



Secretaria Municipal de Saúde de Planalto

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO  
(ROTINAS)  
FARMÁCIA E DISPENSÁRIOS  
DE MEDICAMENTOS**



**Planalto – Paraná - 2020**  
**ÍNDICE**

Equipe Responsável.....	03
Horário de Atendimento.....	03
Espaço Físico.....	03
Apresentação.....	04
Introdução.....	05
Procedimentos Operacionais Padrão - POPs:	
POP 1 – Atribuições dos Funcionários.....	06
POP 2 – Pedidos de Medicamentos e Materiais Médico-Hospitalares.....	10
POP 3 – Recebimento de Medicamentos e Materiais Médico-Hospitalares...	12
POP 4 – Dispensação de Medicamentos e Material Médico-Hospitalar de Uso Individual.....	13
POP 5 – Dispensação de Medicamentos e Materias Médicos Para Consumo Das UBSs.....	19
POP 6 – Dispensação de Medicamentos Não Prescritos em Receituário.....	20
POP 7 – Quanto aos Medicamentos Com Data de Validade Próxima.....	20
POP 8 – Descarte de Medicamentos Vencidos ou Devolvidos.....	21
POP 9 – Armazenamento dos Medicamentos na Farmácia.....	22
POP 10 – Armazenamento de Medicamentos e Materiais na CAF.....	23
POP 11 - Armazenamento de Medicamentos Termolábeis.....	25
POP 12 - Limpeza da Farmácia e CAF.....	26
POP 13 – Como Proceder Com as Receitas dos Medicamentos.....	27
POP 14 – Balancetes dos Medicamentos Controlados.....	28
POP 15 - Transferência de Medicamentos e Materiais da CAF Para as Demais Unidades.....	29
POP 16 – Controle de Estoque no GSUS.....	30
POP 17 – Gestão dos Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica.....	31
POP 18 - Dispensação de Fórmulas Infantis e Dietas.....	33
POP 19 – Dispensação de Fraldas de Uso Adulto.....	34
POP 20 – Caixa de Antibióticos.....	34
POP 21 - Medicamentos de Alta Vigilância.....	35
POP 22 – Limpeza e desinfecção das mãos.....	38
POP 23 – Administração de medicamentos na UBS.....	40
POP 24 – Reconciliação Medicamentosa.....	47
POP 25 – Quarentena Para Produtos Não Liberados Para Uso.....	48
ANEXO 1 – Boas Práticas para Estocagem de Medicamentos.....	50

## **EQUIPE RESPONSÁVEL**

**Responsável Técnica pela assistência farmacêutica:** Fernanda Carla Orso Soares, CRF 17.244

**Farmacêutico:** André Cataneo, CRF 14.837

**Secretária Municipal de Saúde:** Nadiane Carla Schlosser

**Responsável pela elaboração deste manual:** Fernanda Carla Orso Soares

**Responsável pela supervisão deste manual:** Farmacêutico André Cataneo

## **HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

A Farmácia Municipal, bem como os dispensários de medicamentos atendem a toda comunidade no horário das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00h de segunda a sexta feira.

## **ESPAÇO FÍSICO**

A farmácia é dividida em quatro partes:

- A parte da farmácia propriamente dita (área de dispensação aos pacientes) onde estão as estantes e armários com os medicamentos, três computadores (para o registro de toda a movimentação do estoque), uma impressora e bancadas individuais para cada funcionário onde os medicamentos são separados de acordo com o receituário médico.
- Área da CAF (central de abastecimento farmacêutico) onde está o estoque dos medicamentos, insumos e materias médicos. Também há uma pia, equipada com sabonete líquido e porta papel toalha para a lavagem das mãos e um refrigerador duplex para armazenamento de medicamentos.
- Área administrativa, onde há uma mesa com cadeiras e computador onde é feito o atendimento individualizado aos pacientes quando for necessário. Nesta sala estão os armários com as pastas dos pacientes que recebem medicamentos do componente especializado.
- Área de espera dos pacientes com 3 cadeiras para que os pacientes fiquem sentados enquanto são atendidos.

## **APRESENTAÇÃO**

Estamos lançando os protocolos e Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) da secretaria municipal de saúde de Planalto, atualizados e com informações sistematizadas que vão auxiliar e agilizar o processo de atendimento na nossa rede de atenção.

Acreditamos que este instrumento contribuirá na organização da assistência farmacêutica, promovendo o alinhamento técnico, aquisição de novas habilidades e busca permanente da qualidade da atenção a saúde.

