

FARMÁCIA BÁSICA DE DISPENSAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
DATA DA EMISSÃO: 27/03/2025	DATA DA REVISÃO: 27/03/2025
<u>Armazenamento de medicamentos e materiais médico hospitalares</u>	
Objetivo: Definir as normas de armazenamento de medicamentos e materiais médico hospitalares.	
Responsabilidade: Farmacêutico e/ou técnico de enfermagem	
Materiais: Armários e prateleiras	
Atividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Todos os materiais devem ser armazenados sob condições apropriadas de maneira clara e de fácil visualização e acesso; 2. Armazenar os medicamentos por forma farmacêutica; 3. Os medicamentos devem ser armazenados na farmácia em duas salas compostas por prateleiras e armários, ou ainda em estrados/pallets; 4. Medicamentos de controle especial devem ser acondicionados em armário fechado com chave; 5. Ao armazenar os medicamentos e materiais médico hospitalares, estes devem ser acondicionados conforme o princípio ativo, prazo de validade e em ordem alfabética; 6. No almoxarifado, os medicamentos podem ser acondicionados em sua embalagem secundária (caixas) desde que estas sejam identificadas com o nome do insumo, lote e prazo de validade. Evitar o contato direto das caixas com a parede possibilitando a circulação de ar entre as caixas. Evitar também que as caixas fiquem próximas ao forro. 7. Os medicamentos que não forem acondicionados em prateleiras devem ser empilhados em pallets /estrados respeitando-se a quantidade máxima de empilhamento e deixando espaço entre os volumes permitindo a circulação do ar. 	
Observação: O local de armazenamento deve ser bem iluminado, com ventilação adequada e controle da temperatura.	
Elaborado pelo responsável técnico : Gabriela Lenise Wisniewski	

FARMÁCIA BÁSICA DE DISPENSAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
DATA DA EMISSÃO: 27/03/2025	DATA DA REVISÃO: 27/03/2025
<u>Dispensação de medicamentos da Portaria 344/98</u>	
Objetivo: Definir as normas para dispensação de medicamentos da Portaria 344/98	
Responsabilidade: Farmacêutico (a)	
Materiais: Prescrição médica, receita simples e de controle especial, papel, caneta e computador;	
<p>Atividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Receber a receita branca de controle especial em duas vias, as quais devem estar devidamente preenchidas e ambas as vias carimbadas; 2. Receber a prescrição médica de receita azul ou amarela do medicamento controlado devidamente preenchida; 3. Conferir as prescrições quanto a rasuras, especificação do medicamento, assinatura, carimbo médico e data de validade da receita; (todas as prescrições de controle especial possuem validade de 30 (trinta) dias; 4. Caso seja encontradas rasuras ou a prescrição esteja indevidamente preenchida, a receita deve ser devolvida ao profissional médico para correções; 5. Aviar o medicamento controlado e solicitar que o paciente assine o nome no verso da receita (salvo exceções como em situação de pandemia Covid-19, onde esta assinatura não será cobrada, a fim de evitar a disseminação do vírus); 6. Separar os medicamentos controlados de acordo com a prescrição médica; 7. Lançar a saída dos medicamentos no sistema informatizado; 8. Dispensar para o paciente; 9. Guardar as receitas em local destinado para este fim; 10. Realizar o balancete trimestral de medicamentos de controle especial; 11. EM NENHUMA OCASIÃO será dispensado medicamentos desta portaria sem receita médica, receita médica vencida ou segunda via da receita; 	
<p>Observação: Somente deverão ser dispensados os medicamentos de controle especial por profissional farmacêutico. Para a dispensação de medicamentos do receituário controlado branco em duas vias e de notificação B dispensar quantidade máxima para o tratamento de 60 (sessenta) dias, já em relação a medicamentos de notificação A (receita amarela) a dispensação máxima é para 30 (trinta) dias de tratamento.</p>	
Elaborado pelo responsável técnico : Gabriela Lenise Wisniewski	

