



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ. 75.969.881/0001-52**

**TRAVESSA JOSE COSTA, S/Nº - TELEFONE (043) 3555-1118 - CEP. 84.920-000**

---

## **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

### **Farmácia Municipal de Japira – PR**

**TÍTULO:** Programação e Aquisição dos Medicamentos pelo município.

1. **OBJETIVO:** Este POP tem como objetivo fixar procedimentos para a correta programação de medicamentos pelo município, de maneira que não haja faltas ou excessos de medicamentos, e nem perdas devido a prazo de validade expirado, atendendo dessa maneira a demanda da população usuária do SUS e otimizando os recursos financeiros do município.

**RESPONSABILIDADES:** A programação dos medicamentos no município é de responsabilidade do farmacêutico.

#### **DEFINIÇÕES:**

- **Aquisição:** conjunto de procedimentos pelos quais se efetiva o processo de compra dos medicamentos estabelecidos pela programação, com o objetivo de suprir as unidades de saúde em quantidade, qualidade e menor custo/efetividade.
- **Elenco:** lista de medicamentos pactuada por uma comissão de especialistas, que atendem a demanda das patologias mais frequentes da população.
- **Embalagem primária:** recipiente destinado ao acondicionamento e envase de insumos farmacêuticos que mantém contato direto com os mesmos.
- **Embalagem secundária:** recipiente destinado ao acondicionamento de insumos farmacêuticos em sua embalagem primária, não mantendo contato com os mesmos.
- **Medicamento:** produto farmacêutico, tecnicamente obtido ou

elaborado, com finalidade profilática, curativa, paliativa ou para fins de diagnóstico.

- Número de Lote: designação impressa na etiqueta de um medicamento ou produto, que identifica um determinado lote, visando assegurar a rastreabilidade do mesmo.
- POP: Procedimento Operacional Padrão.
- Prazo de validade: período definido pelo fabricante durante o qual o medicamento é considerado estável, com atividade terapêutica prevista, mantidas as condições de armazenamento e transporte estabelecidas pelo mesmo.
- Programação: estimativa das quantidades dos insumos a serem adquiridos, para atender determinada demanda de serviços, em um período definido de tempo, com base no consumo médio de cada produto.
- Seleção: processo de escolha de medicamentos eficazes e seguros, imprescindíveis ao atendimento das necessidades de uma dada população, tendo como base as doenças prevalentes, com a finalidade de garantir uma terapêutica medicamentosa de qualidade.

#### PROCEDIMENTO:

A aquisição de medicamentos e matérias de consumo do município é feita de duas maneiras, uma por processo licitatório e a outra por meio de programação no site do Consórcio Intergestores Paraná Saúde.

- Processo Licitatório: é realizado pelo Departamento de Licitação do Município, onde a farmácia municipal elabora uma lista com os itens necessários e encaminha para o departamento de licitação onde é realizado todo o processo, normalmente são feitas listas separadas, onde constam apenas medicamentos, outra para material médico hospitalar e outra para material odontológico. Quando o processo é concluído a lista com os fornecedores é encaminhada para o setor de compras e para farmácia. A farmácia por sua vez realiza através de memorandos os pedidos

para o setor de compras, conforme a demanda, de maneira que não haja faltas ou excessos, e nem perdas devido a prazo de validade.

- Programação no site do Consórcio Intergestores Paraná Saúde (Medicamentos):

A programação dos medicamentos do Consórcio ocorre nos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro (para compras com recursos das fontes Federal e Estadual) e dos meses de março, junho, setembro e dezembro (para a compra utilizando o recurso Municipal) de cada ano, em datas previamente estipuladas pelo Consórcio. Na data, acessar o site do Consórcio, [www.consorcio-parana-saude.com.br](http://www.consorcio-parana-saude.com.br), e verificar se a(s) planilha(s) já estão disponíveis para programação. As mesmas ficam no ar pelo período de cinco dias úteis, no qual, findo esse prazo, não é mais possível realizar a programação dos medicamentos.

