



PIÊN
PREFEITURA

SECRETARIA DE
SAÚDE

Rua Belo Horizonte, 92
Centro, Piên - PR
83.860-000

(41) 3632-1291

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIÊN - PR

**PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE /
FARMÁCIA**

PIÊN -PR 2025

PIÊN



PIÊN
PREFEITURA

SECRETARIA DE
SAÚDE

Rua Belo Horizonte, 92
Centro, Piên - PR
83.860-000

(41) 3632-1291

SUMÁRIO

POP Nº 01: PROGRAMAÇÃO DE MEDICAMENTOS

POP Nº 02: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ATRAVÉS DO CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE

POP Nº 03: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS POR PROCESSOS LICITATÓRIOS

POP Nº 04: RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS DO CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE

POP Nº 05: RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS ADQUIRIDOS POR LICITAÇÃO

POP Nº 06: ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS

POP Nº 07: CESSÃO DE APARELHO DE GLICOTESTE

POP Nº 08: DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS

POP Nº 09: DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS SUJEITOS À CONTROLE ESPECIAL

POP Nº 10: DISPENSAÇÃO DE ANTIMICROBIANOS

POP Nº 11: DISPENSAÇÃO DE INSULINAS

POP Nº 12: FLUXO DE CADASTRO/DISPENSAÇÃO E RENOVAÇÃO DE MEDICAMENTOS DO COMPONENTE ESPECIALIZADO (CEAF)

POP Nº 13: SERVIÇO DE PRIMEIRO ATENDIMENTO FARMACÊUTICO DO COMPONENTE ESPECIALIZADO (CEAF)

POP Nº 14: INVENTÁRIO/CONTROLE DE ESTOQUE

POP Nº 15: PEDIDO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO DA UBS PARA CAF

POP Nº 16: DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA UBS E ESF

PIÊN



PIÊN
PREFEITURA

SECRETARIA DE
SAÚDE

Rua Belo Horizonte, 92
Centro, Piên - PR
83.860-000

(41) 3632-1291

1-Introdução

A Atenção Básica no município de Piên-PR é uma importante “porta de entrada” dos usuários nos sistemas de saúde. Seu objetivo é orientar sobre a prevenção de doenças, solucionar os possíveis casos de agravos e direcionar os mais graves para níveis de atendimento superiores em complexidade. Com a expansão da rede de Atenção Primária no Município verificou-se a necessidade de qualificar os processos de trabalho da rede, a fim de garantir a padronização de atendimento. O Procedimento Operacional Padrão (POP) é um documento que estabelece o modo como uma atividade deve ser realizada. Ele é fundamental para garantir a qualidade e a segurança do trabalho a ser executado.

A Farmácia da Unidade Básica de Saúde (UBS) atua como um elo estratégico e vital dentro da Atenção Básica, sendo o ponto onde o cuidado clínico se materializa no acesso efetivo ao tratamento. Ela não se limita apenas a dispensar medicamentos; é responsável pela gestão de insumos essenciais, pelo controle de qualidade e pela orientação direta ao paciente. Neste ambiente de alto volume de atendimento e contato direto com a comunidade, a ausência de padronização é um fator de risco que pode comprometer todo o esforço da equipe de saúde.

O Procedimento Operacional Padrão (POP) surge, portanto, como a ferramenta indispensável para garantir a qualidade, a segurança e a uniformidade dos serviços farmacêuticos na UBS. Os POPs são documentos detalhados que regem as tarefas críticas do dia a dia, desde o recebimento e armazenamento correto de imunobiológicos e medicamentos essenciais (evitando perdas e garantindo a potência), até o rigoroso controle de estoque de psicotrópicos e antimicrobianos. O mais crucial, contudo, é a padronização do processo de dispensação, assegurando que cada paciente receba o medicamento correto, na dose certa, com a orientação adequada e o registro preciso.

Ao institucionalizar o "como fazer" de cada atividade, os POPs na Farmácia da UBS minimizam erros, otimizam o fluxo de trabalho, facilitam o treinamento de novos profissionais e garantem a conformidade legal exigida pelos órgãos de vigilância sanitária. Em última análise,



PIÊN
PREFEITURA

SECRETARIA DE
SAÚDE

Rua Belo Horizonte, 92
Centro, Piên - PR
83.860-000

(41) 3632-1291


eles fortalecem a credibilidade da Atenção Básica, garantindo que o direito do cidadão ao tratamento seja executado com a máxima segurança e eficácia.



1º-11-1961

PIÊN



 <p>SECRETARIA DE SAÚDE</p>	POP Nº 01: PROGRAMAÇÃO DE MEDICAMENTOS	Elaborado: Gabriela Tambosi Revisado e aprovado: Ana Maria Sura
Data de emissão: 16/09/2025	Data de vigência: 16/09/2027	Fonte:

Atividade: Programação de medicamentos	Executante: Farmacêuticos
CONCEITO: Na gestão da assistência farmacêutica, a programação de medicamentos e o gerenciamento de estoques são atividades-chave por suas relações com o nível de acesso aos medicamentos e com o nível de perdas desses produtos. A programação representa uma atividade que tem por objetivo garantir a disponibilidade dos medicamentos nas quantidades adequadas e no tempo oportuno para atender a demanda da população-alvo. Programar é definir os quantitativos dos medicamentos, selecionados previamente, que devem ser adquiridos, de modo a evitar a descontinuidade do abastecimento por um determinado período de tempo. Nesse sentido, o objetivo principal da programação é manter o abastecimento de medicamentos das farmácias das unidades de saúde, compatibilizando os recursos disponíveis com as necessidades. A programação é uma atividade associada ao planejamento, por isso recomenda-se que seja descentralizada e ascendente. É preciso conhecer as necessidades e o consumo de cada unidade de saúde para estimar a necessidade do município. Por isso, a qualidade da informação é muito importante para uma programação satisfatória.	
OBJETIVO: Orientar quanto à programação de medicamentos a serem adquiridos e dispensados na farmácia da Unidade Básica de Saúde.	
CAMPO DE APLICAÇÃO: Este POP aplica-se na programação de medicamentos.	
RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DO POP O cumprimento das normas aqui estabelecidas é de responsabilidade do farmacêutico.	
DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO Verificar no sistema informatizado, no relatório de estoque – suficiência, as quantidades de cada medicamento existentes em estoque, o período (em meses) de duração deste estoque. Observar os medicamentos que tem suficiência menor do que 3 meses. Para estes medicamentos, programar uma quantidade de aproximadamente 2 meses de consumo médio. Observar o tempo médio de reposição (se é licitação própria ou consórcio). O consórcio tem um período de abastecimento de aproximadamente 45 dias a partir da programação, então, deverá ser contabilizado este tempo. Antes de definir a quantidade programada, observar se existe algum pedido pendente a ser entregue, se existe algum quantitativo de medicamento com prazo de vencimento próximo,	



PIÊN
PREFEITURA

SECRETARIA DE
SAÚDE

Rua Belo Horizonte, 92
Centro, Piên - PR
83.860-000

(41) 3632-1291


quais os recursos disponíveis, se há saldo na licitação vigente, se há alguma diferença de sazonalidade na necessidade de medicamentos. Atentar para o processo de compra e prazos de entrega.

Anotar na folha de pedido a quantidade suficiente para um mês.

Proceder para todos os medicamentos.

ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES



 <p>SECRETARIA DE SAÚDE</p>	POP Nº 02: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ATRAVÉS DO CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE	Elaborado: Gabriela Tambosi Revisado e aprovado: Ana Maria Sura
Data de emissão: 16/09/2025	Data de vigência: 16/09/2027	Fonte:

Atividade: Aquisição de medicamentos através do Consórcio Intergestores Paraná Saúde
Executante: Farmacêuticos

CONCEITO:

A aquisição de medicamentos pode ser considerada como o processo administrativo que visa o suprimento de medicamentos para atender a demanda das unidades de saúde do município.

A aquisição de medicamentos é uma das principais atividades da Gestão da Assistência Farmacêutica e deve estar estreitamente vinculada às ofertas de serviços e à cobertura assistencial dos programas de saúde. Uma boa aquisição de medicamentos deve considerar primeiro o que comprar (seleção); quando e quanto comprar (programação); e como comprar. O monitoramento e a avaliação dos processos são fundamentais para aprimorar a gestão e intervir nos problemas.

A programação do Consórcio Paraná Saúde é custeada com verbas da contrapartida federal e estadual da Assistência Farmacêutica, realizada trimestralmente.

OBJETIVO:

Orientar quanto aos procedimentos referentes ao pedido do Consórcio Intergestores Paraná Saúde.

CAMPO DE APLICAÇÃO:

Este POP aplica-se na programação e solicitação de medicamentos por meio do Consórcio Intergestores Paraná Saúde.

RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DO POP

O cumprimento das normas aqui estabelecidas é de responsabilidade do farmacêutico.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

Acessar a página do Consórcio Paraná Saúde: <http://www.consorcioparanasaude.com.br>.

Na área reservada aos municípios, inserir login e senha, que está em posse do farmacêutico. Clicar no link: "formulário da programação".

Inserir novamente o login e a segunda senha.

Acessar "lote" e "programar", e preencher os campos referentes às quantidades.

Para a definição das quantidades programadas, seguir conforme POP 01.

Salvar a programação.

Após o período de um mês da data da programação agendar no setor de almoxarifado da 2ª



PIÊN
PREFEITURA

SECRETARIA DE
SAÚDE

Rua Belo Horizonte, 92
Centro, Piên - PR
83.860-000

(41) 3632-1291

Regional de Saúde Metropolitana a data de retirada dos medicamentos.

ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES


REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009.

Aquisição de medicamentos para assistência farmacêutica no SUS : orientações básicas / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. – Brasília : Ministério da Saúde, 2006.