FARMÁCIA BÁSICA DE DISPENSAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
DATA DA EMISSÃO: 27/03/2025	DATA DA REVISÃO: 27/03/2025
<u>Medicamentos com validade próxima de expirar</u>	
Objetivo: Definir as normas para conduta referente aos medicamentos com validade próxima ao vencimento.	
Responsabilidade: Farmacêutico e/ou técnico de enfermagem	
Materiais: Papel, caneta, computador e impressora.	
Atividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Conferir no sistema Win Saúde a relação de insumos com validade próxima de expirar (6 meses). 2. Para ter acesso a esta lista, acessar o sistema através de usuário e senha, ao lado esquerdo da tela acessar o ícone MOVIMENTAÇÕES e após clicar em VERIFICAÇÃO DE VENCIMENTO DE INSUMOS; 3. Após gerada a relação pelo sistema imprimi-lá; 4. Com a relação em mãos, verificar item por item e avaliar a possibilidade de troca com outras secretarias municipais de saúde ou ainda com a Fundação Hospitalar da Fronteira; 5. Não havendo possibilidade de trocas, deve-se redigir uma lista destes insumos com a quantidade e validade, a qual será repassada aos profissionais médicos para que estes tenham ciência da validade dos medicamentos e se possível utilizá-los em suas prescrições; 6. Com 15 (quinze) dias de antecedência o medicamentos deve ser retirado das prateleiras e armazenados em caixa com a identificação “QUARENTENA”; 7. Os medicamentos /materiais vencidos devem ser encaminhados para a Vigilância Sanitária; 	
Elaborado pelo responsável técnico : Gabriela Lenise Wisniewski	

FARMÁCIA BÁSICA DE DISPENSAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
DATA DA EMISSÃO: 27/03/2025	DATA DA REVISÃO: 27/03/2025
<u>Destino de medicamentos ou insumo com prazo de validade expirado</u>	
Objetivo: Definir as normas do destino de produtos com validade expirado	
Responsabilidade: Farmacêutico e/ou técnico de enfermagem	
Materiais: Caixa, papel, caneta, computador e impressora	
Atividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. O medicamento e/ou material médico hospitalar deve ser retirado das prateleiras com 15 (quinze) dias de antecedência da data de validade e armazenados em uma caixa de papelão que deve conter a identificação QUARENTENA, até o dia de expirar a sua validade; 2. Após expirado o prazo de validade, os insumos devem ser encaminhados para Vigilância Sanitária; 3. Realizar a baixa dos medicamentos/materiais vencidos no sistema informatizado; 4. Para realizar a baixa, na aba saída de insumos selecionar o consumo próprio, após no campo operação selecionar saída por vencimento, clicar em itens e incluir os insumos vencidos. Clicar em gravar e incluir, para cada item vencido, se houver mais que um item, após baixar todos os itens, clicar em fechar e em seguida em gravar. 	
Elaborado pelo responsável técnico : Gabriela Lenise Wisniewski	

FARMÁCIA BÁSICA DE DISPENSAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
DATA DA EMISSÃO: 27/03/2025	DATA DA REVISÃO: 27/03/2025
<u>Quarentena de insumos interditados</u>	
Objetivo: Definir as normas do destino de insumos que sejam interditados pela Vigilância Sanitária	
Responsabilidade: Farmacêutico e/ou técnico de enfermagem	
Materiais: Caixa, papel e caneta.	
Atividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Após o envio de ofício ou informação verbal repassada pela Vigilância Sanitária a respeito de insumos interditados a farmácia deverá retirar o produto da prateleira; 2. Acondicioná-lo em embalagem secundária, identificando-se que trata de interdição, guardando o mesmo em local seguro e reservado; 3. Quando substituído pelo laboratório fabricante, este insumo deve ser guardado até a troca, onde o insumo é recolhido por transportado e substituído por novo lote. 4. Em situações em que o insumo não será substituído, este insumo em interdição deverá ser encaminhado para Vigilância Sanitária Municipal; 	
Elaborado pelo responsável técnico : Gabriela Lenise Wisniewski	