Fortalecer a atenção a saúde é uma das metas que temos procurado com firmeza. Neste sentido, o esforço técnico da equipe da secretaria municipal de saúde de produzir este material, faz parte das diversas iniciativas desenvolvidas nesta direção, promovendo a melhoria do acesso, garantindo equidade, continuidade e integralidade das ações e a coordenação do cuidado focado nas necessidades do cidadão. Portanto, desejamos que todos façam um excelente uso deste material.

## **INTRODUÇÃO**

O Procedimento Operacional Padrão visa a melhoria contínua e a padronização das atividades realizadas tanto na farmácia quanto nos dispensários de medicamentos. Com o objetivo de contribuirmos com a racionalização dos processos de trabalho, disponibilizamos este material como um instrumento para promover o fortalecimento da assistência farmacêutica.

A assistência farmacêutica tem por objetivos: assegurar o acesso da população à farmacoterapia de qualidade, contribuir para o uso racional de medicamentos e oferecer serviços farmacêuticos aos usuários e à comunidade. Constitui componente essencial nos serviços e programas de saúde e precisa ser realizada plenamente em toda a rede assistencial para contribuir de maneira efetiva e eficiente para transformar o investimento em medicamentos em incremento de saúde e qualidade de vida da população.

Sabe-se que a maior parte das intervenções em saúde envolve o uso de medicamentos, e que o uso adequado determina uma melhor resolutividade na saúde, por isso é importante que a assistência farmacêutica seja vista de forma integral. É preciso agregar valor as suas ações por meio da qualificação dos profissionais envolvidos e ações de orientação e educação continuada.

## **POP 01: ATRIBUIÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS**

### **Atribuições da Farmacêutica - Diretora Técnica:**

- ✓ Supervisionar os auxiliares no atendimento aos usuários;

- ✓ Atendimento ao público, dispensação de medicamentos e esclarecimentos aos usuários; principalmente quando se tratar de medicamentos da portaria 344/98;
- ✓ Realizar o controle do prazo de validade dos medicamentos, material de consumo e demais produtos e retirada dos itens que estão vencidos; bem como o seu registro em livro específico para o caso de medicamentos vencidos ou inutilizados.
- ✓ Identificar os medicamentos que estão com data de validade próxima;
- ✓ Fazer o pedido (compra) de medicamentos e material de consumo, de acordo com licitação realizada pela prefeitura, ou compra direta em casos de urgência, sob supervisão da secretária de saúde;
- ✓ Programar a aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco do Consórcio Paraná Saúde (programação on-line);
- ✓ Padronização do elenco de medicamentos que fazem parte da REMUME, juntamente com os médicos e demais profissionais da secretaria de saúde que fazem parte da Comissão de Farmácia e Terapêutica, de acordo com as necessidades e com protocolos regionais estabelecidos;
- ✓ Fazer o relatório bimestral dos medicamentos do programa de planejamento familiar, e o pedido de reposição de estoque destes medicamentos;
- ✓ Retirar mensalmente os medicamentos do componente especializado na farmácia da Regional de Saúde, conforme calendário fornecido pela regional;
- ✓ Manter em dia no programa GSUS o cadastro dos pacientes insulíndependentes, de tuberculose, hanseníase e tabagismo, bem como fazer a movimentação de estoque no programa para evitar desabastecimento;
- ✓ Controle de estoque, juntamente com os auxiliares, através do lançamento das saídas de medicamentos e demais materiais no programa informatizado;
- ✓ Lançamento das notas fiscais no programa (abastecimento do estoque).
- ✓ Realização de visitas técnicas aos PSFs e UBSs para avaliar controle de estoque nos dispensários de medicamentos, armazenamento correto, e se o estoque está condizente com o fluxo de medicamentos da unidade, com o objetivo de evitar desperdícios de medicamentos;
- ✓ Utilização do programa de medicamentos excepcionais
- ✓ Fazer o controle de estoque de medicamentos de emergência que estão presentes nas ambulâncias e caixas de emergência dos PSFs;
- ✓ Auxiliar na gestão do programa de medicamentos excepcionais, efetuando o cadastro de novos pacientes e orientando quanto aos documentos necessários para adesão ao programa, fluxo de estoque (entradas e saídas de medicamentos) e arquivamento correto dos documentos gerados.

