

 SMS CATANDUVAS	NORMAS DE PROCEDIMENTOS	PÁGINA 1/30 VERSÃO 1
---	--	---

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 e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 14/10/2024	

 SMS CATANDUVAS	NORMAS DE PROCEDIMENTOS	PÁGINA 2/30 VERSÃO 1
---	--	------------------------------------

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

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 14/10/2024	



**SMS
CATANDUVAS**

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 3/30

VERSÃO 1

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.

Atividades:

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

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 14/10/2024	

 SMS CATANDUVAS	NORMAS DE PROCEDIMENTOS	PÁGINA 4/30 VERSÃO 1
---	---	------------------------------------

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:

- 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.

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 14/10/2024	



**SMS
CATANDUVAS**

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 5/30

VERSÃO 1

ATIVIDADE

Procedimento Operacional Padrão por Seleção dos Medicamentos.

SETOR

Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.

OBJETIVO

Fazer a escolha de medicamentos seguros e eficazes, imprescindíveis ao atendimento das necessidades da população a fim de garantir uma terapêutica de qualidade.

EXECUTANTE

Farmacêutico

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

1. O procedimento de seleção deve ter como base os medicamentos incluídos no elenco básico de medicamentos dispensados no município e na Rename;
2. Listar os medicamentos de acordo com nome genérico, forma farmacêutica e apresentação;
3. Priorizar medicamentos que atendam a maior demanda, considerando o perfil epidemiológico do local e sazonalidade.

Elaborado por:
Bruna Bernart
CRF/PR: 21819

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRF/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024

 SMS CATANDUVAS	NORMAS DE PROCEDIMENTOS	PÁGINA 6/30 VERSÃO 1
---	--	-----------------------------

ATIVIDADE Procedimento Operacional Padrão Referente a Programação de Medicamentos.		
SETOR Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.		
OBJETIVO Estimar a quantidade de medicamentos que serão adquiridos para atender a demanda por um período de tempo determinado.		
EXECUTANTE Farmacêutico		
DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO A programação é realizada através de dois processos: 1. Consórcio Paraná Saúde: 1.1 A programação deve ser feita a cada trimestre acessando a página do consórcio, via online; 1.2 Estimar a quantidade de medicamentos condizentes com a demanda e com a sazonalidade; 1.3 Atentar para as quantidades que estão sendo oferecidos, que pode ser por unidade ou caixa fechada; 1.4 Terminada a programação, salvar a planilha e emitir uma cópia para controle; 2. Licitação: 2.1 A programação é realizada com base na seleção dos medicamentos; 2.2 Faz-se a estimativa da quantidade anualmente; 2.3 Os medicamentos de maior demanda devem constar na programação mesmo estando no elenco do consórcio, para qualquer eventualidade; 2.4 Levar em consideração o perfil epidemiológico e sazonalidade; 2.5 Fazer a cotação de preços dos medicamentos pelo Banco de Preços da Saúde (BPS); 2.6 Lançar no edital; 2.7 No dia estimado, as empresas interessadas devem comparecer no local e hora marcada para que aconteça a licitação; 2.8 As empresas que apresentarem menores valores e que cumpram todas as exigências serão as escolhidas.		
Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 14/10/2024	



SMS
CATANDUVAS

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 7/30

VERSÃO 1

ATIVIDADE

Procedimento Operacional Padrão Referente a Solicitação de Medicamentos.

SETOR

Farmácia Pública do Município de Catanduvas/PR.

OBJETIVO

Fazer o pedido dos medicamentos necessários para suprir a demanda de um determinado período.

EXECUTANTE

Farmacêutico.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

1. Selecionar a empresa vencedora e programar o medicamento e a quantidade necessária para um determinado período;
2. Encaminhar via e-mail para o secretário de saúde para que o mesmo envie para o setor de compras;
3. Emitir uma cópia do pedido para o controle do recebimento da mercadoria.

Elaborado por:
Bruna Bernart
CRF/PR: 21819

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRF/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024



**SMS
CATANDUVAS**

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 8/30

VERSÃO 1

ATIVIDADE

Procedimento Operacional Padrão Referente ao Recebimento de Medicamentos.

SETOR

Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.

OBJETIVO

Examinar e conferir o material quanto à sua quantidade, qualidade e documentação.