FARMÁCIA BÁSICA DE DISPENSAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
DATA DA EMISSÃO: 27/03/2025	DATA DA REVISÃO: 27/03/2025
<u>Limpeza da geladeira de medicamentos termolábeis</u>	
Objetivo: Definir as normas para a realização da limpeza do refrigerador de medicamentos termolábeis	
Responsabilidade: Farmacêutico e/ou técnico de enfermagem	
Materiais: Pano de limpeza, água e sabão neutro	
<p>Atividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A limpeza interna do equipamento deve ser realizado a cada 3 meses ou conforme necessidade; 2. Deve-se desligar o equipamento e retirar o plug da tomada; 3. Retirar os medicamentos armazenados, colocando-os em novo equipamento ou caixa térmica devidamente preparada com temperatura de 2 até 8C; 4. Retirar as gavetas cuidadosamente colocando-as em local seco e limpo; 5. Utilizar pano seco e limpo para a limpeza, iniciar o trabalho de limpeza pela parte superior da câmara, com movimentos lentos; 6. Este processo de limpeza não deverá se prolongar por tempo maior de 30 minutos; 7. Após a limpeza, colocar as gavetas em seu devido local e ligar a câmara em rede elétrica; 8. Aguardar 30 minutos, após esse tempo os medicamentos podem ser acondicionados novamente no equipamento. 	
<p>OBS: Ao limpar o equipamento tome cuidado para não deixar molhar o sistema de comando dos equipamentos.</p> <p>Elaborado pelo responsável técnico : Gabriela Lenise Wisniewski</p>	

FARMÁCIA BÁSICA DE DISPENSAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
DATA DA EMISSÃO: 27/03/2025	DATA DA REVISÃO: 27/03/2025
<u>Limpeza das prateleiras de acondicionamento de medicamentos e matérias médico hospitalares</u>	
Objetivo: Definir as normas para a realização da limpeza das prateleiras de acondicionamento de medicamentos e/ou materiais médico hospitalares	
Responsabilidade: Farmacêutico e/ou técnico de enfermagem	
Materiais: Pano de limpeza, água e sabão neutro, álcool	
Atividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Retirar os medicamentos e/ou materiais do local de limpeza transferindo-os para o lado ou em superfície adequada; 2. Limpar a superfície das prateleiras com pano de limpeza umedecido em água/álcool 70 %, logo em seguida passar sobre a superfície pano de limpeza seco; 3. Retirar o pó dos medicamentos ou embalagem dos medicamentos com pano seco, e reorganizá-los em seu lugar; 4. Esta limpeza deve ser realizada mensalmente ou se necessário no momento de reposição ou guarda dos insumos; 	
Elaborado pelo responsável técnico : Gabriela Lenise Wisniewski	

FARMÁCIA BÁSICA DE DISPENSAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
DATA DA EMISSÃO: 27/03/2025	DATA DA REVISÃO: 27/03/2025
<u>Dispensação de medicamentos e/ou materiais</u>	
Objetivo: Definir as normas para a correta dispensação de medicamentos e materiais.	
Responsabilidade: Farmacêutico e/ou técnico de enfermagem	
Materiais: Caneta, carimbo, fita crepe ou etiquetas, computador e impressora.	
Atividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. A dispensação de medicamentos para o paciente é realizada SOMENTE com prescrição médica devidamente preenchida, sendo realizada pelo profissional farmacêutico e /ou técnico de enfermagem; 2. A dispensação de materiais para consumo na unidade deve ser registrada no sistema Win Saúde, utilizando-se o consumo próprio na aba saída de insumos; 3. Ao acolher o paciente o profissional deve conferir a prescrição médica, em relação a dosagem e dias de tratamento, assinatura e carimbo médico. Caso haja divergências ou dúvidas deve-se entrar em contato com o profissional prescriptor; 4. No receituário simples deve estar descrito: nome do paciente, medicamentos prescritos com sua posologia e quantidade a ser dispensada, data, assinatura e carimbo do prescriptor. Já nas receitas de controle especial, deve estar descrito o endereço do usuário. Em prescrições de medicamentos antimicrobianos deve estar descrito sexo e idade do paciente. 5. Em receitas de medicamentos antimicrobianos que não estiver descrito a idade e sexo do paciente, o profissional que estiver realizando a dispensação poderá escrever na receita; 6. As receitas prescritas pelos profissionais médicos devem estar em duas vias, a primeira via será carimbada e devolvida ao usuário. Já a segunda via ficará retida na farmácia, anotando-se na mesma a quantidade fornecida; 7. Após conferido, separado o medicamento realizar a baixa de insumos no sistema informatizado do Win Saúde. Para a realização da baixa destes, acessar a aba saída de insumo, clicar em itens, incluir todos os insumos com suas respectivas quantidades, após incluir e gravar; 8. Após realizada, anotar com auxílio de fita crepe a posologia de cada medicamento contido na prescrição. Fornecer os medicamentos ao usuário. Neste momento deve-se explicar ao usuário o modo de tomar, possíveis interações medicamentosas e melhor horário para tomar a medicação quando necessário e esclarecer possíveis dúvidas; 9. Em situações em que a forma farmacêutica for suspensão, realizar os cálculos matemáticos para dispensar quantidade de frascos suficiente para a realização do tratamento farmacológico prescrito pelo médico (a); 10. No final do dia, as receitas serão separadas por categorias: SIMPLES, ANTIMICROBIANOS, CONTROLE ESPECIAL E COMPONENTE ESPECIALIZADO, sendo guardadas em recipientes identificados, no armário com chave. 	