PIÊN



	POP Nº 03: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS POR PROCESSOS LICITATÓRIOS	Elaborado: Gabriela Tambosi Revisado e aprovado: Ana Maria Sura
Data de emissão: 16/09/2025	Data de vigência: 16/09/2027	Fonte:

Atividade: Aquisição de medicamentos por processos licitatórios Farmacêuticos	Executante:
CONCEITO: A aquisição de medicamentos pode ser considerada como o processo administrativo que visa o suprimento de medicamentos para atender a demanda das unidades de saúde do seu município. A aquisição de medicamentos é uma das principais atividades da Gestão da Assistência Farmacêutica e deve estar estreitamente vinculada às ofertas de serviços e à cobertura assistencial dos programas de saúde. Uma boa aquisição de medicamentos deve considerar primeiro o que comprar (seleção); quando e quanto comprar (programação); e como comprar. O monitoramento e a avaliação dos processos são fundamentais para aprimorar a gestão e intervir nos problemas. A aquisição de medicamentos pode ser considerada como o processo administrativo que visa o suprimento de medicamentos para atender a demanda das unidades de saúde do seu município. O objetivo do processo de aquisição é garantir a disponibilidade de medicamentos e a qualidade dos produtos adquiridos. Uma boa aquisição de medicamentos deve considerar o que, quando, quanto e como comprar.	
OBJETIVO: Orientar quanto aos procedimentos referentes ao pedido mensal de medicamentos.	
CAMPO DE APLICAÇÃO: Este POP aplica-se na programação e solicitação de medicamentos por meio das licitações da Prefeitura Municipal de Piên.	
RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DO POP O cumprimento das normas aqui estabelecidas é de responsabilidade do farmacêutico.	
DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO Baseando-se nos dados elaborados pela programação (POP 01), preencher as planilhas, conforme segue instrução. Na planilha própria dos pregões vigentes, preencher as quantidades a serem requeridas. Encaminhar a planilha à Secretaria de Saúde para visto do gestor municipal. Caso aprovada a compra pelo secretário de saúde, emitir as Requisições de Compra (RC) para cada fornecedor pelo sistema Equiplano. No sistema Equiplano seguir o seguinte fluxo> Navegação entre sistemas> Compras> Requisição de Compra> Nova Requisição de Compra> Anotar o número de cada Nota de Empenho gerada.	



PIÊN
PREFEITURA

SECRETARIA DE
SAÚDE

Rua Belo Horizonte, 92
Centro, Piên - PR
83.860-000

(41) 3632-1291

Enviar os números das Notas de Empenho para o departamento de compras, para que façam as Notas de Empenho.

Os empenhos são encaminhados por e-mail para o fornecedor e para a farmácia.

Imprimir as requisições de empenho.

Confirmar recebimento das requisições pelo fornecedor.

ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES


REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Aquisição de medicamentos para assistência farmacêutica no SUS : orientações básicas / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. – Brasília : Ministério da Saúde, 2006.

Universidade Federal de Santa Catarina. Serviços farmacêuticos [Recurso eletrônico] / Universidade Federal de Santa Catarina, Universidade Aberta do SUS. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2011.

PIÊN



 PIÊN PREFEITURA	POP Nº 04: RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS DO CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE	Elaborado: Gabriela Tambosi Revisado e aprovado: Ana Maria Sura
Data de emissão: 16/09/2025	Data de vigência: 16/09/2027	Fonte:

Atividade: Recebimento de medicamentos do consórcio intergestores paraná saúde

Executante: Farmacêuticos, auxiliares, técnicos e estagiários de farmácia

CONCEITO:

Recebimento de medicamentos é o ato de examinar e conferir os produtos recebidos quanto às quantidades, integridade física, exatidão com a requisição e nota fiscal, bem como checagem do laudo de análise de controle de qualidade do medicamento, de maneira que se garanta que o medicamento recebido é de qualidade para que se possa dispensá-los aos pacientes.

É o ato de conferência em que se verifica a compatibilidade dos produtos solicitados e recebidos, ou seja, se os medicamentos entregues estão em conformidade com as condições pré-estabelecidas no edital e conforme nota fiscal.

OBJETIVO:

Orientar quanto ao recebimento de medicamentos adquiridos pelas programações do Consórcio Intergestores Paraná Saúde.

CAMPO DE APLICAÇÃO:

Este POP aplica-se no recebimento dos medicamentos adquiridos através do Consórcio Paraná Saúde

RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DO POP

O cumprimento das normas aqui estabelecidas é de responsabilidade do farmacêutico.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

Previamente à data agendada para retirada dos medicamentos na 2ª Regional de Saúde Metropolitana, marcar no Departamento de Viagens da SMS o meio de transporte para a retirada dos medicamentos.

Conferir cada item constante na guia de recebimento (GR), descrição, dosagem, forma farmacêutica, quantidade, preço unitário, preço total, prazo de validade.

No recebimento, são conferidas o descritivo do item, dosagem, forma farmacêutica, quantidade, preço unitário, preço total, lote e prazo de validade. Verificar se o medicamento recebido está em conformidade com os dados da GR.

Conferir o estado geral de conservação do produto, verificando se não há avarias, se os lacres de segurança estão preservados, se o produto se apresenta em boas condições e bem acondicionados.

Armazenar cada medicamento no seu local específico.

Registrar a entrada da guia de remessa no sistema no sistema informatizado próprio (Olostech) e no sistema do Estado (GSUS).



No sistema Olostech, para registrar a entrada da guia de remessa (GR), seguir o seguinte fluxo: Centro de Saúde de Piên> Almoxarifado Release 8> Movimento> Entrada> Nova nota fiscal> Preencher o nome do fornecedor (Consórcio Paraná Saúde)> Selecionar o tipo de entrada (ordinária)> Inserir o número do documento (o número da GR)> Preencher a data de emissão da GR e a data de recebimento da GR> Preencher o valor total dos itens da GR> No campo observações preencher de qual o Lote de programação pertence a GR> Gravar> Inserir os dados referente a cada medicamento> Gravar> Caso necessite alterar alguma informação sobre algum medicamento, clicar no ícone em formato de lápis. Quando todos os medicamentos da GR forem preenchidos e o valor total corresponder ao valor tota informado no início do registro da GR, aparecerá em verde a seguinte mensagem na tela: “Controle Fechado”. Clicar em “Fechar Nota Fiscal” e Gravar. Após salvo, nenhuma alteração poderá ser feita.

No sistema GSUS, seguir o seguinte fluxo: Farmácia> Guia de Remessa>Registrar Guia de Remessa UAF> Selecionar a guia que se deseja registrar e clicar no ícone em formato de lápis> Marcar como conferido em cada medicamento da GR> Gravar.

Conferir a guia de remessa com a programação do lote, para verificar se não houve falta de algum item.

Em caso de divergências, encaminhar e-mail para scine02rs@sesa.pr.gov.br, informando do ocorrido.

ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES


REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Valery, Pedro Paulo Trigo. Boas práticas para estocagem de medicamentos. – Brasília: Central de Medicamentos, 1989.

Consórcio Paraná Saúde. Disponível em: <http://www.consorcioparanasauade.com.br>

Universidade Federal de Santa Catarina. Serviços farmacêuticos [Recurso eletrônico] / Universidade Federal de Santa Catarina, Universidade Aberta do SUS. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2011.



	POP Nº 05: RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS ADQUIRIDOS POR LICITAÇÃO	Elaborado: Gabriela Tambosi Revisado e aprovado: Ana Maria Sura
Data de emissão: 16/09/2025	Data de vigência: 16/09/2027	Fonte:

Atividade: Recebimento de medicamentos adquiridos por licitação

Executante: Farmacêuticos, auxiliares, técnicos e estagiários de farmácia

CONCEITO:

Recebimento de medicamentos é o ato de examinar e conferir os produtos recebidos quanto às quantidades, integridade física, exatidão com a requisição e nota fiscal, bem como checagem do laudo de análise de controle de qualidade do medicamento, de maneira que se garanta que o medicamento recebido é de qualidade para que se possa dispensá-los aos pacientes.

É o ato de conferência em que se verifica a compatibilidade dos produtos solicitados e recebidos, ou seja, se os medicamentos entregues estão em conformidade com as condições pré-estabelecidas no edital e conforme nota fiscal.

OBJETIVO:

Orientar quanto ao recebimento de medicamentos adquiridos por licitação.

CAMPO DE APLICAÇÃO:

Este POP aplica-se no recebimento dos medicamentos adquiridos por licitação.

RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DO POP

O cumprimento das normas aqui estabelecidas é de responsabilidade do farmacêutico.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

No ato de recebimento de medicamentos, verificar na nota fiscal se os itens correspondentes são pertencentes à farmácia.

Verificar a quantidade de volumes descrita, e conferir se está de acordo com a quantidade entregue.

Carimbar o canhoto da nota fiscal, com data e assinatura, fazendo assim o recebimento parcial dos volumes, para posterior conferência do interior das embalagens.

Conferir o estado geral de conservação do produto, verificando se não há avarias, se os lacres de segurança estão preservados, se o produto se apresenta em boas condições e bem acondicionado.

Conferir cada item constante na NF, descrição, dosagem, forma farmacêutica, quantidade, preço unitário, preço total, prazo de validade.

Se for o caso de recebimento de um produto com mais de um lote de fabricação, ele deve ser subdividido em quantos lotes forem necessários e estocados dessa forma.

No campo específico da NF, procurar o número do Empenho ao qual corresponde a NF.

Buscar o empenho correspondente à NF que está armazenado na pasta específica de Empenhos.

Conferir se a NF está de acordo com o que foi solicitado pelo Empenho: produto, dosagem, quantidades, apresentação, valor unitário, valor total, e marca.



Marcar no Empenho o nº da NF correspondente.

Escanear a NF juntamente com o Empenho e registrar a entrada no sistema Olostech.

No sistema Olostech, para registrar a entrada da guia de remessa (GR), seguir o seguinte fluxo: Centro de Saúde de Piên> Almoxarifado Release 8> Movimento> Entrada> Nova nota fiscal> Preencher o nome do fornecedor (Consórcio Paraná Saúde)> Selecionar o tipo de entrada (ordinária)> Inserir o número do documento (o número da GR)> Preencher a data de emissão da GR e a data de recebimento da GR> Preencher o valor total dos itens da GR> No campo observações preencher de qual o Lote de programação pertence a GR> Gravar> Inserir os dados referente a cada medicamento> Gravar> Caso necessite alterar alguma informação sobre algum medicamento, clicar no ícone em formato de lápis. Quando todos os medicamentos da GR forem preenchidos e o valor total corresponder ao valor tota informado no início do registro da GR, aparecerá em verde a seguinte mensagem na tela: “Controle Fechado”. Clicar em “Fechar Nota Fiscal” e Gravar. Após salvo, nenhuma alteração poderá ser feita.

Na hora de dar entrada no sistema, verificar se todos os produtos possuem no mínimo um percentual de vida útil de 75% de sua validade. Do contrário, informar ao responsável pelo contrato para verificar com o fornecedor a troca do produto ou a emissão de uma carta de comprometimento de troca em caso de o produto não ser utilizado até a data de validade.

Direcionar a NF para ser certificada pelo responsável pela fiscalização do contrato.

Encaminhar a NF para a Secretaria da Saúde para ser encaminhada ao departamento financeiro da Prefeitura, para pagamento.