EXECUTANTE

Farmacêutico

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

1. Levar os medicamentos até o Centro de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e colocar sobre os estrados;
2. Conferir todos os itens constantes na nota fiscal, empresa provedora, quantidade, legibilidade do número do lote e prazo de validade;
3. Verificar se as embalagens estão íntegras, se não há vazamento ou quebra de medicamento;
4. Assinar as guias da transportadora;
5. Tirar uma cópia da nota fiscal para conferência;
6. Dar entrada da nota fiscal no sistema colocando os seguintes dados: nome dos medicamentos, data de validade, lote, quantidade e valor;
7. Conferir e dar saída na lista de pedidos de medicamentos da licitação;
8. Arquivar a nota fiscal.

Elaborado por:
Bruna Bernart
CRF/PR: 21819

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRE/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024

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

ATIVIDADE Procedimento Operacional Padrão de Armazenamento de Medicamentos no Centro de Abastecimento Farmacêutico - CAF.		
SETOR Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.		
OBJETIVO 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 Assegurar a qualidade dos medicamentos, por meio de condições adequadas de estocagem e guarda, de conservação e de controle eficaz de estoque.		
EXECUTANTE Farmacêutico e atendente de farmácia.		
DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO - Os medicamentos são destinados ao CAF, onde são armazenados em estantes de forma alfabética, são divididos em comprimidos, líquidos, psicotrópicos, pomadas e injetáveis; - Acondicionar os medicamentos levando em consideração a data de validade; - Certificar-se que os medicamentos não tenham contato com a parede; - Verificar se os medicamentos que necessitam de refrigeração foram transportados adequadamente e guardar imediatamente no refrigerador; - Nas áreas de armazenamentos a ventilação é com ar condicionado, a iluminação é artificial com lâmpadas fluorescentes, não incidindo luz solar sobre os produtos; - Aferir diariamente a temperatura e umidade do ambiente. OBS: A temperatura deve estar entre 15° a 30°C e a umidade não superior a 65%.		
Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 14/10/2024	



SMS
CATANDUVAS

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 10/30

VERSÃO 1

ATIVIDADE

Procedimento Operacional Padrão do Armazenamento de Medicamentos na Farmácia.

SETOR

Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.

OBJETIVO

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.

Assegurar a qualidade dos medicamentos, por meio de condições adequadas de estocagem e guarda, de conservação e de controle eficaz de estoque.

EXECUTANTE

Farmacêutico e atendente de farmácia.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

1. Os medicamentos são retirados do CAF de acordo com a data de validade;
2. Os comprimidos são depositados em bins em ordem alfabética em estantes de aço, nestas também se encontram as medicações líquidas, pomadas e afins;
3. As medicações psicotrópicas são armazenadas em armários fechados com chave, que fica de responsabilidade dos farmacêuticos;
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;
5. Aferição da temperatura e umidade do ambiente.

OBS: A temperatura deve estar entre 15° a 30°C e a umidade não superior a 65%.

Elaborado por:
Bruna Bernart
CRF/PR: 21819

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRE/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024



**SMS
CATANDUVAS**

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 11/30

VERSÃO 1

ATIVIDADE

Procedimento Operacional Padrão sobre Dispensação de Medicamentos.

SETOR

Farmácia Pública do Município de Catanduvas/PR.

OBJETIVO

Assegurar que o medicamento seja entregue ao paciente certo, na dose prescrita e na quantidade adequada para o tratamento.

EXECUTANTE

Farmacêutico e atendente de farmácia

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

1. Observar nos medicamentos se as informações estão legíveis e corretas;
2. Não dispensar medicamentos de forma alguma, se as informações não estiverem completamente legíveis;
3. Dispensar somente a quantidade prescrita na receita;
4. Procurar o nome do paciente no sistema, observar o sobrenome correto e data de nascimento e dar saída dos medicamentos;
5. Carimbar na via do paciente os medicamentos que serão dispensados;
6. Dispensar primeiro os medicamentos com data de validade mais próxima do vencimento;
7. Observar a embalagem, o rótulo e as características físicas do medicamento;
8. Conferir se o nome do medicamento, concentração, forma farmacêutica e dosagem é a mesma da prescrição médica;
9. Escrever ou desenhar a posologia ao paciente, se necessário;
10. Arquivar a segunda via da receita médica na farmácia; caso não tenha a segunda via, tirar uma cópia e arquivar.