11. No final de cada mês, estas receitas serão acondicionadas em sacolas plásticas identificando-se o seu conteúdo e mês/ano, por exemplo ANTIMICROBIANOS JAN/2021;

Elaborado pelo responsável técnico : Gabriela Lenise Wisniewski

FARMÁCIA BÁSICA DE DISPENSAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
DATA DA EMISSÃO: 27/03/2025	DATA DA REVISÃO: 27/03/2025
<u>Aquisição de medicamentos e/ou materiais médico hospitalares</u>	
Objetivo: Definir as normas de solicitação de medicamentos e materiais para abastecer a farmácia	
Responsabilidade: Farmacêutico	
Materiais: Papel, caneta, calculadora, computador e impressora	
Atividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. A aquisição de medicamentos será realizada pelo profissional farmacêutico através de processo licitatório e compras através do Consórcio Paraná Saúde e/ou Consórcio da ARSS (Associação Regional de Saúde do Sudoeste do Paraná); 2. Checar as prateleiras, armários verificando-se o saldo dos insumos mensalmente; 3. Os pedidos serão realizados a cada 4 (quatro) meses, salvo exceções quando após checar as prateleiras observar que o saldo é insuficiente para os meses que faltam para a realização de novo pedido; 4. Para a realização dos pedidos, avaliar a saída de cada insumo em sistema informatizado e a quantidade de saldo, realizando cálculos para obtenção da quantidade necessária a ser pedida para um consumo total de quatro meses; 5. Realizar o pedido através do sistema Equiplano, site do Consórcio Paraná Saúde ou sistema do Consórcio da ARSS. 	
Observação: A compra a ser realizada deverá somente conter medicamentos padronizados na Relação Municipal de Medicamentos REMUNE e/ou Relação Regional de Medicamentos REREME.	
Elaborado pelo responsável técnico : Gabriela Lenise Wisniewski	

FARMÁCIA BÁSICA DE DISPENSAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
DATA DA EMISSÃO: 27/03/2025	DATA DA REVISÃO: 27/03/2025
<u>Aquisição de medicamentos e/ou materiais através do sistema EQUIPLANO</u>	
Objetivo: Definir o passo a passo de compras realizadas através de processo licitatório	
Responsabilidade: Farmacêutico	
Materiais: Computador, rede wifi e impressora	
<p>Atividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para realizar a compra de insumos e medicamentos licitados através de pregão eletrônico, o profissional responsável pela compra deverá ter acesso com login e senha ao sistema EQUIPLANO, (acesso solicitado para Secretária Municipal de Saúde); 2. Acessar o sistema com login e senha; 3. Clicar no ícone RC (Requisição de compra), após em gerar requisição de compra; 4. Preencher: Exercício (ano da licitação), modalidade (pregão), número do pregão; 5. Procurar o fornecedor, clicar em contrato e selecionar o mesmo, clicar em carregar itens; 6. O programa irá lhe fornecer a relação dos itens e a quantidade disponível para pedidos, preencher a quantidade de cada item e clicar em gerar requisição; 7. Imprimir o documento e salvá-lo para enviar por email para empresa contratada; 8. Quando solicitado pela empresa o empenho do pedido, clicar em RE, imprimir esta requisição de empenho e solicitar ao setor de contabilidade que realize o empenho do pedido que deverá ser encaminhado via email para empresa. 	
Elaborado pelo responsável técnico : Gabriela Lenise Wisniewski	