Armazenar cada medicamento conforme recomendações específicas da embalagem, e em ordem de validade.


Em caso de divergências em relação aos produtos recebidos, informar ao responsável pela fiscalização do contrato, o qual fará contato com o fornecedor para verificar o ocorrido.

ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Universidade Federal de Santa Catarina. Serviços farmacêuticos [Recurso eletrônico] / Universidade Federal de Santa Catarina, Universidade Aberta do SUS. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2011



	POP Nº 06: ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS	Elaborado: Gabriela Tambosi Revisado e aprovado: Ana Maria Sura
Data de emissão: 16/09/2025	Data de vigência: 16/09/2027	Fonte:

Atividade: Armazenamento de medicamentos

Executante: Farmacêuticos, auxiliares, técnicos e estagiários de farmácia

CONCEITO:

A estocagem de medicamentos deve ocorrer de forma a garantir a segurança e as características de qualidade dos medicamentos estocados. Para realizar o armazenamento, de modo que se atendam as boas práticas, são necessários conhecimentos técnicos sobre os produtos a armazenar e sobre gestão de estoques.

OBJETIVO:

Orientar quanto ao armazenamento adequado de medicamentos.

CAMPO DE APLICAÇÃO:

Este POP aplica-se no armazenamento de medicamentos.

RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DO POP

O cumprimento das normas aqui estabelecidas é de responsabilidade do farmacêutico.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

Condições gerais de estocagem:

Toda e qualquer área destinada à estocagem de medicamentos deve ter condições que permitam preservar suas condições de uso.

Nenhum medicamento poderá ser estocado antes de ser oficialmente recebido e nem liberado para entrega sem a devida permissão, também oficial.

Os estoques devem ser inventariados periodicamente e qualquer discrepância devidamente esclarecida.

Os estoques devem ser inspecionados com frequência para verificar-se qualquer degradação visível, especialmente se os medicamentos ainda estiverem sob garantia de seus prazos de validade.

Medicamentos com prazos de validade vencidos devem ser baixados do estoque e destruídos, com registro justificado por escrito pelo farmacêutico responsável, obedecendo ao disposto na legislação vigente.

A estocagem quer em estantes, armários, prateleiras ou estrados, deve permitir a fácil visualização para a perfeita identificação dos medicamentos, quanto ao nome do produto, seu número de lote e seu prazo de validade.

A estocagem nunca deve ser efetuada diretamente em contato direto com o solo e nem em lugar que receba luz solar direta.

As áreas para estocagem devem ser livres de pó, lixo, roedores, aves, insetos e quaisquer animais.

A movimentação de pessoas, escadas e veículos internos nas áreas de estocagem deve ser



cuidadosa para evitar avarias e comprometimento e/ou perda de medicamentos. Embalagens parcialmente utilizadas devem ser fechadas novamente, para prevenir perdas e/ou contaminações, indicando a eventual quantidade faltante no lado externo da embalagem. A liberação de medicamentos para entrega deve obedecer a ordem cronológica de seus lotes de fabricação, ou seja, expedição dos lotes mais antigos antes dos mais novos. A presença de pessoas estranhas aos almoxarifados deve ser terminantemente proibida nas áreas de estocagem.

Estocagem de medicamentos termolábeis:

O local de estocagem deve manter uma temperatura constante, ao redor de 20°C ($\pm 2^\circ$). Os medicamentos que necessitem de refrigeração devem estar armazenados em refrigerador, a uma temperatura entre 2 e 8°C. As medições de temperatura devem ser efetuadas de maneira constante e segura, com registros escritos. Deverão existir sistemas de alerta que possibilite detectar defeitos no equipamento de ar-condicionado para pronta reparação.

Estocagem de medicamentos de uso controlado:

Independentemente das recomendações gerais, esses medicamentos precisam estar em área isolada das demais, somente podendo ter acesso a ela o pessoal autorizado pelo farmacêutico responsável. Os registros de entrada e de saída desses medicamentos devem ser feitos de acordo com a legislação sanitária específica, sem prejuízo daquelas que foram determinadas pela própria administração do almoxarifado.


ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

No que concerne à temperatura, a norma brasileira não especifica qual a indicada. Vecina Neto e Reinhardt Filho (1998) propõem que a temperatura não deva ser superior a 25°C. Já o Ministério da Saúde, no Guia Básico para a Farmácia Hospitalar (1994), recomenda uma temperatura em torno de 20-22°C para a conservação de medicamentos, observando que cada dez graus de elevação de temperatura correspondem à duplicação da velocidade dos processos de decomposição. Os produtos sensíveis à umidade devem ser conservados e distribuídos em frascos hermeticamente fechados ou contendo substâncias dessecantes. Alguns, devido à elevada umidade, trazem invólucros de sílica gel para a devida proteção, não devendo ser retirados das embalagens. O grau de umidade para armazenamento de medicamentos não deve ultrapassar 70%.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

VALERY, P. P. T. Boas práticas para estocagem de medicamentos. – Brasília: Central de Medicamentos, 1989. Universidade Federal de Santa Catarina. Serviços farmacêuticos [Recurso eletrônico] / Universidade Federal de Santa Catarina, Universidade Aberta do SUS. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2011. VECINA NETO, G.; REINHARDT FILHO, W. Gestão de recursos materiais e de medicamentos. São Paulo: IDS, 1998. 93p.



 PIÊN PREFEITURA	POP Nº 07: CESSÃO DE APARELHO DE GLICOTESTE	Elaborado: Gabriela Tambosi Revisado e aprovado: Ana Maria Sura
Data de emissão: 16/09/2025	Data de vigência: 16/09/2027	Fonte:

Atividade: Orientar quanto ao fornecimento de aparelhos de glicoteste para pacientes.

Executante: Farmacêuticos, auxiliares, técnicos e estagiários de farmácia.

CONCEITO:

Os aparelhos de glicoteste são adquiridos através de verba de contrapartida federal/estadual, sendo fornecidos pelo Consórcio Paraná Saúde. A cota de aparelhos a serem adquiridos ao ano é limitada, sendo baseada no cálculo proporcional à população do município e conforme a marca do aparelho licitada pelo Consórcio.

Devido a este limite de quantidade, não é possível ceder a todos os pacientes diabéticos o aparelho para monitorização da glicemia em domicílio, ficando restrito a pacientes **diabéticos insulino dependentes**, que tem um maior risco de hipo e hiperglicemia e uma maior necessidade de acompanhamento e **gestantes de alto risco**.

OBJETIVO:

Orientar quanto à cessão de aparelhos de glicoteste para pacientes insulino dependentes.

CAMPO DE APLICAÇÃO:

Este POP aplica-se na cessão de aparelhos de glicoteste para pacientes insulino dependentes.

RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DO POP

O cumprimento das normas aqui estabelecidas é de responsabilidade do farmacêutico.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

O paciente quando insulino dependente ou gestante de risco, deve apresentar uma solicitação do glicosímetro feita pelo médico ou comprovar o uso de insulina pela apresentação do receituário médico.

O paciente deve apresentar cópia dos documentos de RG, CPF e comprovante de residência.

É preenchido o termo de cessão com os dados do paciente, o número de série do aparelho e solicita-se a assinatura do paciente no termo.

É registrada a baixa do aparelho, das tiras e lancetas, no nome do paciente, no Sistema Olostech, seguindo o fluxo: Dispensário > Entrega de Material> Digitar o nome do paciente > Nova Entrega de Material > Digitar o nome do material que está sendo entregue > Salvar.

O termo de cessão é arquivado na Farmácia.

As gestantes devem ser monitoradas pelo farmacêutico quanto à alta da diabetes gestacional, para realizar a devolução do aparelho.

O paciente é orientado como fazer o uso correto do aparelho, e deverá receber as orientações abaixo:

Que está ciente de ser responsável pela guarda e manutenção do kit recebido durante todo o prazo de vigência do instrumento de cessão. **Que deve devolvê-lo em perfeito estado de**



PIÊN
PREFEITURA

SECRETARIA DE
SAÚDE

Rua Belo Horizonte, 92
Centro, Piên - PR
83.860-000

(41) 3632-1291

conservação e funcionamento, após o término do prazo de vigência deste termo de cessão (se paciente insulino dependente - quando deixar de usar insulina; se gestante de alto risco - quando receber alta).

Que se por ocasião da devolução for constatado pela Secretaria de Saúde que o equipamento não se encontra em perfeito estado de conservação, deve encaminhar a uma Assistência Técnica Autorizada e arcar com as despesas de manutenção.

Que caso não devolva o aparelho quando solicitado, compromete-se a restituir o bem recebido por outro NOVO, obedecendo a marca e modelo fornecidos. **Caso não realizada a restituição do bem cedido por outro novo (no caso de extravio ou problema de funcionamento que não comporte conserto), está ciente de que não receberá substituição deste aparelho por outro, até que providencie a restituição do bem.**

ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES


Consórcio Paraná Saúde. Instruções para programação. Disponível em:
<<http://www.consorcioparanasau.de.com.br>>

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Consórcio Paraná Saúde. Instruções para programação. Disponível em:
<<http://www.consorcioparanasau.de.com.br>>

PIÊN



	POP Nº 08: DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS	Elaborado: Ricardo P. Reda Revisado e aprovado: Gabriela Tambosi
Data de emissão: 16/09/2025	Data de vigência: 16/09/2027	Fonte:

Atividade: Dispensação de medicamentos

Executante: Farmacêuticos, enfermeiros, auxiliares, técnicos e estagiários de farmácia

CONCEITO:

Na dispensação de medicamentos, a análise da receita, a correta entrega dos medicamentos e orientação dos pacientes são essenciais para o tratamento correto das enfermidades.

A análise da receita tem que ser realizada para verificar qual medicamento está sendo prescrito, assim como, a sua posologia e duração de tratamento. E em caso de dúvidas, deve-se entrar em contato com o profissional prescritor.

Após a análise da receita, deve-se proceder a seleção e entrega correta dos medicamentos. Para isso, o responsável pela dispensação deverá estar atento se o medicamento entregue é o prescrito.

A orientação dos pacientes deve ser clara e objetiva, para que eles não se confundam com a forma de uso da medicação (interno, externo, entre outros), além disso, a indicação da frequência do uso e duração do tratamento, também deve estar presente na orientação.

A dispensação é uma atividade associada à adesão terapêutica do paciente, por isso recomenda-se que seja realizada com cautela e orientação. É preciso verificar se o paciente realmente entendeu a forma correta de usar e que a responsabilidade para um bom tratamento, também depende dele.

OBJETIVO:

Orientar quanto à dispensação de medicamentos a ser feito nas UBS.