Elaborado por:
Bruna Bernart
CRF/PR: 21819

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRE/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024



**SMS
CATANDUVAS**

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 12/30

VERSÃO 1

ATIVIDADE

Procedimento Operacional Padrão da Dispensação de Medicamentos Antimicrobianos.

SETOR

Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.

OBJETIVO

Assegurar que o antimicrobiano seja entregue ao paciente certo, na dose prescrita e na quantidade adequada para o tratamento completo.

EXECUTANTE

Farmacêutico e atendente de farmácia.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

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;
2. Não dispensar medicamentos de forma alguma, se as informações não estiverem completamente legíveis;
3. Dispensar somente a quantidade prescrita na receita;
4. Procurar o nome do paciente no sistema, observar o sobrenome correto e data de nascimento e dar saída dos medicamentos;
5. Carimbar na 1ª via do paciente os medicamentos que serão dispensados e suas respectivas quantidades;
6. Dispensar os medicamentos com data de validade mais próxima do vencimento;
7. No ato da dispensação devem ser registrados nas duas vias da receita os seguintes dados:
 - Quantidade aviada do antimicrobiano;
8. Observar a embalagem, o rótulo e as características físicas do medicamento;
9. Conferir se o nome do medicamento, concentração, forma farmacêutica e dosagem são os mesmos da prescrição médica;
10. Escrever ou desenhar a posologia ao paciente, se necessário;
11. Arquivar a segunda via da receita médica na farmácia;

Arquivar por período de dois (2) anos a documentação referente à compra, venda, transferência, perda e devolução das substâncias antimicrobianas.

Elaborado por:
Bruna Bernart
CRF/PR: 21819

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRF/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024



**SMS
CATANDUVAS**

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 13/30

VERSÃO 1

ATIVIDADE

Procedimento Operacional Padrão sobre Dispensação de Medicamentos Controlados.

SETOR

Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.

OBJETIVO

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.

EXECUTANTE

Farmacêutico.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

1. Observar se as informações estão legíveis e corretas;
2. Não dispensar medicamentos de forma alguma, se as informações não estiverem completamente legíveis;
3. Dispensar somente a quantidade prescrita na receita, além de verificar o período de tratamento para cada medicamento de controle especial;
4. Procurar o nome do paciente no sistema, observar o sobrenome correto e data de nascimento e dar saída dos medicamentos;
5. Carimbar na via do paciente os medicamentos que serão dispensados;
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;
7. Dispensar os medicamentos com data de validade mais próxima do vencimento;
8. Observar a embalagem, o rótulo e as características físicas do medicamento;
9. Observar o nome do medicamento, concentração, forma farmacêutica e dosagem, se confere com a prescrição médica;
10. Escrever ou desenhar a posologia ao paciente, se necessário;
11. Arquivar a primeira via da receita médica na farmácia.

Elaborado por:
Bruna Bernart
CRF/PR: 21819

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRE/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024



**SMS
CATANDUVAS**

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 14/30

VERSÃO 1

ATIVIDADE

Procedimento Operacional Padrão sobre Dispensação de Medicamentos do Programa Anti-Tabagismo.

SETOR

Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.

OBJETIVO

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.

EXECUTANTE

Farmacêutico e atendente de farmácia.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

1. Verificar se o profissional prescriptor participou do treinamento para o Programa anti-tabagismo;
2. Verificar se a prescrição referente ao programa é para cliente participante das reuniões semanais do programa;
3. Observar se as informações estão legíveis e corretas;
4. Não dispensar medicamentos de forma alguma, se as informações não estiverem completamente legíveis;
5. Dispensar somente a quantidade prescrita na receita, além de verificar o período de tratamento para cada medicamento de controle especial;
6. Procurar o nome do paciente no sistema, observar o sobrenome correto e data de nascimento e dar saída dos medicamentos;
7. Observar no sistema informatizado o esquema em que se encontra o paciente em tratamento; (em anexo esquema)
8. Carimbar na via do paciente os medicamentos que serão dispensados;
9. Anotar na primeira via da receita a quantidade dispensada, data e rubrica do farmacêutico;
10. Dispensar os medicamentos com data de validade mais próxima do vencimento;
11. Observar a embalagem, o rótulo e as características físicas do medicamento;
12. Observar o nome do medicamento, concentração, forma farmacêutica e dosagem, se confere com a prescrição médica;

