



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO

(POP'S)



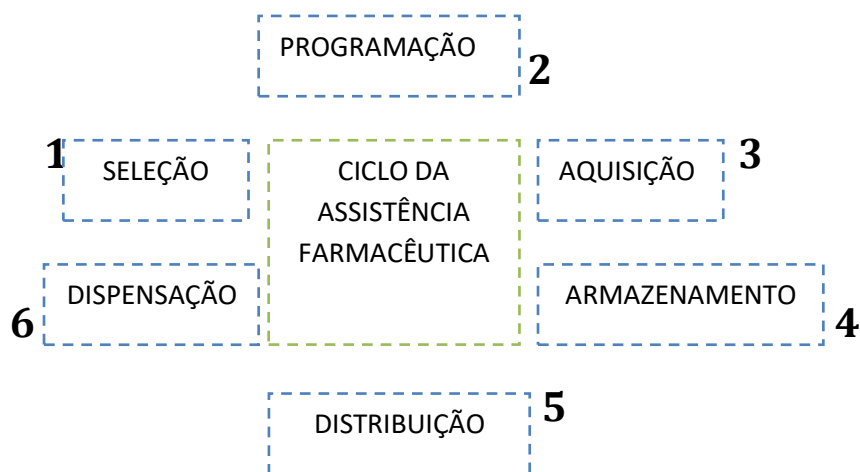
APRESENTAÇÃO

O Procedimento Operacional Padrão (POP) é o documento que expressa a descrição detalhada de todas as operações necessárias para a realização de um determinado procedimento, ou seja, é um roteiro padronizado para realizar uma atividade. O objetivo básico é o de garantir, mediante uma padronização, os resultados esperados por cada tarefa executada, assim como disponibilizar aos seus usuários um serviço ou produto livre de variações indesejáveis na sua qualidade final.

É um instrumento de gestão da qualidade que busca a excelência na prestação do serviço, além de ser uma ferramenta dinâmica, passível de evolução, que busca profundas transformações culturais na instituição, nos aspectos técnicos e político-institucionais.

O referencial teórico que embasa a elaboração do presente Manual, são as ações relacionadas a organização do “Ciclo da Assistência Farmacêutica”, a partir de uma perspectiva sistêmica, relacionadas as atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos na rede municipal de Saúde, visando promover a padronização dos procedimentos, prezando a qualidade da Assistência Farmacêutica prestada ao contribuinte.

Para a efetiva implementação da Assistência Farmacêutica é fundamental ter como princípio básico norteador o CICLO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, que é um sistema constituído pelas etapas de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação, com suas interfaces nas ações da atenção a saúde.





RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO

POP - 003

1. OBJETIVO:

Estabelecer os procedimentos e rotinas para auxiliar os servidores da rede municipal de saúde, nas atividades relacionadas ao correto recebimento e armazenamento de medicamentos.

2. RESPONSABILIDADE E ÁREA DE ATUAÇÃO:

A conferência minuciosa dos produtos para saúde é de responsabilidade do farmacêutico ou pessoa autorizada.

3. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

Os medicamentos chegam e ficam disponíveis para serem retirados na Seção de Insumos Estratégicos em Maringá.

O farmacêutico programa com os responsáveis o melhor dia para buscá-los.

RECEBIMENTO:

- ➔ Em Maringá, pegar os medicamentos no Pellet correspondente a Uniflor e assinar 2 vias da nota fiscal no campo "Transportado por";
- ➔ Em Uniflor, conferir os medicamentos de acordo com a nota fiscal, lote, validade e quantidade;
- ➔ Verificar possíveis avarias nas embalagens e/ou medicamentos (frascos quebrados, trincados, caixas amassadas, vazamentos, embalagens úmidas, etc.);
- ➔ Se após a conferência dos itens acima verificar-se alguma falta ou outro problema, comunicar o funcionário do almoxarifado da Regional deSaúde;
- ➔ Se todos os itens supracitados estiverem em conformidade com o especificado, carimbar e assinar quem recebeu e colocar a data no campo "Recebido por";
- ➔ Dar entrada no Sistema Fly Saúde.

ARMAZENAMENTO:

- ⇒ Os medicamentos devem ser armazenados em áreas com condições especiais de temperatura e umidade, não devendo a luz solar incidir diretamente nos medicamentos;
- ⇒ Os locais de armazenamento dos medicamentos devem ser bem ventilados e livres de pó, lixo, roedores, aves, insetos e quaisquer animais;
- ⇒ Os medicamentos deverão ser armazenados conforme a regra PVPS (Primeiro que Vence, Primeiro que Sai), isto é, os medicamentos com data de validade mais próxima deverão ser estocados sempre à frente dos medicamentos mais novos, de modo a evitar perdas com medicamentos vencidos;
- ⇒ Nenhum medicamento poderá ser estocado antes de ser oficialmente recebido e devidamente conferido pelo funcionário do almoxarifado;



- ⇒ Os estoques devem ser inspecionados com frequência para verificar alterações visíveis nos medicamentos (precipitação de suspensões, turvação de diluentes de injetáveis, etc.) e medicamentos com prazo de validade vencido;
- ⇒ O armazenamento em estantes, armários, prateleiras ou estrados deve permitir a fácil visualização quanto ao nome do produto, seu número de lote e prazo de validade;
- ⇒ O armazenamento dos medicamentos nunca deve ser efetuado diretamente em contato com o solo. Quando não couber nas prateleiras inferiores dos armários, devem ser embalados em uma caixa na parte superior do armário, local destinado ao estoque, contendo informações do medicamento: Nome, quantidade, lote e validade;
- ⇒ Para facilitar a limpeza e a circulação de pessoas, os medicamentos devem ser estocados à distância mínima de 1 (um) metro das paredes e do teto. Nunca estocar medicamentos em corredores e passagens.

ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS TERMOLÁBEIS

- ✓ Os medicamentos devem ser dispostos em câmaras frias, refrigeradores com temperatura controlada entre 2 e 8°C, com registro diário;
- ✓ Os refrigeradores devem ser mantidos limpos e arrumados, e devem ser utilizados somente para medicamentos.

ESTOCAGEM DE MEDICAMENTOS SOB CONTROLE ESPECIAL

- ✓ Deve-se manter um local específico destinado para armazenagem de produtos regidos pela portaria 344/98;
- ✓ Os medicamentos devem ser armazenados em locais apropriados, a maioria deles à temperatura em torno de 25 °C, sendo aceitável uma variação no intervalo entre 15-30 °C, sem incidência de luz solar direta.

OUTRAS CONSIDERAÇÕES:

O transporte e armazenamento adequado dos medicamentos são de competência do farmacêutico ou pessoa responsável pela Assistência Farmacêutica no município.