CAMPO DE APLICAÇÃO:

Este POP aplica-se nas dispensações realizadas nas UBS.

RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DO POP

O cumprimento das normas aqui estabelecidas é de responsabilidade do farmacêutico, enfermeiro e dos demais profissionais que atuem na farmácia e nas UBS que possuam medicamentos.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

Antes de iniciar a dispensação é importante realizar a análise da receita, identificar qual o medicamento foi indicado, posologia e tempo de tratamento.

Proceder a análise do receituário: legibilidade, correta descrição do medicamento, (dose, forma farmacêutica, quantidade, duração do tratamento, posologia), receituário pertencente ao SUS, data dentro do prazo, carimbo e assinatura do profissional prescritor.



Do prazo de validade das prescrições:

Receitas de uso contínuo: validade de seis meses a partir da data da prescrição.

Receitas de uso imediato: validade de um mês a partir da data da prescrição.

Receitas de antimicrobianos: validade de 10 dias a partir da data da prescrição.

Receitas de contraceptivos: validade de 1 ano a partir da data da prescrição.

ATENÇÃO:

Receitas vencidas e/ou rasuradas não serão admitidas para fornecimento do medicamento.

Em caso de algum problema referente ao receituário, tal como ultrapassagem da dose máxima diária, ausência de posologia ou duração de tratamento, entrar em contato com o profissional prescritor.

Para dar início à dispensação dos medicamentos, fazer login no Olostech e seguir o caminho: **ESCOLHER CORRETAMENTE A UNIDADE DE SAÚDE ONDE SERÁ REALIZADA A DISPENSAÇÃO>DISPENSÁRIO DA UNIDADE>ATENDIMENTO.**

DIGITAR USUÁRIO SUS >CLICAR EM INICIAR O ATENDIMENTO.

Caso tenha dúvidas em relação ao cadastro do paciente, clicar nos três (3) pontinhos e verificar as opções de busca, que são: Nome; Nome e Data de Nascimento; Parte do nome; Mãe; CPF e CNS (Carteira Nacional do SUS). Clicar em cima do nome e confirmar. Após a confirmação, clicar em iniciar o atendimento.

OLOSTECH

(AMFB20471-0) - Atendimento no Dispensário

Atendimento

Entrega de Material

Controlados...

Materiais...

Registros...

Usuários...

Relatórios...

Prescritor/Locais...

Notificações...

■ SERVIÇO...

- - Trocar Ambiente
- - Trocar Operador
- - Sair

Unidade: Centro De Saude De Pien

NOVO ATENDIMENTO

Data: 20/03/2024

Número: 35055

Nr. Receita: Localizar

Usuário SUS:

➔ Iniciar Atendimento

EDIÇÃO DE ATENDIMENTO CONCLUÍDO

ESCOLHER O TIPO DE RECEITA A DISPENSAR (CADASTRADA, SIMPLES, ESPECIAL/ANTIBIÓTICO; NOTIFICAÇÃO B; NOTIFICAÇÃO A.



ESCOLHER O MATERIAL ENTREGUE, QUANTIDADE E LOTES>CLICAR EM ENTREGAR.

Antes de realizar o registro do material a ser entregue, verificar a suficiência, as quantidades que cada medicamento possui (10, 15, 20, 30 comprimidos, por exemplo), registrar no sistema a quantidade correta a ser entregue, assim como o lote correto e entregar. **ATENÇÃO:** Ao selecionar o lote, caso exista mais de um lote a ser entregue, apertar no botão mais (+) para adicionar lotes e caso deseja excluir algum lote clicar no botão excluir (x), conforme na figura (seta).

CONCLUIR O ATENDIMENTO.

Após selecionar e clicar em entregar, clicar no botão concluir atendimento.

RECEITAS CADASTRADAS.

Para receitas cadastradas seguir o seguinte procedimento:

DIGITAR NÚMERO DA RECEITA>CLICAR EM LOCALIZAR>SELECIONA O PACIENTE>CLICAR EM INICIAR O ATENDIMENTO.



OLOSTECH (AMFB20471-0) - Atendimento no Dispensário

Atendimento
Entrega de Material
Controlados...
Materiais...
Registros...
Usuários...
Relatórios...
Prescritor/Locais...
Notificações...

Unidade: Centro De Saude De Pien
NOVO ATENDIMENTO

Data: 20/03/2024
Número: 35055
Nº Receita: Localizar
Usuário SUS:

Iniciar Atendimento

EDIÇÃO DE ATENDIMENTO CONCLUÍDO

SERVIÇO...
- Trocar Ambiente
- Trocar Operador
- Sair

Automaticamente o sistema abrirá a tela de dispensação. Selecionar o número da receita correta, caso o sistema apresente mais de uma opção. Clicar em dispensar receita cadastrada.

OLOSTECH Unidade: Centro De Saude De Pien

Atendimento
Entrega de Material
Controlados...
Materiais...
Registros...
Usuários...
Relatórios...
Prescritor/Locais...
Notificações...

SERVIÇO...
- Trocar Ambiente
- Trocar Operador
- Sair

Ação

DISPENSAR
 Receita Cadastrada
 Receita Simples
 Receita Especial/Antibiótico
 Notificação B
 Notificação A

CADASTRAR
 Receita Simples (USO CONTÍNUO)

EDITAR
 Receita Cadastrada

REGISTRAR
 Orientação
 Falta de Medicamento
 Med. Não-Padronizado

Cancelar Atendimento

DISPENSÇÃO receita cadastrada

DADOS PARA DISPENSÇÃO DE RECEITA CADASTRADA

PACIENTE
Usuário SUS: Baixo: Abarrado Alto
CNS:

RECEITAS CADASTRADAS
Carregar Receitas

Nº	Numero	Data	Prescrito Por	Validade	Modelo	Receita Nº
<input checked="" type="checkbox"/>				20/04/2024	Receita de Controle Especial	

RECEITA ESPECIAL
Data: 21/03/2024

PORTADOR
Nome:
Endereço:
Telefone:
RG: - Órgão Emissor: SSP/PR

Editar Portador Trocar Portador

Dispensar Receita Cadastrada

ESCOLHER O MATERIAL ENTREGUE, QUANTIDADE E LOTES>CLICAR EM GRAVAR.



Ao selecionar o lote, caso exista mais de um lote a ser entregue, apertar no botão mais (+) para adicionar lotes e caso deseja excluir algum lote clicar no botão excluir (x), conforme na figura (seta).

Antes de realizar o registro do material a ser entregue, verificar a suficiência, as quantidades que cada medicamento possui (10, 15, 20, 30 comprimidos, por exemplo), registrar no sistema a quantidade correta a ser entregue, assim como o lote correto e gravar.

CONCLUIR O ATENDIMENTO.

Após selecionar e clicar em entregar, clicar no botão concluir atendimento.

ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS



PIÊN
PREFEITURA

SECRETARIA DE
SAÚDE

Rua Belo Horizonte, 92
Centro, Piên - PR
83.860-000

(41) 3632-1291

OLOSTECH. www.olostech.com.br


RESOLUÇÃO N° 01, DE 09 DE AGOSTO DE 2023 da Secretaria Municipal de Saúde de Piên. Institui as diretrizes para prescrição e dispensação de medicamentos no âmbito das unidades integrantes do Sistema Único de Saúde do Município de Piên.

RESOLUÇÃO N° 01, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024 da Secretaria Municipal de Saúde de Piên. Aprova a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME, como instrumento técnico-normativo que reúne o elenco de medicamentos padronizados usados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Portaria n.º 344, de 12 de maio de 1998. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.

PIÊN



	POP Nº 09: DISPENSAÇÃO DE MEIDCAMENTOS SUJEITOS À CONTROLE ESPECIAL	Elaborado: Gabriela Tambosi Revisado e aprovado: Ana Maria Sura
Data de emissão: 16/09/2025	Data de vigência: 16/09/2027	Fonte:

Atividade: Dispensação de medicamentos sujeitos à controle especial

Executante: Farmacêuticos, auxiliares, técnicos e estagiários de farmácia

CONCEITO:

Dispensação de medicamentos é o ato de fornecimento ao consumidor de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, a título remunerado ou não.

Vale destacar que o primeiro conceito de dispensação no Brasil ocorreu, em 1973, pela Lei n. 5991, que regia o “controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos”; e o foco da ação estava na entrega.

A evolução do conceito de dispensação está diretamente relacionada à norma legislatória sobre o controle sanitário do comércio de medicamentos, à evolução do processo de geração e produção de medicamentos (industrialização), e à orientação da prática profissional do farmacêutico. **A dispensação é uma das atividades da assistência farmacêutica considerada privativa do farmacêutico. Esse novo paradigma orienta que o farmacêutico é o responsável pelo fornecimento do medicamento e pelas orientações para seu uso adequado (ANGONESI, 2008).**

OBJETIVO:

Orientar quanto à dispensação medicamentos sujeitos à controle especial pela Portaria SVS nº 344/98.

CAMPO DE APLICAÇÃO:

Este POP aplica-se na dispensação medicamentos sujeitos à controle especial pela Portaria SVS nº 344/98.

RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DO POP

O cumprimento das normas aqui estabelecidas é de responsabilidade do farmacêutico.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

Proceder a análise do receituário: legibilidade, ausência de rasura, correta descrição do medicamento, (dose, forma farmacêutica, quantidade, duração do tratamento, posologia), receituário pertencente ao SUS, data dentro do prazo, carimbo e assinatura do profissional prescritor.

Do prazo de validade das prescrições e quantidades permitidas:

Receituário da lista C1: Validade de 30 dias, dentro do território nacional. Quantidade dispensada para até 60 dias de tratamento, ou 5 ampolas caso seja medicamento injetável. Máximo 3 substâncias por receita.

Receituário da lista C3 (talidomida): Validade de 15 dias. Quantidade dispensada para até 30



dias de tratamento. Máximo 1 substâncias por receita.

Receituário da lista B1: Validade de 30 dias, dentro da Unidade Federativa. Quantidade dispensada para até 60 dias de tratamento ou 5 ampolas caso seja medicamento injetável. Máximo 1 substância por receita.

Receituário da Lista A: Validade de 30 dias, dentro da Unidade Federativa, ou com justificativa quando oriunda de outra UF. Quantidade dispensada para até 30 dias de tratamento. Máximo 1 substância por receita.

Receitas vencidas não serão admitidas em hipótese alguma para fornecimento do medicamento.

Em caso de algum problema referente ao receituário, tal como ultrapassagem da dose máxima diária, ausência de posologia ou duração de tratamento, rasura, entre outros, entrar em contato com o profissional prescritor.