Elaborado por:
Bruna Bernart
CRF/PR: 21819

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRF/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024



**SMS
CATANDUVAS**

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 15/30

VERSÃO 1

13. Escrever ou desenhar a posologia ao paciente, se necessário;
Arquivar a primeira via da receita médica na farmácia.

ANEXOS:

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

DOSE	DURAÇÃO
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

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRF/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024



SMS
CATANDUVAS

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 16/30

VERSÃO 1

ATIVIDADE

Procedimento Operacional Padrão sobre Dispensação dos Medicamentos de Alto Custo do SUS.

SETOR

Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.

OBJETIVO

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.

EXECUTANTE

Farmacêutico e atendente de farmácia.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

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;
2. A farmacêutica responsável retira a medicação em Cascavel na 10ª Regional todo o mês;
3. Chegando ao município são guardados os medicamentos nos seus respectivos lugares e no programa CEAF através da Guia de Remessa;
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;
5. As LMEs devem ser renovadas a cada seis meses.

Elaborado por:
Bruna Bernart
CRF/PR: 21819

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRE/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024

 SMS CATANDUVAS	NORMAS DE PROCEDIMENTOS	PÁGINA 17/30 VERSÃO 1
---	---	-------------------------------------

ATIVIDADE Procedimento Operacional Padrão Referente a Orientação Farmacêutica.		
SETOR Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.		
OBJETIVO Baseia-se num processo de informação e educação fundamental para o êxito da terapêutica indicada, comprometendo o paciente na adesão ao tratamento.		
EXECUTANTE Farmacêutico		
DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO 1. Orientar a forma adequada de como fazer uso de cada medicamento, se com leite, água, suco, antes, durante ou após refeição; 2. Informar a via de administração, se injetável, se uso tópico, se ingerido, inalado, aspirado ou mastigado; 3. Horários e quantidades de tomadas, quantidades de medicamentos e qual a duração do tratamento; 4. Informar as possíveis consequências do não cumprimento do tratamento ou a suspensão do mesmo; 5. Informar sobre possíveis interações medicamentosas e reações adversas; 6. Orientar a respeito da ingestão concomitante com bebidas alcoólicas e outras substâncias e as possíveis consequências.		
Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 14/10/2024	



**SMS
CATANDUVAS**

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 18/30

VERSÃO 1

ATIVIDADE

Procedimento Operacional Padrão Referente aos Medicamentos Próximos a Vencer.

SETOR

Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.

OBJETIVO

Assegurar o destino correto dos medicamentos, correlatos e produtos de saúde com prazo de validade expirado.

EXECUTANTE

Farmacêutico e atendente de farmácia.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

1. À medida que realiza o procedimento de limpeza das prateleiras deverá promover a identificação da validade dos medicamentos, produtos e correlatos;
2. Os com prazo de validade a expirar em 3 meses serão identificados com etiquetas no bins para facilitar na hora da entrega;
3. Na última semana de cada mês o farmacêutico deverá conduzir á retirada dos que vão vencer;
4. Dar baixa dos mesmos no sistema gerencial da farmácia para posterior destinação final como medicamento vencido;
5. Listar os medicamentos com nome genérico, laboratório, lote e vencimento na planilha da empresa encarregada pelo Lixo Hospitalar (ATITUDE);
6. Fazer duas cópias da lista, arquivando uma na farmácia e a outra entregue para empresa que faz a coleta;
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;
8. Todo produto danificado durante o manuseio interno, deverá dar baixa no sistema gerencial da farmácia como “perdas e baixas”;
9. Os produtos danificados devem ser descartados na caixa de papelão (DESCARTEX) dos medicamentos impróprio para o consumo.

Obs.: 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.

Elaborado por:
Bruna Bernart
CRF/PR: 21819

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRE/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024



SMS
CATANDUVAS

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 19/30

VERSÃO 1

ATIVIDADE

Procedimento Operacional Padrão Referente ao Fracionamento Medicamentos e Validação dos Medicamentos após abertura.