FARMÁCIA BÁSICA DE DISPENSAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
DATA DA EMISSÃO: 27/03/2025	DATA DA REVISÃO: 27/03/2025
<u>Aquisição de medicamentos através do Consórcio Paraná Saúde</u>	
Objetivo: Definir o passo a passo de compras realizadas através de convênio com o Consórcio Paraná Saúde	
Responsabilidade: Farmacêutico	
Materiais: Computador, wifi e impressora	
Atividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Para realizar a compra de medicamentos através do convênio com o Consórcio Paraná Medicamentos, o profissional responsável deverá acessar a página: www.consorcioparanasaude.com.br 2. Clicar em área reservada preencher usuário e senha, será direcionado para uma nova página onde novamente deve ser preenchido usuário e senha; 3. Clicar em programar lote e após clicar no lote a ser programado (municipal, estadual ou federal); 4. Para a programação o profissional deverá acessar no sistema Win Saúde os dados de saídas de todos os insumos a serem comprados nos 4 meses anteriores a compra, para saber a quantidade a ser solicitada; 5. Preencher na planilha de cada lote as quantidades e verificar para não ultrapassar o valor a ser programado; 6. Imprimir as planilhas e arquivar na pasta identificada como CONSÓRCIO PARANÁ SAÚDE; 7. Quando os medicamentos comprados com estes recursos forem entregues o farmacêutico (a) deverá assinalar nas planilhas impressas a entregas realizadas destacando com marca texto e conferindo se a quantidade da guia de remessa confere com a quantidade programada. 8. As guias devem ser registradas no sistema Win Saúde em entrada de insumos; 	
Observação: Faz-se importante realizar a compra somente de medicamentos padronizados na Relação Municipal de Medicamentos REMUNE e/ou Relação Regional de Medicamentos REREME. O lote municipal será programado nos meses de março, junho, setembro de dezembro e os lotes estadual e federal nos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro.	
Elaborado pelo responsável técnico : Gabriela Lenise Wisniewski	

FARMÁCIA BÁSICA DE DISPENSAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
DATA DA EMISSÃO: 27/03/2025	DATA DA REVISÃO: 27/03/2025
<u>Aquisição de medicamentos por COMPRA DIRETA</u>	
Objetivo: Definir o passo a passo de compras realizadas através de convênio com o Consórcio Paraná Saúde	
Responsabilidade: Farmacêutico	
Materiais: Computador, wifi e impressora	
<p>Atividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para realizar a compra direta de medicamentos e insumos deve-se acessar o sistema EQUIPLANO (com login e senha); 2. Clicar em SCD e preencher: solicitante (nome da secretária municipal de saúde), local (saúde pública), forma de pagamento (até 30 dias), local de entrega (farmácia SMS Pranchita), prazo de entrega (10 dias úteis), descrição (descrever o item a ser comprado e justificar sua compra), justificativa (copiar o texto elaborado em descrição); 3. Clicar em F2 (salvar); 4. Se o item a ser comprado não estiver cadastrado no sistema deve-se realizar o cadastro do mesmo. Fora desta janela da SCD, clicar em LICITAÇÃO, cadastros, produto e novamente em produto; 5. Realizar o cadastro do item preenchendo os campos nome, descrição, grupo (medicamentos), subgrupo (medicamentos), classe (genérica, código 9999 – não identificado), derivação (sem derivação), unidade de armazenamento e compra (ex. litro, caixa, unidade, etc), preço máx/min (preencher com 0 os dois campos), tipo de objeto de despesa (outros objetos de despesa), tipo de categoria de objeto de despesa (outras categorias de objeto de despesa). Clicar em F2 e fechar esta janela; 6. Na aba SCD clicar em produto, preencher o produto/item a ser comprado, unidade de medida, fornecedor, quantidade, preço mínimo e máximo (preencher com o valor praticado pela empresa em ambos os campos). Clicar em F2. (F5 abre outra linha digitável). 7. Clicar em dotação, preencher com o código 1370 (receitas vinculadas 15%); 8. Clicar em dotação x produtos e clicar em >>, clicar em F2; 9. Voltar na aba solicitação e clicar em gerar processo; 10. Após clicar “logo abaixo” em processo ➔, clicar na aba OCORRÊNCIA, depois em F5 e selecionar em execução, clicar F2, novamente clicar em F5 e selecionar enviar para empenho, clicar em F2; 11. Clicar em RE e gerar empenho. (será gerado a requisição de compra), imprimir (2 cópias) anexar as cópias com cópias da nota fiscal, uma via deverá ser encaminhada para o setor e contabilidade através da secretaria municipal de 	