Consultar no sistema, a data da última retirada do medicamento.

Separar os respectivos medicamentos.

Dar baixa no sistema Olostech conforme POP nº 08.

Registrar na receita o fornecimento: carimbar no verso da primeira via da receita e anotar o medicamento fornecido, dose, quantidade, lote, datar e assinar.

Solicitar ao farmacêutico que confira a receita, os medicamentos e assine no campo apropriado na receita.

Fazer ao paciente as orientações pertinentes (indicações, modo de usar, horários, armazenamento, possíveis efeitos colaterais, etc.).

Obs:

As receitas de psicotrópicos devem receber o visto do farmacêutico antes da dispensação ao paciente

Normas específicas encontram-se nos documentos citados no anexo.

ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 09 DE AGOSTO DE 2023 da Secretaria Municipal de Saúde de Piên. Institui as diretrizes para prescrição e dispensação de medicamentos no âmbito das unidades integrantes do Sistema Único de Saúde do Município de Piên.

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 02 DE FEDEREIRO DE 2024 da Secretaria Municipal de Saúde de Piên. Aprova a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME, como instrumento técnico-normativo que reúne o elenco de medicamentos padronizados usados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Portaria n.º 344, de 12 de maio de 1998. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.


REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

Universidade Federal de Santa Catarina. Serviços farmacêuticos [Recurso eletrônico] / Universidade Federal de Santa Catarina, Universidade Aberta do SUS. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2011.



ANGONESI, D. Dispensação farmacêutica: uma análise de diferentes conceitos e modelos. Ciência e Saúde Coletiva, sup.13, p. 629-640, 2008.

 PIÊN PREFEITURA	POP Nº 10: DISPENSAÇÃO DE ANTIMICROBIANOS	Elaborado: Gabriela Tambosi Revisado e aprovado: Ana Maria Sura
Data de emissão: 22/09/2025	Data de vigência: 22/09/2027	Fonte:

Atividade: Este POP aplica-se na dispensação de medicamentos antimicrobianos.

Executante: Farmacêuticos, auxiliares, técnicos e estagiários de farmácia

CONCEITO:

Dispensação de medicamentos é o ato de fornecimento ao consumidor de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, a título remunerado ou não.

Vale destacar que o primeiro conceito de dispensação no Brasil ocorreu, em 1973, pela Lei n. 5991, que regia o “controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos”; e o foco da ação estava na entrega.

A evolução do conceito de dispensação está diretamente relacionada à norma legislatória sobre o controle sanitário do comércio de medicamentos, à evolução do processo de geração e produção de medicamentos (industrialização), e à orientação da prática profissional do farmacêutico. **A dispensação é uma das atividades da assistência farmacêutica considerada privativa do farmacêutico. Esse novo paradigma orienta que o farmacêutico é o responsável pelo fornecimento do medicamento e pelas orientações para seu uso adequado (ANGONESI, 2008).**

OBJETIVO:

Orientar quanto à dispensação medicamentos antimicrobianos, sujeitos à regulamentação pela RDC da ANVISA nº 471/2021.

CAMPO DE APLICAÇÃO:

Este POP aplica-se na dispensação de medicamentos antimicrobianos, sujeitos à regulamentação pela RDC da ANVISA nº 471/2021.

RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DO POP

O cumprimento das normas aqui estabelecidas é de responsabilidade do farmacêutico.



DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

A dispensação de antimicrobianos se dará segundo as normas da RDC nº 471 de 23/02/2021.

Proceder a análise do receituário: legibilidade, correta descrição do medicamento, (dose, forma farmacêutica, quantidade, duração do tratamento, posologia), receituário pertencente ao SUS, data dentro do prazo, carimbo e assinatura do profissional prescritor, preenchimento da idade do paciente.

A receita de antimicrobiano tem validade de 10 dias a partir da data da prescrição.

Receitas vencidas e/ou rasuradas não serão admitidas para fornecimento do medicamento.

Em caso de algum problema referente ao receituário, tal como ultrapassagem da dose máxima diária, ausência de posologia ou duração de tratamento, entrar em contato com o profissional prescritor.

Separar os respectivos medicamentos.

Registrar a dispensação no sistema Olostech conforme POP nº 08.

Registrar nas duas vias da receita o fornecimento, carimbar no verso da primeira e segunda via, e preencher com o medicamento fornecido, quantidade, lote e assinar.

Fazer ao paciente as orientações pertinentes (indicações, modo de usar, horários, armazenamento, possíveis efeitos colaterais, etc.).

Obs:

As receitas de antimicrobianos devem receber o visto do farmacêutico antes da dispensação ao paciente

Normas específicas encontram-se nos documentos citados no anexo.

ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 09 DE AGOSTO DE 2023 da Secretaria Municipal de Saúde de Piên. Institui as diretrizes para prescrição e dispensação de medicamentos no âmbito das unidades integrantes do Sistema Único de Saúde do Município de Piên.

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024 da Secretaria Municipal de Saúde de Piên. Aprova a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME, como instrumento técnico-normativo que reúne o elenco de medicamentos padronizados usados pela Secretaria Municipal de Saúde.

RDC Nº 471 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2021. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação.


REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

Universidade Federal de Santa Catarina. Serviços farmacêuticos [Recurso eletrônico] / Universidade Federal de Santa Catarina, Universidade Aberta do SUS. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2011.

ANGONESI, D. Dispensação farmacêutica: uma análise de diferentes conceitos e modelos. Ciência e Saúde Coletiva, sup.13, p. 629-640, 2008.



	POP Nº 11: DISPENSAÇÃO DE INSULINAS	Elaborado: Gabriela Tambosi Revisado e aprovado: Ana Maria Sura
Data de emissão: 22/09/2025	Data de vigência: 22/09/2027	Fonte:

Atividade: Este POP aplica-se na dispensação de insulinas.

Executante: Farmacêuticos, auxiliares, técnicos e estagiários de farmácia

CONCEITO:

Dispensação de medicamentos é o ato de fornecimento ao consumidor de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, a título remunerado ou não.

Vale destacar que o primeiro conceito de dispensação no Brasil ocorreu, em 1973, pela Lei n. 5991, que regia o “controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos”; e o foco da ação estava na entrega.

A evolução do conceito de dispensação está diretamente relacionada à norma legislativa sobre o controle sanitário do comércio de medicamentos, à evolução do processo de geração e produção de medicamentos (industrialização), e à orientação da prática profissional do farmacêutico. **A dispensação é uma das atividades da assistência farmacêutica considerada privativa do farmacêutico. Esse novo paradigma orienta que o farmacêutico é o responsável pelo fornecimento do medicamento e pelas orientações para seu uso adequado (ANGONESI, 2008).**

OBJETIVO:

Orientar quanto à dispensação de insulinas.

CAMPO DE APLICAÇÃO:

Este POP aplica-se na dispensação de insulinas.

RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DO POP

O cumprimento das normas aqui estabelecidas é de responsabilidade do farmacêutico.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

O paciente deverá apresentar a receita médica contendo a prescrição da insulina.

Verificar se o paciente trouxe material adequado para o transporte de insulina (caixa térmica com gelo reutilizável ou gelo comum devidamente embalado e vedado).

Verificar validade da receita, dose, legibilidade, e carimbar no verso a dispensação efetuada, registrando-se o tipo de insulina, quantidade, datar e assinar.

Registrar a dispensação no sistema informatizado (Olostech) conforme POP nº 08.

O prazo de validade da insulina, após aberto é de 4 semanas. Portanto os pacientes devem ser orientados a devolverem para descarte os frascos abertos que não foram completamente utilizados.

As seringas e agulhas utilizadas também deverão ser devolvidas para descarte, em recipiente apropriado. Entregar um recipiente de material perfuro-cortante, ou caso não houver disponível, orientar o paciente a colocar as agulhas e seringas usadas em algum recipiente de plástico PET, como garrafa de refrigerante ou amaciante, vazias.



Fazer as orientações pertinentes.

No caso de ser a primeira vez que o paciente fará tratamento com insulina, preencher seus dados na planilha de controle específico, entregar ao paciente o folheto explicativo e fazer todas as orientações necessárias, que estão no folheto (sobre aplicação, armazenamento, melhores horários, descarte dos insumos, possíveis reações adversas, importância da adesão ao tratamento, etc).

Idealmente, chamar o farmacêutico para fazer as devidas orientações de primeiro atendimento.

ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 09 DE AGOSTO DE 2023 da Secretaria Municipal de Saúde de Piên. Institui as diretrizes para prescrição e dispensação de medicamentos no âmbito das unidades integrantes do Sistema Único de Saúde do Município de Piên.

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 02 DE FEDEREIRO DE 2024 da Secretaria Municipal de Saúde de Piên. Aprova a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME, como instrumento técnico-normativo que reúne o elenco de medicamentos padronizados usados pela Secretaria Municipal de Saúde.


REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

Universidade Federal de Santa Catarina. Serviços farmacêuticos [Recurso eletrônico] / Universidade Federal de Santa Catarina, Universidade Aberta do SUS. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2011.

ANGONESI, D. Dispensação farmacêutica: uma análise de diferentes conceitos e modelos. Ciência e Saúde Coletiva, sup.13, p. 629-640, 2008.



	POP Nº 12: FLUXO DE CADASTRO/DISPENSAÇÃO E RENOVAÇÃO DE MEDICAMENTOS DO COMPONENTE ESPECIALIZADO (CEAF)	Elaborado: Gabriela Tambosi Revisado e aprovado: Ana Maria Sura
Data de emissão: 22/09/2025	Data de vigência: 22/09/2027	Fonte:

Atividade: Este POP aplica-se na dispensação de medicamentos do Componente Especializado (CEAF). **Executante:** Farmacêuticos, auxiliares, técnicos e estagiários de farmácia

CONCEITO:

Dispensação de medicamentos é o ato de fornecimento ao consumidor de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, a título remunerado ou não.

Vale destacar que o primeiro conceito de dispensação no Brasil ocorreu, em 1973, pela Lei n. 5991, que regia o “controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos”; e o foco da ação estava na entrega.

A evolução do conceito de dispensação está diretamente relacionada à norma legislatória sobre o controle sanitário do comércio de medicamentos, à evolução do processo de geração e produção de medicamentos (industrialização), e à orientação da prática profissional do farmacêutico. **A dispensação é uma das atividades da assistência farmacêutica considerada privativa do farmacêutico. Esse novo paradigma orienta que o farmacêutico é o responsável pelo fornecimento do medicamento e pelas orientações para seu uso adequado (ANGONESI, 2008).**

OBJETIVO:

Orientar quanto à solicitação, dispensação e renovação de medicamentos do Componente Especializado (CEAF).