SETOR

Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.

OBJETIVO

Assegurar o correto fracionamento do medicamento, com identificação de lote e validade.

EXECUTANTE

Farmacêutico e atendente de farmácia.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

1. Conferir o prazo de validade dos medicamentos;
2. Fazer assepsia da tesoura e bancada com álcool 70%;
3. Etiquetar os blister fracionados com o nome genérico do medicamento e concentração, lote e data de validade caso não tenha descrito na embalagem;
4. Fazer o fracionamento com tesoura, tendo o cuidado para não romper o blíster (embalagem primária), evitando a exposição do medicamento ao ambiente;
5. COMPRIMIDOS: fracionar e etiquetar;
6. GOTAS ORAIS: etiqueta contendo nome genérico, concentração, data da abertura e prazo de validade diminuído em 25%;
7. COLÍRIOS: etiquetar com data de abertura e a data de validade correspondente a 7 dias após a abertura do frasco;
8. INSULINAS: etiquetar com data de abertura e a data de validade correspondente a 30 dias após a abertura do frasco para as insulinas;
9. CREME/POMADA/GEL: etiquetar com data de abertura e data de validade diminuído em 25%;
10. FRASCO-AMPOLA DE ANESTÉSICOS: etiquetar com data de abertura e data de validade diminuído em 25%.

Elaborado por:
Bruna Bernart
CRF/PR: 21819

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRF/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024



**SMS
CATANDUVAS**

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 20/30

VERSÃO 1

ATIVIDADE

Procedimento Operacional Padrão Referente a Higienização da Farmácia.

SETOR

Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.

OBJETIVO

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.

EXECUTANTE

Serviços gerais

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

1. Colocar o EPI's.
2. Preparar o ambiente para limpeza e reunir mobiliário leve para deixar a área livre;
3. Encher os baldes até a metade, um com água limpa e o outro com água e detergente líquido.
4. Imergir o pano no balde com solução detergente, retirar o excesso e enrolar no rodo.
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;
6. Recolher a sujeira e jogar no lixo;
7. Imergir outro pano no balde de água limpa, torcer e enrolar no rodo;
8. Retirar o sabão do piso, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta;
9. Secar o piso usando o pano bem torcido;
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%;
11. Limpar as maçanetas das portas com pano umedecido, secar e friccionar com álcool 70%;
12. Lavar por dentro da pia, torneira e em seguida, em volta das mesmas;
13. Enxaguar com água, secá-la e friccionar com álcool 70%;
14. Recolocar o mobiliário no local original;
15. Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado;

Elaborado por:
Bruna Bernart
CRF/PR: 21819

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRE/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024

 SMS CATANDUVAS	NORMAS DE PROCEDIMENTOS	PÁGINA 21/30 VERSÃO 1
---	--	------------------------------

16. Realizar o procedimento diariamente. 17. A limpeza de paredes e teto é feita mensalmente ou quando houver necessidade; 18. Registrar a limpeza no anexo 1.
--

ANEXO 1

Registro de Limpeza na Farmácia:

DATA	HORA	RESPONSÁVEL	OBSERVAÇÃO

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 14/10/2024	



**SMS
CATANDUVAS**

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 22/30

VERSÃO 1

ATIVIDADE

Procedimento Operacional Padrão Referente a Higienização do CAF.

SETOR

CAF de Catanduvas/PR.

OBJETIVO

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.

EXECUTANTE

Serviços gerais

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

1. Colocar o EPI's.
2. Preparar o ambiente para limpeza e reunir mobiliário leve para deixar a área livre;
3. Encher os baldes até a metade, um com água limpa e o outro com água e detergente líquido.
4. Imergir o pano no balde com solução detergente, retirar o excesso e enrolar no rodo.
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;
6. Recolher a sujidade e jogar no lixo;
7. Imergir outro pano no balde de água limpa, torcer e enrolar no rodo;
8. Retirar o sabão do piso, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta;
9. Secar o piso usando o pano bem torcido;
10. Limpar e remover com pano úmido, o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, os rodapés, bem como os demais móveis existentes (pallets);
11. Limpar as maçanetas das portas com pano umedecido, secar e friccionar com álcool 70%;
12. Recolocar o mobiliário no local original;
13. Registrar a limpeza no anexo 1;
14. Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado;
15. Realizar o procedimento semanalmente.

