</li> <li>2. Molhe as mãos, aplique o sabão líquido a quantidade suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos;</li> <li>3. Ensaboe as palmas das mãos, friccionando-as entre si;</li> <li>4. Esfregue a palma da mão dominante contra o dorso da outra mão, entrelaçando os dedos (vice-versa);</li> <li>5. Entrelace os dedos e friccione os espaços interdigitais;</li> <li>6. Esfregue o dorso dos dedos da mão dominante com a palma da outra mão (vice-versa), segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem;</li> <li>7. Esfregue o polegar da mão, com o auxílio da palma da mão dominante (vice-versa), utilizando movimento circular;</li> <li>8. Friccione as polpas digitais e unhas da mão dominante contra a outra palma da mão fechada em concha (vice-versa), fazendo movimento circular;</li> <li>9. Esfregue o punho com o auxílio da Mão dominante (vice-versa), utilizando movimento circular;</li> <li>10. Enxágüe as mãos em água corrente abundante, retirando os resíduos do sabonete;</li> <li>11. Seque as mãos com papel-toalha descartável, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos;</li> <li>12. Fechar a torneira com o papel toalha utilizado na secagem das mãos;</li> <li>13. Desprezar o papel na lixeira;</li> <li>14. Borrifar álcool 70% e deixando secar naturalmente;</li> <li>15. Lavar quando necessário.</li> </ol>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 13/09/2022</p>	

 <b>SMS</b> <b>CATANDUVAS</b>	<b>NORMAS</b> <b>DE</b> <b>PROCEDIMENTOS</b>	PÁGINA 32/30  VERSÃO 1
---	--	------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão de Monitoramento e Determinação de Temperatura e Umidade Relativa.</b></p>
<p><b>SETOR</b></p> <p>Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Definir e documentar o monitoramento da temperatura e da umidade, assegurando a qualidade do ar da área de armazenamento de medicamentos, produtos e correlatos, para garantir suas estabilidades.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b></p> <p>Farmacêutico Responsável e atendente da farmácia.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diariamente, às 7:30min o farmacêutico ou atendente deverá registrar os valores de umidade do ar, de temperatura externa e da geladeira na planilha correspondente;</li> <li>2. É utilizado um termo Higrômetro digital para o ambiente externo (temperatura e umidade do ar) e um termômetro digital para o refrigerador, registrando a máxima e a mínima;</li> <li>3. A leitura deverá ser efetuada o mais breve possível, e assim zerar;</li> <li>4. A umidade ideal é entre 45% a 80%, a temperatura da área externa entre 15°C e 30°C e a do refrigerador entre 2°C a 8°C, caso não estiverem adequadas às boas práticas o farmacêutico deverá proceder de maneira que a situação seja resolvida.</li> </ol>

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues CRF/PR: 29732	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 13/09/2022	