Ao abrir a planilha de programação, realizar a programação dos quantitativos necessários de cada medicamento ao finalizar a programação imprimir a mesma.

A planilha informará detalhadamente:

- Os repasses efetuados para esta programação, federal, estadual e municipal, separadamente;
- Saldo anterior, se houver;
- Saldo a programar – total de recurso disponível para compra (soma dos repasses com o saldo anterior).

- Programação no site do Consórcio Intergestores Paraná Saúde (Materiais de Saúde):

Seguir os passos a seguir:

- 1- Baixar a planilha no computador no link indicado via e-mail.

2- Abrir a planilha e preencher os seguintes campos:

-Nome do município;

-Valor da parcela do convênio firmado com o Consórcio para a finalidade de aquisição de Produtos para a Saúde;

-Quantidade de cada produto – atentar para digitação do número correto, lembrando que a coluna “EMBALAGEM” identifica a quantidade padrão de cada item.

3- Verificar na parte congelada da planilha, no alto à direita, que à medida que as quantidades em cada item são digitadas, é apresentado o cálculo da soma dos valores dos mesmos (Total Programado) e efetuada a dedução deste subtotal do valor da parcela consignada, informando-se o Saldo a Programar remanescente. Este controle visa propiciar a programação apenas até o limite máximo da parcela pactuada no convênio.

4- Após preenchimento e conferência da planilha, salvá-la no computador

5- Efetuar o depósito do total programado, através de transferência bancária

6- Remeter a planilha, via e-mail, para o endereço eletrônico do responsável

7- Cuidar para que todas as providências sejam executadas dentro do prazo concedido.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ. 75.969.881/0001-52**

**TRAVESSA JOSE COSTA, S/Nº - TELEFONE (043) 3555-1118 - CEP. 84.920-000**

---

## **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

### **Farmácia Municipal de Japira -PR**

#### **TÍTULO: Recebimento de Medicamentos pelo município**

**OBJETIVO:** Estabelecer os procedimentos e rotinas para auxiliar os servidores da rede municipal de saúde, nas atividades relacionadas ao recebimento de medicamentos e insumos para verificar a compatibilidade dos produtos solicitados e recebidos.

**RESPONSABILIDADES:** - A conferência minuciosa dos medicamentos no município é de responsabilidade do farmacêutico ou pessoa autorizada.

#### **DEFINIÇÕES:**

- **Armazenamento:** procedimento que possibilita o estoque ordenado e racional de várias categorias de materiais e produtos, garantindo a sua adequada conservação.
- **Distribuição:** atividade que consiste no suprimento de medicamentos aos municípios pela Regional de Saúde em qualidade, quantidade e tempo oportuno, para posterior dispensação à população usuária.
- **Embalagem primária:** recipiente destinado ao acondicionamento e envase de insumos farmacêuticos que mantém contato direto com os mesmos.
- **Embalagem secundária:** recipiente destinado ao acondicionamento de insumos farmacêuticos em sua embalagem primária, não mantendo contato com os mesmos.
- **Laudo de análise:** documento de análise físico-químico e microbiológico, emitido pelo setor de Controle de Qualidade do laboratório produtor, o qual atesta a qualidade do medicamento.
- **Lote:** quantidade de um medicamento ou produto que se produz em um ciclo de fabricação, cuja característica essencial é a homogeneidade.

- Medicamento: produto farmacêutico tecnicamente obtido ou elaborado, com finalidade profilática, curativa, paliativa ou para fins de diagnóstico.

- Número de Lote: designação impressa na etiqueta de um medicamento ou produto, o qual identifica um determinado lote, visando assegurar a rastreabilidade do mesmo.

- POP: Procedimento Operacional Padrão.

- Prazo de validade: período definido pelo fabricante durante o qual o medicamento é considerado estável, com atividade terapêutica prevista, mantidas as condições de armazenamento e transporte estabelecidas pelo mesmo.