Elaborado por:
Bruna Bernart
CRF/PR: 21819

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRF/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024



NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 23/30

VERSÃO 1

ANEXO 1

Registro de Limpeza na Farmácia:

DATA	HORA	RESPONSÁVEL	OBSERVAÇÃO

Elaborado por:
Bruna Bernart
CRF/PR: 21819

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRF/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024



**SMS
CATANDUVAS**

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 24/30

VERSÃO 1

ATIVIDADE

Procedimento Operacional Padrão Referente a Limpeza e Recolhimento do Lixo.

SETOR

Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.

OBJETIVO

Recolhimento do lixo e lavagem das lixeiras.

EXECUTANTE

Serviços gerais.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

Colocar EPI's:

1. Recolhimento do lixo:
 - Retirar os sacos das lixeiras e lacrá-los;
 - Colocar os sacos novamente nas lixeiras de acordo com o Programa de Gerenciamento de resíduos da farmácia;
 - Levar os sacos no devido local.
2. Lavagem das lixeiras:
 - Levar os coletores de resíduos até a lavanderia;
 - Lavar com esponja, água corrente e detergente biodegradável;
 - Enxaguar com água corrente;
 - Secá-los com pano seco;
 - Colocar os sacos novamente;
 - Levar na área da farmácia e organizar conforme foi retirado;
 - Limpar o material de trabalho e guardar no local apropriado;
3. Proceder a coleta de resíduos (lixo) uma vez ao dia ou tantas vezes quanto forem necessárias;
4. Lavagem das lixeiras deve ser realizada semanalmente.

Elaborado por:
Bruna Bernart
CRF/PR: 21819

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRF/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024



**SMS
CATANDUVAS**

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 25/30

VERSÃO 1

ATIVIDADE

Procedimento Operacional Padrão Referente a Higienização do Refrigerador.

SETOR

Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.

OBJETIVO

Realizar procedimento de limpeza e higienização do refrigerador para manter as condições adequadas de armazenamento de medicamentos.

EXECUTANTE

Farmacêutico e atendente de farmácia

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

1. Todo o procedimento de limpeza deve-se colocar as luvas;
2. Limpeza externa do refrigerador:
 - Limpar refrigerador externamente com um pano umedecido em detergente biodegradável diluído;
 - Passar um pano limpo e umedecido em água para a retirada de todo o resíduo;
 - Secá-la com um pano limpo e seco e após passar com o pano álcool 70%;
3. Limpeza interna do refrigerador:
 - Remover todos os materiais de dentro do refrigerador;
 - Os gelox passar um pano umedecido em água e depois secá-los e colocar dentro da caixa de isopor;
 - Transferir os medicamentos para a caixa de isopor contendo os gelox, sempre respeitando a temperatura ideal de armazenamento dos medicamentos, com um termômetro;
 - Retirar da tomada, abrir as portas e limpar toda a geladeira internamente com pano umedecido em detergente biodegradável diluído;
 - Passar um pano limpo umedecido em água limpa para que possa retirar todo o resíduo de detergente;
 - Secá-la com pano seco;
 - Após a higienização, proceder a ligação da geladeira, colocar o termômetro manter a porta fechada por uma hora, verificando a

Elaborado por:
Bruna Bernart
CRF/PR: 21819

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRE/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024



NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 26/30

VERSÃO 1

temperatura após esse período;

4. Os medicamentos só devem ser armazenados de volta na geladeira quando a temperatura estiver entre 2° C e 8° C;
5. Quando a temperatura estiver adequada colocar os medicamentos de volta no 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.

Data	Hora	Responsável	Observações

Elaborado por:
Bruna Bernart
CRF/PR: 21819

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRF/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024



SMS
CATANDUVAS

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 27/30

VERSÃO 1

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 e Bruna
Bernart
CRE/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024



**SMS
CATANDUVAS**

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 28/30

VERSÃO 1

ATIVIDADE

Procedimento Operacional Padrão Referente a Higienização dos Móveis.

SETOR

Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.

OBJETIVO

Consiste em retirar a poeira, lavar e retirar manchas de equipamentos, bancadas e prateleiras.