saúde, e a outra arquivada na pasta compras diretas com toda a documentação que comprove o orçamento com no mínimo 3 empresas.

12. Com a NOTA DE REQUISIÇÃO DE EMPENHO realizada mandar para o e-mail da empresa.

Elaborado pelo responsável técnico : Gabriela Lenise Wisniewski

FARMÁCIA BÁSICA DE DISPENSAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
DATA DA EMISSÃO: 27/03/2025	DATA DA REVISÃO: 27/03/2025
<u>Recebimento de medicamentos e materiais médico hospitalares</u>	
Objetivo: Definir as normas de recebimento de medicamentos e materiais para abastecer a farmácia municipal	
Responsabilidade: Farmacêutico e/ou técnico de enfermagem	
Materiais: Papel, caneta, calculadora, notas fiscais, carimbo, régua e computador	
<p>Atividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O recebimento dos materiais é realizado pelo farmacêutico e /ou técnico de enfermagem; 2. Conferir a quantidade de volume conforme descrito em nota fiscal; 3. Assinar a nota e carimbá-la para empresa transportadora; 4. <u>Conferir os insumos contidos na nota se coincide com o pedido realizado, conferindo a quantidade e preço unitário;</u> 5. Observar se a embalagem e o rótulo estão de acordo; 6. Havendo qualquer diferença das quantidades e preço praticado, deve-se entrar em contato imediatamente com a distribuidora relatando o ocorrido e solicitando a troca do documento ou envio/devolução de quantidades; 7. Ao conferir cada insumo é imprescindível a conferência de lote, validade e fabricante do produto; 8. A nota fiscal deve ser assinada, colocando-se a data de recebimento. A primeira via será encaminhada ao setor de contabilidade da prefeitura para realização de empenho da mesma. Tirar duas cópias, uma será arquivada na farmácia a outra arquivada pela Secretária Municipal de Saúde; 9. Encaminhar a requisição de compra ou empenho (SISTEMA EQUIPLANO) junto com a cópia da nota fiscal encaminhada ao setor de contabilidade; 10. Todos os medicamentos da Portaria 344/98 devem ser acondicionados em armário com chave; 11. Após a conferência dos produtos recebidos preencher planilha de Recebimento dos medicamentos, elaborada pela Comissão de recebimento de Medicamentos, identificando-se o nome de quem realizou o processo de conferência, data do recebimento, número da nota fiscal, nome da distribuidora e se houve alguma divergência; 12. Se houver divergências preencher planilha de identificação desta divergência e encaminhar a cópia da planilha com a solicitação de correção do erro encontrado por email para empresa que realizou a venda dos medicamentos ou insumo. 	
Elaborado pelo responsável técnico : Gabriela Lenise Wisniewski	