#### PROCEDIMENTO:

1. Quando se trata de medicamento com retirada na regional de saúde, o município é convocado a retirar os mesmos dentro de um prazo máximo de 48 horas, através do farmacêutico responsável ou pessoa autorizada, no caso de medicamento adquiridos por licitação, as entregas são realizadas diretamente na farmácia e os processos para conferência seguem os mesmo padrões dos que são retirados na Regional..

2. O farmacêutico do município ou pessoa autorizada deverá:

- 2.1 Conferir minuciosamente as quantidades dos medicamentos que estão sendo entregues através das notas fiscais.

- 2.2 Verificar possíveis avarias nas embalagens e/ou medicamentos (frascos quebrados, trincados, caixas amassadas, vazamentos, embalagens úmidas, etc.).

3. O farmacêutico deverá também:

- 3.1 Verificar se os medicamentos injetáveis, cremes vaginais e xaropes estão acompanhados, respectivamente, dos seus diluentes, aplicadores e dosadores graduados, quando for o caso.

- 3.2 Verificar se todas as embalagens primárias e/ou secundárias apresentam a inscrição legível dos dizeres "Venda Proibida ao Comércio".

4. Se após a conferência dos itens acima verificou-se alguma falta ou outro problema, comunicar em um prazo máximo de 24 horas.

5. Quando se trata de buscar o medicamento na regional o transporte é realizado com veículo do município, onde o farmacêutico ou autorizado

acompanha todo o trajeto percorrido

6. Após a conferência de todos os itens, são feitas as entradas das notas fiscais no sistema e os medicamentos são armazenados na farmácia de forma que sejam separados por lotes e respeitando os prazos de validade.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ. 75.969.881/0001-52**

**TRAVESSA JOSE COSTA, S/Nº - TELEFONE (043) 3555-1118 - CEP. 84.920-000**

---

## **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

### **Farmácia Municipal de Japira -PR**

#### **TITULO: DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS**

1. OBJETIVOS: Padronizar os procedimentos para a dispensação de medicamentos de forma a assegurar o uso correto, racional e seguro dos mesmos, informando e orientando o usuário no momento da dispensação.

2. ÁREA ENVOLVIDA: Farmácia.

3. RESPONSABILIDADES: Farmacêutico e auxiliar de Farmácia (sob orientação do farmacêutico).

#### **4. ETAPAS DO PROCEDIMENTO DE DISPENSAÇÃO MEDICAMENTOS BÁSICOS**

4.1. No ato da dispensação, é necessário atenção para alguns aspectos importantes: Nome do medicamento, finalidade terapêutica do produto, posologia, modo de usar, precauções, efeitos colaterais, interações medicamentosas, instruções de armazenamento, assegurar que o paciente tenha sido esclarecido corretamente quanto ao uso do medicamento.

4.2. Verificar com o paciente qual a sua necessidade – medicamento isento de prescrição, medicamento sujeito à prescrição, medicamento controlado, outro produto do estabelecimento.

4.3. Localizar o produto no estoque.



4.4. Realizar inspeção visual para verificar a identificação do medicamento, o prazo de validade e a integridade da embalagem.

4.5. Fornecer sempre, em relação a qualquer medicamento, as informações a cerca do uso correto e seguro, assim como orientações sobre as condições ideais de armazenamento.

4.6. Medicamentos somente poderão ser dispensados mediante apresentação da prescrição médica.

4.7. Verificar legibilidade e ausência de rasuras e emendas no receituário.

4.8. Verificar identificação do usuário.

4.9. Identificação do medicamento, concentração, dosagem, forma farmacêutica e quantidade.

4.10. Modo de usar ou posologia.

4.11. Duração do tratamento.

4.12. Local e data da emissão.

4.13. Assinatura e identificação do prescritor com o número de registro no respectivo conselho profissional.

4.14. Dar baixa no estoque do sistema, e entregar medicamento ao usuário.

## 5. ETAPAS DO PROCEDIMENTO DE DISPENSAÇÃO MEDICAMENTOS ESPECIAIS

5.1 O paciente requerente ao uso de medicamento especial deverá vir até a farmácia municipal para ser esclarecido sobre as suas dúvidas referentes ao procedimento para requisição do mesmo.