- ✓ Fazer a auditoria dos processos de medicamentos do Programa Paraná sem Dor, conforme o PCDT de dor crônica;
- ✓ Controlar e inibir uso indiscriminado de medicamentos;
- ✓ Treinamento diário dos funcionários da farmácia;
- ✓ Realizar notificações na ANVISA de medicamentos e materiais em desconformidade com os padrões de qualidade;
- ✓ Orientar os pacientes quanto ao uso adequado dos medicamentos, evitando abandono do tratamento e utilização incorreta;
- ✓ Atualizar os POPs periodicamente.

#### **Atribuições dos Farmacêuticos:**

- ✓ Supervisionar os auxiliares no atendimento aos usuários;
- ✓ Atendimento ao público, dispensação de medicamentos e esclarecimentos aos usuários; principalmente quando se tratar de medicamentos da portaria 344/98;
- ✓ Auxiliar no controle do prazo de validade dos medicamentos e materiais de consumo;
- ✓ Retirar mensalmente os medicamentos do componente especializado na farmácia da Regional de Saúde, conforme calendário fornecido pela regional;
- ✓ Manter em dia no programa GSUS o cadastro dos pacientes insulíndependentes, de tuberculose, hanseníase e tabagismo, bem como fazer a movimentação de estoque no programa para evitar desabastecimento;
- ✓ Controle de estoque, juntamente com os auxiliares, através do lançamento das saídas de medicamentos e demais materiais no programa informatizado;
- ✓ Lançamento das notas fiscais no programa (abastecimento do estoque).
- ✓ Controlar e inibir uso indiscriminado de medicamentos;
- ✓ Treinamento diário dos funcionários da farmácia;
- ✓ Orientações técnicas aos pacientes sobre uso correto dos medicamentos, efeitos, modo de descarte de medicamentos, técnicas de aplicação de insulinas etc;
- ✓ Dispensação, armazenamento, controle do estoque e realização dos balancetes trimestrais dos medicamentos sujeitos a controle especial;
- ✓ Fazer a gestão do programa de medicamentos excepcionais, efetuando o cadastro de novos pacientes e orientando quanto aos documentos necessários para adesão ao programa, fluxo de estoque (entradas e saídas de medicamentos) e arquivamento correto dos documentos gerados.

#### **Resultados esperados:**

- ✓ Desenvolver estas ações buscando a promoção, prevenção e recuperação da saúde;
- ✓ Garantir acesso aos medicamentos com qualidade e em quantidade suficiente;
- ✓ Qualificar a dispensação dos medicamentos, racionalizando o seu uso;
- ✓ Evitar desperdícios de medicamentos
- ✓ Contribuir na organização da assistência farmacêutica no município.

#### **Atribuições do Auxiliar de Farmácia:**

- ✓ Dispensação de medicamentos sob supervisão dos farmacêuticos, conforme receituário médico, respeitando a validade e a quantidade descritas nas receitas, levando em consideração também a legislação vigente;
- ✓ Orientar os usuários sobre a forma de utilização das medicações, anotando na embalagem o modo de utilização sempre que for necessário;
- ✓ Lançamento de toda a movimentação do estoque no programa auxiliando assim no controle de estoque;
- ✓ Recebimento, conferência e armazenamento dos medicamentos e materiais recebidos, atentando-se aos prazos de validade;
- ✓ Organização da CAF e guarda dos medicamentos e materiais de consumo em local adequado;
- ✓ Reposição dos medicamentos na área de dispensação, conforme data de validade, onde os medicamentos com validade mais próxima devem ser dispensados antes;
- ✓ Verificar e anotar em planilha as temperaturas do refrigerador e do ambiente e de umidade da CAF;
- ✓ Realizar contagem de estoque e lotes sempre que for necessário;
- ✓ Separar e transferir os medicamentos e materiais que foram solicitados pelos PSFs, conforme pedido prévio;
- ✓ Auxiliar na organização do ambiente da farmácia e CAF;
- ✓ Acolher os usuários e humanizar a atenção.

#### **Resultados esperados:**

- ✓ Garantir o acesso de qualidade aos medicamentos;
- ✓ Contribuir com o farmacêutico na organização da assistência farmacêutica;
- ✓ Acolhimento aos usuários e humanização do atendimento;
- ✓ Manter a CAF dentro das normas preconizadas para garantir a qualidade dos medicamentos e materiais;
- ✓ Manter um estoque mínimo de medicamentos nas prateleiras para o bom funcionamento do serviço.