FARMÁCIA BÁSICA DE DISPENSAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
DATA DA EMISSÃO: 27/03/2025	DATA DA REVISÃO: 27/03/2025
<u>Controle de medicamentos e materiais de consumo enviados (transferência) para outra Unidade de Saúde</u>	
Objetivo: Definir as normas de envio e recebimento de medicamentos e insumos para outras Unidades de Saúde	
Responsabilidade: Enfermeiro (a) / técnico de enfermagem	
Materiais: Papel, caneta, carimbo, computador e impressora	
<p>Atividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Antes do envio de medicamentos para a outra Unidade de Saúde, faz-se necessário realizar a transferência dos insumos no programa Win Saúde; 2. Para realização da transferência de insumos acessar: Movimentações, transferência de insumos, preencher unidade de destino com código 4 e local de armazenamento com código 7 ; 3. Clicar em itens, após incluir; 4. Digitar os insumos preenchendo a quantidade enviada, clicar em gravar e após inseridos todos os insumos, clicar em gravar; 5. Imprimir duas vias, uma fica arquivada na farmácia e a outra enviada para a Unidade de destino; 6. Os medicamentos injetáveis utilizados pelo Unidade de destino devem ser baixados no nome do usuário, no momento da aplicação da medicação; 7. Para envio de materiais de consumo, será enviado para Unidade de destino e realizado o consumo próprio no sistema da farmácia municipal. Realiza-se o consumo próprio, pois facilita o controle correto do estoque. Visto que anteriormente quando era realizado por transferência igual aos medicamentos havia a ocorrência de “furo” no estoque; 	
Elaborado pelo responsável técnico : Gabriela Lenise Wisniewski	

FARMÁCIA BÁSICA DE DISPENSAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
DATA DA EMISSÃO: 27/03/2025	DATA DA REVISÃO: 27/03/2025
<u>Higienização das mãos com água e sabão</u>	
Objetivo: Estabelecer a conduta correta para higienização das mãos	
Responsabilidade: Farmacêutico, zeladoras	
Materiais: Água, sabonete, papel toalha	
<p>Atividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A higienização das mãos com água e sabão deve ser realizada ao iniciar e terminar o turno de trabalho, após ir ao banheiro, antes e depois das refeições; 2. Para higienização deve-se seguir os seguintes passos: 3. Molhe as mãos com água e aplique na palma da mão quantidade suficiente de sabonete líquido para cobrir todas as superfícies das mãos; 4. Ensaboe as palmas das mãos friccionando-as entre si; 5. Esfregue a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa; 6. Entrelace os dedos e friccione os espaços interdigitais; 7. Esfregue o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai e vem e vice-versa; 8. Esfregue o polegar esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se de movimento circular e vice-versa; 9. Friccione as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo movimento circular e vice-versa; 10. Enxague bem as mãos com água; 11. Seque as mãos com papel toalha descartável; 12. Feche a torneira com auxílio do papel toalha, evitando contato direto com a mão; 	
Elaborado pelo responsável técnico : Gabriela Lenise Wisniewski	

FARMÁCIA BÁSICA DE DISPENSAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
DATA DA EMISSÃO: 27/03/2025	DATA DA REVISÃO: 27/03/2025
<u>Higienização das mãos com álcool 70 %</u>	
Objetivo: Estabelecer a conduta correta para higienização das mãos com a utilização de preparação alcoólica	
Responsabilidade: Farmacêutico, zeladoras, técnico de enfermagem	
Materiais: álcool 70 %	
<p>Atividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A higienização das mãos com álcool 70 % deve ser realizada em situações em que as mãos não se encontram visivelmente sujas; 2. Higienize as mãos antes e após o atendimento de cada paciente; 3. Após ter tido contato com pertences do paciente ou contato com maçaneta das portas ou ainda com objetos de uso compartilhado dos funcionários; 4. A fricção das mãos com preparação alcoólica antisséptica deve ter duração de no mínimo 20 a 30 segundos; 5. Aplique uma quantidade suficiente de preparação alcóolica em uma mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies das mãos; 6. Friccione as palmas das mãos entre si, friccione a palma de mão direita contra o dorso da mão esquerda, entrelaçando os dedos e vice-versa; 7. Friccione a palma das mãos entre si com os dedos entrelaçados, friccione o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento vai-e-vem e vice-versa; 8. Friccione o polegar esquerdo com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se de movimento circular e vice-versa; 9. Friccione as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo um movimento circular e vice-versa; 	
Elaborado pelo responsável técnico : Gabriela Lenise Wisniewski	