5.2 O pedido para os medicamentos especiais deve conter o LME preenchido corretamente por médico devidamente registrado e com CRM ativo, as receitas devidamente preenchidas, relatórios e exames específicos para cada CID correspondente.

5.3 Após a entrega dos documentos citados no item 2, a farmácia municipal encaminhará os documentos para a Farmácia Regional de Jacarezinho, onde será avaliado.

5.4 Procedimento deferido será fornecido pelo Estado o medicamento solicitado, com prazo de 30 a 60 dias úteis para a entrega na farmácia do município de Japira, que estará apta para a dispensação direta ao paciente.

5.5 Procedimento indeferido, a farmácia regional de Jacarezinho devolve os documentos enviados, com a devida justificativa do não deferimento. Podendo ser documentos faltantes, e dessa forma, reenviados para avaliação, ou indeferimento clínico, quando a equipe médica avaliadora não autoriza o procedimento.

5.6 Após deferimento do processo, o Estado encaminha à farmácia municipal os medicamentos que serão dispensados pela farmácia municipal, mensalmente, sem a necessidade de receita médica para a retirada.

5.7 30 dias antes do término do processo, a farmácia municipal faz a entrega dos documentos necessários para a renovação e/ou adequação do processo para dar continuidade ao tratamento.

## 6. ETAPAS DO PROCEDIMENTO DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS JUDICIAIS

6.1 O paciente requerente ao uso de medicamento judicial deverá vir até a farmácia municipal para ser esclarecido sobre as suas dúvidas referentes ao procedimento para requisição do mesmo.

6.2 O pedido para os medicamentos judiciais deve conter o receituário médico preenchido corretamente e médico devidamente registrado no conselho de medicina e com CRM ativo, a receita devidamente preenchida, relatório médico contendo o CID, documentos pessoais, telefone, comprovante de residência e cartão SUS.

6.3 Após a entrega dos documentos citados no item 6.2, a farmácia municipal solicita através da ouvidoria estadual o parecer técnico do Estado, que por sua vez, tem o prazo de até 10 dias úteis para responder.

6.4 Após o Estado mandar o parecer técnico estadual, a farmácia municipal faz o parecer técnico municipal.

6.5 A farmácia municipal entra em contato com o paciente para fazer a retirada dos documentos citados anteriormente e orienta a procurar a justiça federal ou ministério público para continuidade ao processo.

6.6 Após deferimento do processo, o Estado encaminha à farmácia municipal os medicamentos que serão dispensados pela farmácia municipal.

6.7 O paciente fará a retirada do medicamento mensalmente, com a apresentação da receita médica que será retida na farmácia.

## 7. PERIODICIDADE

Ocorre diariamente.

## 8. FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS

Prescrição médica, medicamentos, sistema de controle de estoque.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA**

*SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE*

*ESTADO DO PARANÁ*

*CNPJ. 75.969.881/0001-52*

TRAVESSA JOSE COSTA, S/Nº - TELEFONE (043) 3555-1118 - CEP. 84.920-000

---

## **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

### **Farmácia Municipal de Japira -PR**

#### **TITULO: MEDICAMENTOS PRÓXIMOS AO**

#### **VENCIMENTO**

1. OBJETIVO: padronizar o remanejamento de medicamentos que estão próximos ao vencimento

2. ÁREAS ENVOLVIDAS: área de dispensação e estoque

3. RESPONSABILIDADES: é de responsabilidade do profissional farmacêutico e atendentes de farmácia

4. MATERIAL NECESSÁRIO: medicamentos e prateleira

#### **5. PROCEDIMENTO**

5.1. Verificar trimestralmente o prazo de validade de todos os medicamentos da farmácia, um a um.

5.2. Remanejar em ordem alfabética em prateleira específica os medicamentos que irão vencer nos próximos três meses

5.3. Conferir mês a mês o prazo de validade dos medicamentos remanejados e descartar os vencidos no mês

5.4. Conferir em cada medicamento que chegar seus lotes e

validades conforme notas fiscais, colocando sempre a validade menor para primeira dispensação.