**Atribuições da estagiária:**

- ✓ Dispensação de medicamentos (em caso de necessidade caso os outros profissionais estejam ausentes) e o respectivo lançamento dos dados no sistema;
- ✓ Recebimento, conferência e armazenamento na CAF dos medicamentos e materiais recebidos, atentando-se aos prazos de validade e número de lote;
- ✓ Organização da CAF, respeitando a ordem de validade e formas farmacêuticas;
- ✓ Reposição dos medicamentos na área de dispensação, conforme data de validade, onde os medicamentos com validade mais próxima devem ser dispensados antes;
- ✓ Realizar contagem de estoque e lotes sempre que for necessário;
- ✓ Separar e transferir os medicamentos e materiais que foram solicitados pelos PSFs, conforme pedido prévio;
- ✓ Auxiliar os demais profissionais na dispensação.

**Resultados esperados:**

- ✓ Contribuir com os demais profissionais na organização da assistência farmacêutica;
- ✓ Manter a CAF dentro das normas preconizadas para garantir a qualidade e segurança dos medicamentos e materiais fornecidos;
- ✓ Manter um estoque mínimo de medicamentos nas prateleiras para o bom funcionamento do serviço.
- ✓ Manter separados e identificados os diferentes lotes dos medicamentos.

**POP 2 – PEDIDOS DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS**  
**MÉDICO HOSPITALARES**

Os medicamentos e materiais disponíveis na secretaria de saúde podem ser adquiridos das seguintes formas: Licitação, compra direta, programação do Consórcio Paraná Saúde, CEMEPAR (Central de Medicamentos do Paraná), envio direto via Ministério da Saúde e trocas ou doações de outros municípios.

**Licitação:**

- A farmacêutica deve selecionar os itens, levando em consideração a REMUME (relação municipal de medicamentos) e as quantidades necessárias para 6 ou 12 meses (conforme dotação orçamentária) e providenciar as cotações de preços (teto do valor de cada item) e o departamento de licitação da prefeitura cuida de todo o processo burocrático para a realização da licitação;
- Após a realização do processo a ata da licitação com os fornecedores e os itens ganhos por cada empresa é enviada à secretaria de saúde;
- A farmacêutica deve realizar os pedidos aos poucos, conforme a necessidade, sempre via e-mail. Nos pedidos são discriminados os itens, quantidade, valor unitário de cada item e valor total do pedido, conforme modelo padrão da prefeitura. Os pedidos sempre que possível são assinados pela secretária de saúde, e no caso de sua ausência, pela farmacêutica;
- As notas fiscais originais são carimbadas e assinadas e entregues para a secretária de saúde que as envia a prefeitura e uma cópia é arquivada na farmácia, por pelo menos 2 anos;
- Procurar sempre manter um estoque mínimo para evitar desabastecimento.

#### **Compra direta:**

- Deve ser reservada apenas para as emergências, no caso de itens que não estejam na licitação, e que por ventura sejam estritamente necessários, ou que estejam com o estoque zerado comprometendo o atendimento ao público. Deve-se sempre restringir ao mínimo este tipo de compra.
- Deve ser feita ao menos três cotações de preços e efetuar a compra do fornecedor com menor valor.

#### **Consórcio Paraná Saúde:**

- Os medicamentos que fazem parte da listagem do consórcio são disponibilizados em quatro compras ao longo do ano e devem ser programados de acordo com o estoque disponível no momento e a quantidade necessária para o abastecimento do município para um período médio de três meses.
- Realizar pedidos de glicosímetros, tiras e lancetas para verificação de glicemia capilar de acordo com o número de pacientes diabéticos cadastrados, seguindo as orientações do consórcio.

#### **CEMEPAR:**

O CEMEPAR envia ao município os medicamentos pertencentes a programas específicos, entre eles, tuberculose, hanseníase, diabetes, tabagismo, toxoplasmose, planejamento familiar e preservativos.

- Os medicamentos de tuberculose, hanseníase e as insulinas NPH e Regular são enviadas através do fluxo de estoque obtido pelo programa GSUS, o qual

deve ser constantemente alimentado a fim de garantir que o município receba os medicamentos em dia;

- Os anticoncepcionais são recebidos mediante o envio a regional de saúde do relatório bimestral de anticoncepcionais, o qual enforma a quantidade recebida e utilizada, estoque atual e quantidade solicitada para reposição;
- Os preservativos são enviados pela regional de saúde conforme disponibilidade, não sendo necessário o envio de relatórios.

### **Ministério da Saúde:**

O governo federal envia aos municípios que aderiram ao programa de tratamento do tabagismo as medicações necessárias para o tratamento (gomas de mascar e adesivos de nicotina e Bupropiona 150mg). Para isso é necessário fazer o relatório de acompanhamento do programa de controle do tabagismo, solicitando reposição de estoque, e preencher formulário específico no FormSus, conforme solicitado pela regional de saúde. Para o controle de fluxo de estoque é utilizado o programa GSUS.