FARMÁCIA BÁSICA DE DISPENSAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
DATA DA EMISSÃO: 27/03/2025	DATA DA REVISÃO: 27/03/2025
<u>Limpeza e desinfecção de superfícies da farmácia com álcool 70 %</u>	
Objetivo: Estabelecer a conduta correta para limpeza e desinfecção das superfícies da farmácia municipal durante o horário de atendimento	
Responsabilidade: Zeladores	
Materiais: álcool 70 %, flanela	
Atividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. A desinfecção das superfícies do balcão de atendimento e cadeiras deve ser realizada após o contato de todos os pacientes com estas superfícies; 2. Utilizar álcool 70 % líquido armazenado em borrifador, borrifar quantidade suficiente para desinfetar a superfície; 3. Com auxílio de uma flanela realizar a fricção da superfície com álcool 70 %; 4. Realizar o mesmo procedimento para a desinfecção de canetas disponibilizadas aos pacientes em situações em que se faz necessário a assinatura dos mesmos; 	
Elaborado pelo responsável técnico : Gabriela Lenise Wisniewski	

FARMÁCIA BÁSICA DE DISPENSAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
DATA DA EMISSÃO: 27/03/2025	DATA DA REVISÃO: 27/03/2025
<u>Plano de cotingência em caso de falta de energia (Câmara de termolábeis)</u>	
Objetivo: Estabelecer a conduta correta em situações de queda de energia na Unidade Básica de Saúde UBS	
Responsabilidade: Farmacêutico e/ou técnico de enfermagem	
Materiais: gelo reciclável, caixa térmica	
<p>Atividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quando houver queda de energia a câmara de termolábeis possui sistema de gerenciamento de energia wi-fi logger, cadastrado o número de celular dos farmacêuticos Gabriela e Mario. O sistema irá enviar uma mensagem via whatsApp para ambos alertando a falta de energia. Este sistema envia ainda um relatório todas as manhãs a respeito do controle de temperatura das últimas 24 horas. 2. Após receber a notificação, deve-se entrar em contato com a empresa Copel para verificar se há uma previsão de reestabelecer o fornecimento de energia elétrica; 3. Manter a câmara com a porta fechada e realizar o controle de temperatura que deve estar entre +2° C a +8 °C; 4. Se observar um aumento significativo da temperatura ou for informado pela empresa Copel que o reestabelecimento da energia não tem prazo específico para acontecer, retirar os medicamentos termolábeis da câmara e transferi-los para Fundação Hospitalar da Fronteira com auxílio de caixas térmicas. A caixa térmica deve ser preparada com gelo reciclável, monitorar a temperatura com termômetro externo, e só transferir os medicamentos após a caixa atingir temperatura ideal; 5. Realizar relação dos itens enviados com lote, validade e quantidade em duas vias, uma acondicionada na unidade e outra no estabelecimento que estará recebendo os medicamentos. Orientar que os mesmos devem ser acondicionados em local separado do estoque da Fundação Hospitalar da Fronteira, e identificados que pertencem a UBS para que não ocorram erros na utilização destes. 	
Elaborado pelo responsável técnico : Gabriela Lenise Wisniewski	

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

1. Identificação do estabelecimento

1.1 Farmácia da Unidade Básica NIS I, Rua Xingu, esquina com Silvestre Magnani, Pranchita-PR.

1.2 Responsável técnico: Gabriela Lenise Wisniewski CRF: 23954

2. Objetivos do estabelecimento

2.1 Prestar atendimento à população, através da dispensação de medicamentos e fornecimento de assistência farmacêutica.

3. Objetivo do Manual

3.1 Têm como objetivo padronizar e minimizar a ocorrência de desvios na execução das tarefas, obtendo-se um funcionamento correto de todas as atividades desenvolvidas por este setor garantindo desta forma a qualidade do atendimento à população;

4. Estrutura física

5.1 Descrição de cada área dentro do estabelecimento

A farmácia encontra-se dividida em três salas, duas utilizadas para depósito dos medicamentos e materiais médico hospitalares, e uma sala de atendimento aos usuários com 2 guichês e cadeiras. A estrutura conta ainda com um consultório farmacêutico e banheiro, o qual está equipado com lavabo e dispenser de papel toalha e sabonete líquido.