CAMPO DE APLICAÇÃO:

Este POP aplica-se na solicitação, dispensação e renovação de medicamentos do Componente Especializado (CEAF).

RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DO POP

O cumprimento das normas aqui estabelecidas é de responsabilidade do farmacêutico.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

Cadastro de nova solicitação de medicamento:

O paciente que chegar à Farmácia com receituário de medicamento que não pertence ao CBAF, poderá ser orientado quanto à disponibilidade do mesmo pelo CEAF.

Verificar se o medicamento é disponibilizado pela Farmácia Especial pelo link: <http://api.saude.pr.gov.br/governo-digital/farmacia/consulta>

Se confirmada a disponibilidade, imprimir para o paciente o checklist dos documentos



necessários, bem como os anexos, como LME, termo de consentimento, relatórios específicos. Entregar ao paciente, orientando-o a procurar seu médico para preenchimento dos formulários necessários para cadastro.

Quando o paciente retornar com todos os documentos do checklist devidamente preenchidos, fazer o cadastro do mesmo no SISMEDEX.

Acessar com login e senha no sistema SIMEDEX. Clicar em> Atendimento> Cadastro Usuário> Pesquisar o usuário pelo nome do paciente e CPF> Caso o paciente não seja cadastrado, clicar em> Novo Usuário> Preencher todos os campos e ir salvando cada tela> Ao final do cadastro irá aparecer um checklist para confirmar se toda a documentação exigida foi apresentada> Estando tudo certo, clicar em Gravar.

Será gerado um protocolo de atendimento. Imprimir. Entregar a segunda via ao paciente como comprovante do cadastro. Informar o prazo para a avaliação.

Tirar uma cópia dos documentos pessoais do paciente, e exames exigidos, e reter as vias originais do laudo (LME), receita, e termo de consentimento (chegar se este último está assinado tanto pelo médico como pelo paciente).

Reunir a documentação na seguinte ordem: Primeira via do protocolo, LME, receita, termo de consentimento; cópia dos exames que constarem no checklist; cópia da identidade ou carteira de motorista (com CPF), cópia do cartão do SUS, cópia do comprovante de residência ou declaração de residência.

Escanear o processo e anexar a via digitalizada no sistema SISMEDEX em: Consulta>Usuário/LME> Digitar o nome do paciente> Exibir> Anexar digitalizados.

Consultar situação do processo:

Para consultar se o processo foi deferido, acessar o SISMEDEX e ir em: Atendimento>Cadastro Usuário> digitar o nome do paciente> Exibir> verificar a data da vigência. Quando o processo ainda não estiver aprovado, a vigência estará em branco e a situação estará como "Avaliação Local". Quando o processo estiver deferido, irá aparecer o período da vigência e a situação estará como "Deferido".

Uma vez deferido, e dentro do mês de vigência, o paciente poderá retirar seu medicamento.

Dispensação do medicamento autorizado

Se o processo do paciente for autorizado, estiver deferido e dentro dos meses de vigência, proceder com a dispensação no sistema SISMEDEX em: Atendimento> Dispensação> Digitar o nome do paciente> Confirmar o medicamento e a quantidade autorizada> Digitar a quantidade que será entregue> Gravar e imprimir recibo.

Alguns medicamentos podem ser dispensados para 60 dias de tratamento (confirmar com o farmacêutico. Para fazer a dispensação antecipada, preencher a quantidade para 60 dias de tratamento e clicar em Antecipar> Preencher a quantidade correspondente a cada mês que será dispensado> Gravar e imprimir recibo.

O recibo de dispensação deverá ser assinado pelo paciente, bem como a folha de recebimento que está na pasta com o nome e o arquivo do processo do paciente, sendo preenchido no ato da dispensação a data, o medicamento, quantidade.

Entregar ao paciente os medicamentos e fazer as orientações necessárias.



PIÊN
PREFEITURA

SECRETARIA DE
SAÚDE

Rua Belo Horizonte, 92
Centro, Piên - PR
83.860-000

(41) 3632-1291

Caso for o último mês de vigência do processo, avisar ao paciente da necessidade de consultar com seu médico para fazer a renovação. Imprimir o formulário de renovação e informar o prazo da renovação.

Obs: É fundamental que o paciente com o cadastro deferido, que fará o uso do medicamento pela primeira vez, passe pelo serviço de primeiro atendimento farmacêutico. Para consultar este procedimento, vide POP nº 13.

ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Consulta de medicamentos do CEAF Paraná (acesso público):

<https://api.saude.pr.gov.br/governo-digital/farmacia/consulta>

Acesso ao sistema SISMEDEX (acesso somente mediante login e senha):

https://www.sismedex.parana.pr.gov.br/cmde_pr

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

Universidade Federal de Santa Catarina. Serviços farmacêuticos [Recurso eletrônico] / Universidade Federal de Santa Catarina, Universidade Aberta do SUS. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2011.

ANGONESI, D. Dispensação farmacêutica: uma análise de diferentes conceitos e modelos. Ciência e Saúde Coletiva, sup.13, p. 629-640, 2008.

PIÊN



	POP Nº 13: SERVIÇO DE PRIMEIRO ATENDIMENTO FARMACÊUTICO DO COMPONENTE ESPECIALIZADO (CEAF)	Elaborado: Gabriela Tambosi Revisado e aprovado: Ana Maria Sura
Data de emissão: 23/09/2025	Data de vigência: 23/09/2027	Fonte:

Atividade: Este POP aplica-se no primeiro atendimento de dispensação de medicamentos do Componente Especializado (CEAF).

Executante: Farmacêuticos.

CONCEITO:

Dispensação de medicamentos é o ato de fornecimento ao consumidor de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, a título remunerado ou não.

Vale destacar que o primeiro conceito de dispensação no Brasil ocorreu, em 1973, pela Lei n. 5991, que regia o “controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos”; e o foco da ação estava na entrega.

A evolução do conceito de dispensação está diretamente relacionada à norma legislatória sobre o controle sanitário do comércio de medicamentos, à evolução do processo de geração e produção de medicamentos (industrialização), e à orientação da prática profissional do farmacêutico. **A dispensação é uma das atividades da assistência farmacêutica considerada privativa do farmacêutico. Esse novo paradigma orienta que o farmacêutico é o responsável pelo fornecimento do medicamento e pelas orientações para seu uso adequado (ANGONESI, 2008).**

Os serviços farmacêuticos compreendem um conjunto de atividades organizadas em um processo de trabalho, que visa a contribuir para prevenção de doenças, promoção, a proteção e recuperação da saúde, e para a melhoria da qualidade de vida das pessoas. Os serviços farmacêuticos são voltados à prática do uso racional de medicamentos, na qual os farmacêuticos prestam cuidado ao paciente, de forma a otimizar a farmacoterapia, promover saúde e bem-estar, e prevenir doenças (CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA, 2016).

OBJETIVO:

Orientar quanto à solicitação, dispensação e renovação de medicamentos do Componente Especializado (CEAF).

CAMPO DE APLICAÇÃO:

Este POP aplica-se na solicitação, dispensação e renovação de medicamentos do Componente Especializado (CEAF).

RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DO POP

O cumprimento das normas aqui estabelecidas é de responsabilidade do farmacêutico.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

O farmacêutico deve mapear periodicamente as novas solicitações de medicamentos consultando o andamento da avaliação, e quando o processo for deferido, agendar atendimento para o paciente.



Consultar situação do processo:

Para consultar se o processo foi deferido, acessar o SISMEDEX e ir em: Atendimento>Cadastro Usuário> digitar o nome do paciente> Exibir> verificar a data da vigência. Quando o processo ainda não estiver aprovado, a vigência estará em branco e a situação estará como “Avaliação Local”. Quando o processo estiver deferido, irá aparecer o período da vigência e a situação estará como “Deferido”.

Uma vez deferido, e dentro do mês de vigência, o paciente poderá retirar seu medicamento. Agendar com o paciente para que venha até a farmácia receber seu medicamento e ser atendido pelo farmacêutico.

Serviço de primeiro atendimento farmacêutico

No serviço de primeiro atendimento, o paciente deverá receber junto com o medicamento, as seguintes orientações sobre o tratamento medicamentoso: propósito do tratamento, expectativas, posologia, armazenamento, descarte, reações adversas e recomendações gerais. Todas estas orientações para cada medicamento do CEAF, estão contidas em fichas de atendimento disponíveis no seguinte link: <https://drive.google.com/drive/folders/1Pq9-cpFKQJ3Iro7qARsjhKdRikg8wclq>

A ficha pode ser impressa e entregue ao paciente ao final do atendimento.

Também deverá ser orientado quanto ao funcionamento dos processos do CEAF, cadastro, renovações, retirada, periodicidades, receitas, etc.

Registros do serviço de primeiro atendimento farmacêutico no SISMEDEX

Para registrar o atendimento no sistema SISMEDEX, seguir o fluxo: Cuidado Farmacêutico> Consulta farmacêutica> Digitar o nome do paciente > Exibir > selecionar “Serviço de primeiro atendimento” e clicar em> Nova consulta farmacêutica> Preencher os itens 1, 2 e 3 e salvar parcial e ao final> Salvar e finalizar formulário.

Registro do serviço de primeiro atendimento farmacêutico no Olostech

É importante registrar o atendimento também no sistema Olostech, para que esta produção seja contabilizada pelo município para fins de financiamento.

Para registrar o atendimento no sistema Olostech, seguir o fluxo: Consultório informatizado> Recepcionar paciente> Digitar o nome do paciente> Recepcionar e iniciar atendimento> No campo Evolução, registrar as orientações dadas e demais informações pertinentes ao atendimento.

No campo “Procedimentos” inserir os procedimentos realizados, como, por exemplo: Consulta de profissionais de nível superior (exceto médico); Escuta inicial/orientação; Dispensação de medicamentos por receita; e outros procedimentos realizados no atendimento. É importante preencher o CID do paciente em cada procedimento adicionado.

Preencher demais campos que julgar necessário, selecionar a condição de saúde do paciente (se houver) e por fim, selecionar o “Tipo de Atendimento – Consulta no dia” e o “Local de Atendimento”. > Concluir consulta e selecionar o desfecho.



ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Consulta de medicamentos do CEAF Paraná (acesso público):

<https://api.saude.pr.gov.br/governo-digital/farmacia/consulta>

Acesso ao sistema SISMEDEX (acesso somente mediante login e senha):

https://www.sismedex.parana.pr.gov.br/cmde_pr

Acesso aos folhetos orientativos sobre os medicamentos do CEAF, que deverão ser usados no primeiro atendimento do farmacêutico: <https://drive.google.com/drive/folders/1Pq9-cpFKQJ3lro7qARsjhKdRikg8wclg>

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

Universidade Federal de Santa Catarina. Serviços farmacêuticos [Recurso eletrônico] / Universidade Federal de Santa Catarina, Universidade Aberta do SUS. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2011.

ANGONESI, D. Dispensação farmacêutica: uma análise de diferentes conceitos e modelos. Ciência e Saúde Coletiva, sup.13, p. 629-640, 2008.

Conselho Federal de Farmácia. Serviços farmacêuticos diretamente destinados ao paciente, à família e à comunidade: contextualização e arcabouço conceitual / Conselho Federal de Farmácia. – Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2016.



	POP Nº 14: INVENTÁRIO/CONTROLE DE ESTOQUE	Elaborado: Gabriela Tambosi e Ricardo P. Reda Revisado e aprovado: Ana Maria Sura
Data de emissão: 29/09/2025	Data de vigência: 29/09/2027	Fonte:

Atividade: Este POP aplica-se no controle de estoque de medicamentos e materiais de consumo.

Executante: Farmacêuticos, auxiliares, técnicos e estagiários de farmácia.

CONCEITO:

Uma administração adequada do serviço deve disponibilizar um sistema eficiente de controle de estoque, que apresente, de maneira satisfatória, informações sobre a posição dos estoques, os dados de consumo, a demanda, o percentual de cobertura, os gastos efetuados com medicamentos e o quantitativo financeiro de perdas de medicamentos na rede de saúde.

Para perfeito gerenciamento dos materiais é imprescindível o exercício do controle físico e registro de todas as operações realizadas (entradas e saídas), o que possibilita informações precisas a respeito do saldo existente em estoque. Todas as informações são imprescindíveis para um adequado processo de programação.

O inventário é a contagem física dos estoques para verificar se a quantidade de medicamentos estocada coincide com a quantidade registrada no sistema informatizado. A realização do inventário permite verificar as divergências entre os registros e o estoque físico, além de possibilitar a avaliação do valor total (contábil) dos estoques para efeito de balanço ou balancete, no encerramento do exercício fiscal.

OBJETIVO:

Orientar quanto ao controle de estoque de medicamentos e materiais de consumo.

CAMPO DE APLICAÇÃO:

Este POP aplica-se no controle de estoque de medicamentos e materiais de consumo.

RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DO POP

O cumprimento das normas aqui estabelecidas é de responsabilidade do farmacêutico e do enfermeiro de cada UBS.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

A contagem dos estoques das dos medicamentos obedecerá a periodicidade descrita abaixo:

Controle de estoque de medicamentos do Componente Básico:

Mensalmente

Controle de estoque de medicamentos do Componente Estratégico: terão inventário realizado conforme cronograma de relatórios para a Regional de Saúde (mensal, bimestral ou trimestral), sendo:



Insulinas, oseltamivir, medicamentos para toxoplasmose e hepatites: mensalmente
Medicamentos para tuberculose e hanseníase: bimestralmente
Anticoncepcionais: trimestralmente

Controle de estoque de medicamentos do Componente Especializado (CEAF):

Mensalmente, antecedendo a emissão do Mapa de Reposição.

Para um adequado controle de estoque, é recomendado o inventário (contagem do estoque físico) seja feita no mínimo uma vez ao mês, de preferência antecedendo o pedido para a CAF. Para realização do inventário, recomenda-se imprimir o relatório de saldo dos medicamentos e conferir cada item se a quantidade e os lotes indicados no sistema são os mesmos que constam no estoque físico.

Para imprimir o relatório de saldos, seguir o seguinte caminho no sistema Olostech:
DISPENSÁRIO > RELATÓRIOS > SALDOS.

Selecionar o estoque desejado.

Selecionar o grupo de material desejado e subgrupo (se for o caso).

Clicar em "GERAR RELATÓRIO". Imprimir.

O relatório gerado irá mostrar os itens ordenados por ordem alfabética e/ou por grupo de material, constando cada item e suas respectivas quantidades e lotes correspondentes.

Caso forem observadas divergências, deverá ser preenchido o **Formulário de Solicitação de Acertos (em anexo)**, detalhando-se o material, quantidade, lote, o tipo de acerto a ser realizado e a justificativa.

Este formulário deverá ser entregue assinado ao farmacêutico para que ele registre o acerto no sistema informatizado.

É importante que junto do inventário, já seja verificada a validade dos produtos.

Caso seja verificado que na Unidade há medicamentos que irão vencer nos próximos 90 dias, converse com o farmacêutico sobre a possibilidade de realizar uma devolução para a CAF.

Atenção! Não deixe os medicamentos chegarem muito próximos ao vencimento, pois caso isto ocorra, a probabilidade da sua devolução ser aceita será menor, visto que é necessário um



prazo razoável para o medicamento ser remanejado e dispensado na UBS Central.

Controle de perecibilidade:

Mensalmente, na última semana de cada mês, será realizada a verificação dos medicamentos prestes ao vencimento, conforme relatório emitido pelo sistema.

Para gerar o relatório de perecibilidade no Olostech, seguir o fluxo: Relatórios> Listagem> Perecibilidade> Selecionar o período desejado, o estoque, o tipo de material, grupo> Confirmar. Os medicamentos que vencem no mês corrente, serão retirados do estoque para descarte. Os que vencerão nos próximos três meses, serão avaliados quanto à possibilidade de troca, remanejamento ou doação, caso não haja previsão de uso até a data de validade.

ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.



	POP Nº 15: PEDIDO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO DA UBS PARA CAF	Elaborado: Gabriela Tambosi e Ricardo P. Reda Revisado e aprovado: Ana Maria Sura
Data de emissão: 29/09/2025	Data de vigência: 29/09/2027	Fonte:

Atividade: Este POP aplica-se no pedido de medicamentos a ser feito pela UBS/ESF para a CAF.

Executante: Farmacêuticos, auxiliares, técnicos e estagiários de farmácia.

CONCEITO:

Na gestão da assistência farmacêutica, a programação de medicamentos e o gerenciamento de estoques são atividades-chave por suas relações com o nível de acesso aos medicamentos e com o nível de perdas desses produtos.

A programação representa uma atividade que tem por objetivo garantir a disponibilidade dos medicamentos nas quantidades adequadas e no tempo oportuno para atender a demanda da população-alvo.

Programar é definir os quantitativos dos medicamentos, selecionados previamente, de modo a evitar a descontinuidade do abastecimento por um determinado período de tempo. Nesse sentido, o objetivo principal da programação é manter o abastecimento de medicamentos das farmácias das unidades de saúde, compatibilizando os recursos disponíveis com as necessidades.

A programação é uma atividade associada ao planejamento, por isso recomenda-se que seja descentralizada e ascendente. É preciso conhecer as necessidades e o consumo de cada unidade de saúde para estimar a necessidade do município. Por isso, a qualidade da informação é muito importante para uma programação satisfatória.

OBJETIVO:

Orientar quanto aos pedidos mensais de medicamentos e materiais de consumo.

CAMPO DE APLICAÇÃO:

Este POP aplica-se nos pedidos mensais de medicamentos e materiais de consumo feitos pelas UBS/ESF à CAF.

RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DO POP

O cumprimento das normas aqui estabelecidas é de responsabilidade do farmacêutico e do enfermeiro de cada UBS.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

Antes de iniciar o pedido é importante verificar se o estoque dos medicamentos está correto. Para isso, é fundamental que o inventário da Unidade de Saúde esteja correto (**ver POP nº 14 – Inventário de Estoque**). É importante também certificar-se que:

Não existem medicamentos vencidos em estoque



Não existem receitas pendentes para dar baixa
O estoque de medicamentos está correto
Não existem pedidos pendentes para dar entrada

Para dar início ao pedido de medicamentos, fazer login no Olostech e seguir o caminho a seguir: **DISPENSÁRIO > MATERIAIS > GRADE DE PEDIDO > NOVA GRADE DE PEDIDO PARA CAF.**

OLOSTECH (AMFB20615-0) - Grade de Pedido de Materiais

Movimento...
Pedido Material
Grade Pedido
Grade Vazia
Pedido Avulso

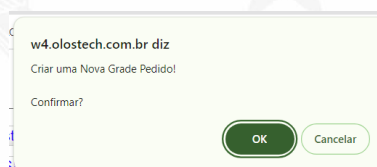
Cadastros...
Relatórios...
SERVIÇO...

Unidade: Mp [Redacted]
Estoque: Dispensário ESF
Tipo de Estoque: Dispensário
Atividade: Atendimento no Dispensário
Período: Últimos 6 meses

Data do Pedido: Por meses Por período
 6 meses 12 meses 18 meses 24 meses

Cód. Pedido	Data	Almoxarifado	Prof. Requisitante	Situação	Ação
Nova grade pedido para CAF Central					
52376	11/03/2024	CAF	[Redacted]	Recebimento Baixado	
49494	11/01/2024	CAF	[Redacted]	Recebimento Baixado	
48255	27/11/2023	CAF	[Redacted]	Recebimento Baixado	
46602	03/10/2023	CAF	[Redacted]	Recebimento Baixado	

Ao clicar em “NOVA GRADE DE PEDIDO PARA CAF” o sistema irá pedir a confirmação:



Clicar em “OK”. Na tela que aparecerá na sequência, deverá ser clicado no ícone com desenho de um lápis, para “EDITAR GRADE DE PEDIDO”.

OLOSTECH (AMFB20615-0) - Grade de Pedido de Materiais

Movimento...
Pedido Material
Grade Pedido
Grade Vazia
Pedido Avulso

Cadastros...
Relatórios...
SERVIÇO...

Unidade: Mp [Redacted]
Estoque: Dispensário ESF
Tipo de Estoque: Dispensário
Atividade: Atendimento no Dispensário
Período: Últimos 6 meses

Data do Pedido: Por meses Por período
 6 meses 12 meses 18 meses 24 meses

Cód. Pedido	Data	Almoxarifado	Prof. Requisitante	Situação	Ação
52819	19/03/2024	CAF	[Redacted]	Em Aberto	
52376	11/03/2024	CAF	[Redacted]	Recebimento Baixado	
49494	11/01/2024	CAF	[Redacted]	Recebimento Baixado	
48255	27/11/2023	CAF	[Redacted]	Recebimento Baixado	
46602	03/10/2023	CAF	[Redacted]	Recebimento Baixado	



Na tela a seguir irá abrir uma aba com as letras iniciais de cada produto. Para começar o pedido, clicar na letra "A".