O Ministério da Saúde também envia medicamentos utilizados para tratar Doença de Chagas, Esquistossomose, Leishmaniose, Malária e Meningite, através do programa SIES (sistema de informação de insumos estratégicos), onde a solicitação dos mesmos é feita para a regional de saúde, que direciona o pedido ao CEMEPAR, que é quem faz a gestão dos medicamentos repassados pelo ministério da saúde.

### **Trocas ou doações:**

O município também pode receber doações de medicamentos e insumos de outros municípios, bem como também pode doar, procurando sempre evitar o desperdício de medicamentos. Para isso deve-se fazer termo de doação de medicamentos/insumos em papel timbrado, contendo nome do produto, lote, data de validade, quantidade e município de destino.

### **Resultados Esperados:**

- Manter o abastecimento permanente de medicamentos e materiais, tanto dos produtos comprados quanto dos enviados através de programas, evitando faltas ou estoques críticos;
- Manter atualizado os lançamentos das dispensações no sistema GSUS para garantir que haja reposição de estoque;
- Manter atualizada as transferências para as demais unidades de saúde;
- Preenchimento de relatórios e formulários dentro dos prazos fixados, a fim de garantir a reposição dos medicamentos.

### **POP 3 – RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES**

- Ao receber medicamentos ou materiais observar inicialmente as condições gerais da mercadoria recebida, quanto à integridade das caixas e presença de umidade ou sujeira;
- Verificar se a quantidade de volumes entregue corresponde ao que está na nota fiscal;
- Verificar a data de validade de todos os itens recebidos. Caso algum esteja com a validade próxima e não tenha dispensação suficiente até a data de vencimento, entrar em contato com o fornecedor para devolução ou substituição;
- Verificar se o número de lote que consta na nota confere com o lote do produto;
- Conferir o pedido de medicamentos com a nota recebida para ver se estão em conformidade;
- Assinar e datar a nota fiscal e fazer uma cópia para arquivar na farmácia;
- Entregar a nota para a secretária de saúde, a qual deve enviá-la para a prefeitura para empenho;
- Fazer o lançamento da nota fiscal ou guia de remessa no programa, informando número de lote, validade, valor unitário e quantidade.

#### **Resultados Esperados:**

- Receber a quantidade correta e com qualidade os medicamentos e materiais que foram solicitados;
- Não receber medicamentos e materiais com data de validade próxima ao vencimento;
- Arquivar as notas fiscais e guias de remessa por pelo menos dois anos.

### **POP 4 – DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR DE USO INDIVIDUAL**

O atendimento inicial ao paciente será realizado nos guichês de atendimento, podendo ser realizado pelos farmacêuticos ou por um auxiliar da farmácia.

A dispensação de medicamentos seguirá as legislações em vigor, e conforme a necessidade, o usuário poderá ser encaminhado para os serviços que

são ofertados pela secretaria de saúde como por exemplo, aplicação de vacinas e injeções, realização de curativos, inalação etc.

### **Avaliação da receita:**

Deverá ser realizada pelos farmacêuticos ou auxiliar. No caso dos dispensários de medicamentos, como não há presença física de farmacêutico, esta análise deve ser feita pela enfermeira ou técnica de enfermagem sob supervisão do médico responsável pela unidade de saúde, que deve estar à disposição para eventuais dúvidas ou esclarecimentos necessários.

Sempre que houver dúvidas com receituários os profissionais que atendem nos dispensários devem entrar em contato com um dos farmacêuticos para solicitar ajuda, não devendo entregar medicamentos sem antes esclarecer a dúvida.

O aviamento do receituário só será feito se o mesmo atender as seguintes exigências:

- Estar escrito a tinta, de forma clara e legível; datilografada ou impressão por computador, observada a nomenclatura oficial dos medicamentos e o sistema de pesos e medidas oficiais do Brasil. As receitas provenientes do SUS devem obrigatoriamente estar escritas pelo nome genérico;
- Contiver o nome do paciente. Observar se a pessoa está retirando o medicamento para ela ou para outra pessoa;
- Contiver a forma farmacêutica e posologia.
- Contiver a data e a assinatura do profissional, endereço do consultório e o número de inscrição no respectivo conselho profissional. A prescrição deve ser assinada claramente e acompanhada do carimbo, permitindo identificar o profissional em caso de necessidade. No caso de o receituário conter o timbre da instituição e nome do médico com seu respectivo CRM não se torna necessário o carimbo do médico (com exceção dos medicamentos psicotrópicos controlados pela portaria 344/98);
- A prescrição não deve conter rasuras e emendas;
- Não aviar receitas ilegíveis e/ou que possam induzir a erro ou troca na dispensação ou que se apresentem em código (siglas, números, etc.);
- Na interpretação do receituário deve o farmacêutico fazê-lo com fundamento nos seguintes aspectos: terapêuticos (farmacêuticos e farmacológicos), adequação ao indivíduo, contra-indicações e interações, aspectos legais e econômicos;
- Havendo necessidade, entrar em contato com o profissional prescritor para esclarecer eventuais problemas ou divergências que tenha detectado;
- Quando a dosagem ou posologia dos medicamentos prescritos ultrapassar os limites farmacológicos, ou a prescrição apresentar incompatibilidade ou interação potencialmente perigosa com demais medicamentos prescritos, o farmacêutico poderá pedir confirmação ao profissional que prescreveu. Na

ausência ou negativa da confirmação, o profissional não poderá aviar e/ou dispensar os medicamentos prescritos, expondo os seus motivos por escrito, com nome legível, nº do CRF e assinatura;

- Analisar a validade da receita, conforme tabela abaixo:

<b>Validade de 6 meses</b>	<b>Validade de 30 dias</b>	<b>Validade de 10 dias</b>
Anti-hipertensivos Hipoglicemiantes Hormônios Analgésicos Antiinflamatórios Demais medicamentos que indiquem uso contínuo	Psicotrópicos e medicamentos controlados como os antidepressivos	Antibióticos e oseltamivir (tamiflu)  ***

\*\*\* Se a receita de antibiótico indicar uso contínuo, a mesma será válida por um período de até 90 dias da data da emissão. Para isso ela deverá conter a indicação de uso prolongado. A entrega poderá ser feita de forma parcelada para cada 30 dias de tratamento ou para todo o período.

### **Dispensação:**

- No ato da dispensação, o funcionário deve verificar as condições de estabilidade do medicamento e ainda verificar o estado da embalagem e o prazo de validade;
- Deve-se fornecer toda a informação necessária para o uso correto, seguro e eficaz dos medicamentos de acordo com as necessidades individuais de cada usuário;
- Além da informação oral, as orientações prestadas devem ser reforçadas por escrito ou com material de apoio adequado;
- As contra-indicações, interações e possíveis efeitos secundários mais relevantes devem ser explicados no momento da dispensação;
- Certificar-se que o paciente não tem dúvidas sobre o modo de utilizar (como, quando e quanto), e a duração do tratamento;
- Ao fazer a dispensa, carimbar a receita que não for de uso contínuo, próximo ao nome dos medicamentos que foram entregues;
- Quando for medicamento de uso prolongado, orientar o paciente para que retorne em 30 ou 60 dias para retirar novamente, sempre em posse da receita;
- Entregar sondas, lidocaína gel, luvas e outros materiais de uso contínuo de acordo com o cadastro prévio de cada paciente;

- Dar baixa dos medicamentos/materiais no programa ao qual pertence (GSUS, IDS ou SISMEDEX)

### **Orientações especiais para a dispensa de alguns medicamentos:**

#### **Insulina:**

As insulinas, principalmente a NPH são medicamentos bastante sensíveis às variações de temperatura e alguns cuidados devem ser tomados para garantir a sua estabilidade. Estas informações devem sempre ser repassadas aos pacientes, principalmente quando se tratar de uso pela primeira vez:

- Não agitar o frasco, a insulina deve ser homogeneizada com delicadeza entre as palmas das mãos, com movimentos de vai e vem, por pelo menos 30 vezes;
- Guardar sempre dentro do refrigerador na prateleira, de preferência na região central, distante do congelador (nunca congelar) nem guardar na porta do refrigerador;
- Guardar o frasco solto, fora da caixa de isopor ou com esta aberta;
- Depois de aberto, o frasco pode ser utilizado por até 30 dias, após este período, a insulina perde os seus efeitos, devendo ser descartada;
- Aplicar sempre fazendo rodízio de locais, pois caso seja aplicada sempre no mesmo local o tecido pode ficar endurecido e diminuir a absorção da insulina;
- Informar sobre os locais para aplicação que podem ser no braço, principalmente na parte posterior, coxas (região frontal e lateral), abdômem (ao menos 3 dedos longe do umbigo) e nádegas (parte superior);
- Mostrar como fazer a prega cutânea e o ângulo de aplicação que na maioria das vezes é de 90 graus;
- As seringas, lancetas e tiras utilizadas devem ser descartadas em uma garrafa pet rígida ou de amaciante, com tampa, e trazidas para descarte na unidade de saúde central para terem destinação correta, e evitar acidentes;