EXECUTANTE

Farmacêutico, atendente de farmácia e auxiliares de serviços gerais.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

1. Colocar o EPI's;
2. Encher os baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido;
3. Limpeza das mesas, equipamentos e o vidro:
 - Retirar os objetos de cima das mesas e armários;
 - Limpar as mesas armários e o vidro, esfregando com o pano ou se necessário com uma esponja;
 - Retirar toda a solução de detergente com o outro pano umedecido com água limpa;
 - Passar álcool 70% em toda a superfície e vidro.
4. Limpeza das prateleiras:
 - Retira-se os medicamentos da prateleira que vai ser limpada e coloca-se na de cima na mesma ordem;
 - Limpar a prateleira, esfregando com o pano ou se necessário com uma esponja;
 - Retirar toda a solução de detergente com o outro pano umedecido com água limpa;
 - Enxugar a prateleira;
 - Passar álcool 70% em toda a superfície;
 - Recolocar os medicamentos de volta em seu lugar, com auxílio de um pano seco limpar os mesmos;
5. Limpeza das prateleiras e estrados do almoxarifado:
 - Quando o estoque estiver baixo devesse realizar a higienização das prateleiras e estrados;

Elaborado por:
Bruna Bernart
CRF/PR: 21819

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRE/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024



**SMS
CATANDUVAS**

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 29/30

VERSÃO 1

- As caixas que ainda estiverem no estoque devem ser retiradas para que as embalagens não fiquem molhadas;
 - As prateleiras devem ser higienizadas utilizando esponjas ou panos e solução com detergente e depois enxaguadas com água limpa;
 - Os estrados devem ser removidos para que o piso seja lavado também utilizando solução com detergente;
6. Limpar o material de trabalho e guardar em local adequado;
 7. Limpeza das mesas, equipamentos e o vidro diariamente;
 8. Limpeza das prateleiras quinzenalmente ou quando necessário;
 9. Limpeza das prateleiras e estrados quando necessário.

Elaborado por:
Bruna Bernart
CRF/PR: 21819

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRF/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024



**SMS
CATANDUVAS**

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 30/30

VERSÃO 1

ATIVIDADE

Procedimento Operacional Padrão Referente a Higienização das Mãos.

SETOR

Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.

OBJETIVO

Padronizar a sistemática para a rotina de assepsia das mãos para garantir a segurança do procedimento a ser realizado.

EXECUTANTE

Todos os funcionários.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

1. Abra a torneira e molhe as mãos, evitando encostar-se na pia;
2. Molhe as mãos, aplique o sabão líquido a quantidade suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos;
3. Ensaboe as palmas das mãos, friccionando-as entre si;
4. Esfregue a palma da mão dominante contra o dorso da outra mão, entrelaçando os dedos (vice-versa);
5. Entrelace os dedos e fricçãoe os espaços interdigitais;
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;
7. Esfregue o polegar da mão, com o auxílio da palma da mão dominante (vice-versa), utilizando movimento circular;
8. Fricçãoe as polpas digitais e unhas da mão dominante contra a outra palma da mão fechada em concha (vice-versa), fazendo movimento circular;
9. Esfregue o punho com o auxílio da Mão dominante (vice-versa), utilizando movimento circular;
10. Enxágüe as mãos em água corrente abundante, retirando os resíduos do sabonete;
11. Seque as mãos com papel-toalha descartável, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos;
12. Fechar a torneira com o papel toalha utilizado na secagem das mãos;
13. Desprezar o papel na lixeira;
14. Borrifar álcool 70% e deixando secar naturalmente;
15. Lavar quando necessário.

Elaborado por:
Bruna Bernart
CRF/PR: 21819

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRE/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024



**SMS
CATANDUVAS**

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

PÁGINA 31/30

VERSÃO 1

ATIVIDADE

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

SETOR

Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.

OBJETIVO

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.

EXECUTANTE

Farmacêutico Responsável e atendente da farmácia.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

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;
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;
3. A leitura deverá ser efetuada o mais breve possível, e assim zerar;
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.

Elaborado por:
Bruna Bernart
CRF/PR: 21819

Revisado por: Camila
Bernart Rodrigues e Bruna
Bernart
CRF/PR: 29732 / 21819

Revisado por:

Data: 13/09/2022

Data: 14/10/2024