OLOSTECH

(AMFB20696-0) - Grade de Pedido de Materiais - Itens

Gabriela 00:29:59

Movimento...

Pedido Material
Grade Pedido
Grade Vazia
Pedido Avulso

Unidade: **Mp De Boa Vista**
Estoque: **Dispensário ESF**
Data: **19/03/2024**

Atividade: **Atendimento no Dispensário**

← Outra Requisição

Grupo de Material: **Medicamentos**

A B C D E F G H I L M N O P S T V

Cadastros...

Relatórios...

Clique no Caracter Inicial do Produto Desejado

SERVIÇO...

- Trocar Ambiente
- Trocar Operador
- Sair

Ao clicar na letra, irá aparecer todos os medicamentos que iniciam com esta letra. Deverá ser preenchido item por item a quantidade solicitada. Após finalizar uma letra, clicar em "GRAVAR" ao final da página, e ir para a próxima letra.

OLOSTECH

(AMFB20696-0) - Grade de Pedido de Materiais - Itens

Gabriela 00:30:00

Atendimento

Controlados...

Materiais

Cad. Med. não padronizado

Grade Pedido

Receber Materiais

Pedido Avulso

Registro Consumo

Acertos...

Bloqueio

Inventário Inicial

Registros...

Usuários...

Relatórios...

Prescritor/Locais...

Notificações...

SERVIÇO...

- Trocar Ambiente
- Trocar Operador
- Sair

Unidade: **Mp De Campina dos Crepina**
Estoque: **Dispensário Campina dos Crepina**
Data: **28/11/2023**

Atividade: **Atendimento no Dispensário**

← Outra Requisição

Grupo de Material: **Medicamentos**

Material	Código	Descrição - Unid. Med.	Saldo Estoque	Consumo CMU/SP	Período Anterior	Período Atual	Pedido
34147	-	- Aciclovir 200 mg - Comprimido	35	0	0	60	
34150	-	- Aciclovir 50 mg/ml, creme - Tubo	10	0	0	0	
33337	-	- Acido acetilsalicílico 100 mg - Comprimido	3 150	296	180	60	
39505	-	- Acido fólico 0.2 mg/mL, solução oral, gotas - Frasco	11	1	2	0	
34169	-	- Acido Fólico 5 mg - Comprimido	620	83	0	20	
34771	-	- Adrenalina/epinefrina 1 mg/mL, solução injetável - ampola c/ 1mL - Ampola	0	0	0	0	
34782	-	- Água destilada, solução injetável - ampola c/ 10 mL - Ampola	10	0	0	0	
34181	-	- Albendazol 40 mg/mL, suspensão oral - Frasco	12	0	0	0	
34170	-	- Albendazol 400 mg - Comprimido	165	0	0	0	
34192	-	- Alendronato de Sódio 70 mg - Comprimido	116	8	0	0	
38829	-	- Alopurinol 300 mg - Comprimido	100	0	0	0	
34964	-	- Aminofilina 24 mg/mL, solução injetável - ampola c/ 10 mL - Ampola	--	--	--	--	
33345	-	- Amiodarona (cloridrato) 200 mg - Comprimido	500	0	0	0	
33676	-	- Amoxicilina 50 mg + Clavulanato de Potássio 12.5 mg/mL, po para suspensão oral - Frasco	10	2	4	0	
33698	-	- Amoxicilina 50 mg/mL, po para suspensão oral, 150 mL - Frasco	7	1	1	1	
33713	-	- Amoxicilina 500 mg - Cápsula	315	56	84	42	
33687	-	- Amoxicilina 500 mg + Clavulanato de potássio 125 mg - Comprimido	325	21	42	0	
33359	-	- Amlodipino (besilato) 5 mg - Comprimido	695	438	420	60	
33360	-	- Atenolol 50 mg - Comprimido	2 355	123	60	15	
34975	-	- Atropina (sulfato) 0.5 mg/mL, solução injetável - ampola c/ 1 mL - Ampola	0	0	0	0	
33735	-	- Azitromicina 40 mg/mL, C200 mg/5mL ou 600 mg/15mL, po para suspensão oral - Frasco	9	0	0	1	
33746	-	- Azitromicina 500 mg - Comprimido	55	1	0	0	

Detalhes:

ATENÇÃO! Ao preencher a quantidade solicitada, observar o consumo médio dos últimos meses para cada item. É muito importante que o pedido seja feito de forma racional, evitando-se quantidades muito grandes de itens que não possuem demanda na Unidade.



OLOSTECH (AMFB20696-0) - Grade de Pedido de Materiais - Itens

Unidade: ~~Mp De Boa Vista~~
Estoque: Dispensário ESF
Data: 19/03/2024
Atividade: Atendimento no Dispensário

Grupo de Material: **Medicamentos**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P	S	T	V
Material																
Código	Descrição - Unid.Med.	Saldo Almot.	Saldo Estoque	Consumo Período CMU3P	Anterior	Atual	Pedido									
34760	- Varfarina sodica 5 mg - Comprimido	580	60	0	0	0										
33564	- Verapamil (cloridrato) 80 mg - Comprimido	2.550	--	--	--	--										

Detalhes:

Gravar

Ao finalizar o pedido de todos os medicamentos, clicar em “OUTRA REQUISIÇÃO”.

OLOSTECH (AMFB20615-0) - Grade de Pedido de Materiais

Unidade: ~~Mp De Boa Vista~~
Estoque: **Dispensário ESF**
Tipo de Estoque: **Dispensário**
Atividade: **Atendimento no Dispensário**
Período: Últimos 6 meses

Data do Pedido Por meses Por período
 6 meses 12 meses 18 meses 24 meses

Filtrar Período

Cód. Pedido	Data	Almoxarifado	Prof. Requisitante	Situação	Ação
52819	19/03/2024	CAF	Sebiole Tombozi	Em Aberto	
52376	11/03/2024	CAF	Laila Center	Recebimento Baixado	
49494	11/01/2024	CAF	Laila Center	Recebimento Baixado	
48255	27/11/2023	CAF	Laila Center	Recebimento Baixado	
46602	03/10/2023	CAF	Laila Center	Recebimento Baixado	

Fechar o Pedido para Aprovação

Na próxima tela, clicar no botão verde em “FECHAR O PEDIDO PARA APROVAÇÃO”. Dessa forma, seu pedido estará pronto para ser aprovado pela CAF. Você será avisado quando ele estiver pronto.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO – RECEBIMENTO DO PEDIDO

Quando receber o pedido, confira se todos os itens vieram conforme descrito na Ordem de Entrega, nas quantidades e lotes corretos.

Se estiver tudo certo, basta dar entrada na Ordem de Entrega, seguindo o caminho: DISPENSÁRIO > MATERIAIS > RECEBER MATERIAIS.

Preencher o número da REQUISIÇÃO E O CÓDIGO de entrega e clicar em “REGISTRAR RECEBIMENTO -BAIXAR”.


A partir desse momento os medicamentos já constam no estoque da Unidade para serem dispensados.




(AMFB20964-0) - Registro de Recebimento de Pedidos de Material - Entrada Estoque

Requisição Nr:

Código de Entrega: 

 Imprimir Resumo da Ordem de Entrega

 Registrar Recebimento - Baixar

ATENÇÃO:

Somente pode ser Feito o Registro de Recebimento de uma Requisição desta Unidade!


Em caso de divergência entre os produtos recebidos e a Ordem de Entrega, entrar em contato com a equipe da CAF para solucionar o problema.

ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.



	POP Nº 16: DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA UBS E ESF	Elaborado: Gabriela Tambosi Revisado e aprovado: Ana Maria Sura
Data de emissão: 23/09/2025	Data de vigência: 23/09/2027	Fonte:

Atividade: Este POP aplica-se na distribuição de medicamentos às UBS e ESFs.

Executante: Farmacêuticos, auxiliares, técnicos e estagiários de farmácia.

CONCEITO:

A distribuição de medicamentos é uma atividade que consiste no suprimento de medicamentos às unidades de saúde, em **quantidade, qualidade e tempo oportuno**, para posterior dispensação à população usuária.

OBJETIVO:

Orientar quanto à distribuição de medicamentos às UBS e ESFs.

CAMPO DE APLICAÇÃO:

Este POP aplica-se na distribuição de medicamentos às UBS e ESFs.

RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DO POP

O cumprimento das normas aqui estabelecidas é de responsabilidade do farmacêutico.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

Solicitação do pedido:

A equipe deve fazer o inventário dos medicamentos remanescentes nas suas UBS (o procedimento completo para o inventário está descrito no **POP nº 14 – Inventário de Estoque**).

Na data do pedido, deverá ser realizado o pedido via sistema Olostech, preenchendo-se para cada medicamento o saldo remanescente, e a quantidade solicitada.

Para realizar o pedido no sistema Olostech, seguir as instruções do **POP nº 15 – Pedido de medicamentos e materiais**. Resumidamente: Pedido Material> Grade de Pedido> Selecionar a UBS> Nova Grade de Pedido para CAF Central> Clicar no Lápis (para editar)> Ir passando por cada letra do alfabeto, preenchendo a quantidade em estoque e a quantidade solicitada> Salvar> Clicar no canto superior direito em> Outra Requisição> Clicar no botão verde para confirmar o pedido.

Preparação e liberação do pedido:

Após análise das informações e identificação das necessidades, atende-se a solicitação mediante o pedido no sistema Olostech, em:

Movimento> Grade> Aprovação> Selecionar a grade que será separada> Marcar as quantidades dos medicamentos que estão sendo enviados> Salvar > Confirmar> Imprimir a guia e mandar junto com o pedido físico.



Transporte:

O pedido é transportado até a unidade solicitante, acompanhado da cópia do documento. É importante que sejam garantidas as condições ideais de transporte, e a segurança dos produtos até seu destino final, por meio de lacres nas caixas utilizadas para transporte de medicamentos.

Recebimento e conferência do pedido:

A equipe quando receber o pedido, deverá realizar a inspeção física dos medicamentos e a conferência das quantidades recebidas, lotes e validades de cada medicamento.

Uma vez identificado que todo o pedido foi recebido nas quantidades corretas, deverá ser registrado o recebimento do pedido no Olostech em: Movimento> Grade> Registro Entrega> digitar o Nr da Requisição e o Código da Entrega (que estão disponíveis na guia de conferência do pedido)> Confirmar e Salvar.

ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

Universidade Federal de Santa Catarina. Serviços farmacêuticos [Recurso eletrônico] / Universidade Federal de Santa Catarina, Universidade Aberta do SUS. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2011.