#### **Tamiflu - oseltamivir:**

Para o tratamento de síndrome gripal por H1N1e doenças respiratórias virais agudas o Ministério da Saúde disponibiliza o medicamento oseltamivir em cápsulas de 30, 45 e 75mg. Como não há solução oral a administração deste produto para crianças deve ser feita com a diluição das cápsulas em água. Para a administração desta medicação, recomendam-se os seguintes passos:

- Verificar se a dose está correta de acordo com a tabela abaixo:

Para crianças menores de 1ano (conforme idade)

<b>Idade da criança</b>	<b>Dose de Tamiflu</b>	<b>Administração</b>
< 3 meses	12mg	1,2 ml da diluição 12/12 h 5 dias
3 a 5 meses	20mg	2 ml da diluição 12/12 h 5 dias
6 a 11 meses	25mg	2,5 ml da diluição 12/12 h 5 dias

Para crianças maiores de 1 ano (conforme o peso)

<b>Peso da criança</b>	<b>Dose de Tamiflu</b>	<b>Administração</b>
10 a 14 Kg	30mg	1 cápsula 12/12 h 5 dias
15 a 23 Kg	45 mg	1 cápsula 12/12 h 5 dias
23 a 40 Kg	60 mg	1 cápsula 12/12 h 5 dias
40 Kg ou mais	75 mg	1 cápsula 12/12 h 5 dias

Repassar as seguintes informações aos responsáveis pela criança:

- Pegar a cápsula e abrir cuidadosamente derramando todo o conteúdo dentro de uma colher;
- Adicionar ao pó uma pequena quantidade de líquido adoçado como mel, iogurte, leite condensado, a fim de mascarar o sabor amargo;
- Misturar bem e dar todo o conteúdo para a criança;
- Diluir somente no momento de uso da medicação.

Na falta de apresentações pediátricas, utilizar uma cápsula de 75mg e diluir em água, utilizando como dosador uma seringa de 10ml. Colocar todo o pó da cápsula de 75mg em um recipiente limpo como um copo e acrescentar 7,5ml de água fervida e fria ou filtrada, e misturar bem. Com a mesma seringa aspirar a quantidade em ml do líquido de acordo com a prescrição médica. Administrar conforme a tabela abaixo e descartar o volume que sobrou. Logo em seguida dar algum líquido doce para mascarar o sabor amargo do medicamento.

<b>Idade ou peso da criança</b>	<b>Dose de Tamiflu</b>	<b>Em ml (da diluição de 75mg em 7,5 ml de água)</b>	<b>Administração</b>
< 3 meses	12mg	1,2 ml	12/12 hrs 5 dias
3 a 5 meses	20 mg	2 ml	12/12 hrs 5 dias
6 a 11 meses	25mg	2,5 ml	12/12 hrs 5 dias
10 a 14 Kg	30mg	3 ml	12/12 hrs 5 dias
15 a 23 Kg	45 mg	4,5 ml	12/12 hrs 5 dias
23 a 40 Kg	60 mg	6 ml	12/12 hrs 5 dias

- No momento da dispensação realizar a orientação detalhada da diluição a ser feita.
- Reter uma via ou cópia do receituário para controle.

### **Antibióticos:**

Não há um modelo específico de receituário para antimicrobianos. Basta que seja feita em duas vias contendo nome completo, idade e sexo do paciente. As receitas tem validade em todo o território nacional, mas só podem ser atendidas em até 10 dias a contar da data da sua emissão e não há uma quantidade limite para prescrição.

- Sempre que possível dispensar a quantidade exatamente prescrita para o tratamento, desde que haja apresentação fracionável;
- Caso não seja possível dispensar a quantidade exata, procurar dispensar sempre quantidade superior mais próxima possível ao prescrito;
- Em caso de tratamento contínuo, a receita poderá ser utilizada dentro de um período de até 90 dias, a contar da data de sua emissão e desde que ela contenha a indicação de uso contínuo com a quantidade a ser utilizada a cada 30 dias;
- Reter a segunda via da receita e anotar a data, lote do medicamento, quantidade dispensada e assinar;
- Carimbar a primeira via com o carimbo de fornecido e devolver para o paciente;
- Não é necessário anotar os dados da pessoa que está retirando;
- Caso o paciente tenha algum antibiótico para comprar, orientar ele a levar as duas vias para a compra e tirar uma cópia para ficar retida na unidade.

### **Medicamentos controlados e psicotrópicos:**

- A dispensação deverá ser realizada exclusivamente pelos farmacêuticos, ou sob sua supervisão direta, apenas na unidade de saúde central;
- Podem ser entregues para um período máximo de 60 dias de tratamento, ou cinco ampolas no caso dos injetáveis, mesmo que o médico tenha receitado para mais tempo;
- Caso não possa entregar a quantidade exata e o fracionamento não seja possível deve ser fornecido em quantidade menor;
- Verificar a data da receita, uma vez que esta só pode ser aviada por um período máximo de 30 dias após a sua emissão;

- Verificar no histórico do paciente quando foi a última vez que o mesmo retirou o medicamento, e caso ele tenha bastante em casa o mesmo não deverá ser fornecido, para evitar que o paciente use medicamento a mais do que foi prescrito. Orientar quando que ele poderá voltar para retirar.
- No caso de receitas com quantidade superior à permitida, carimbar a segunda via da receita com o carimbo de fornecido e indicar a quantidade entregue, explicando ao paciente o motivo da redução;
- Carimbar o verso da receita e anotar o número do lote, data de validade e quantidade fornecida;
- Anotar no campo específico da receita os dados da pessoa que está retirando o medicamento seja o próprio paciente, ou outra pessoa que esteja retirando em seu lugar. Deve ser anotado o nome completo, endereço, telefone, número do RG e órgão expeditor.
- O farmacêutico deve assinar a primeira via da receita e anotar a data em que foi aviada;
- Carimbar a segunda via, em caso de receituário branco duas vias, e devolvê-la ao paciente;
- Reter todas as receitas na farmácia, separá-las ao final do dia por data de dispensação e enviá-las à vigilância sanitária local junto com os balancetes de psicotrópicos ao final de cada trimestre;
- Guardar as receitas por dois anos para eventuais fiscalizações.

### **Ritalina – Metilfenidato:**

- Seguir as mesmas orientações do item anterior (medicamentos controlados e psicotrópicos), porém, o medicamento só pode ser fornecido para um período máximo de 30 dias de tratamento, mesmo que o médico tenha receitado uma quantidade maior;
- O receituário deve obrigatoriamente ser na cor amarela, específico para psicotrópicos.
- Somente dispensar para os pacientes que se enquadrem no protocolo específico para alunos da APAE.

### **Tiras para verificação de glicemia:**

Os insumos utilizados para controle da glicemia (tiras reagentes e microlancetas automáticas) são adquiridos através do Consórcio Paraná Saúde e o protocolo prioriza a disponibilização para os usuários de insulina e gestantes. Sendo assim, somente são ofertadas aos demais pacientes se estiverem disponíveis em grande quantidade, mesmo que haja pedido médico, para que não falem para os insulíndependentes.

### **Resultados Esperados:**

- Promover o uso racional de medicamentos, evitando que o paciente utilize os mesmos de forma incorreta;
- Garantir o acesso do paciente as informações necessárias para o êxito no seu tratamento;
- Contribuir para a adesão ao tratamento farmacológico;
- Inibir o uso indiscriminado de medicamentos controlados e psicotrópicos;
- Encaminhar o paciente para reavaliação médica caso a prescrição esteja incorreta ou vencida.

### **POP 5 – DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES PARA CONSUMO DAS UBSs**

- Realizar a saída como consumo próprio de todos os materiais utilizados na rotina diária (incluindo sala de vacinas, aplicação de injetáveis, endemias etc) conforme a utilização dos mesmos;
- Separar e fazer a transferência destes materiais da CAF para as demais unidades básicas de saúde e PSFs conforme pedido prévio de cada unidade (**ver POP 14**);
- Cada UBS e PSF é responsável por dar baixa nos seus materiais/medicamentos consumidos internamente.

#### **Resultados Esperados:**

- Fazer o controle de estoque de medicamentos e materiais em todas as unidades;
- Garantir a rastreabilidade das saídas de materiais;
- Promover ferramentas para que haja uma estimativa de materiais e medicamentos consumidos em determinado período, otimizando assim as compras e facilitando a execução de relatórios.

### **POP 6 – DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS NÃO PRESCRITOS EM RECEITUÁRIO**

Somente são dispensados sem receita medicamentos de uso mais corriqueiro e de baixos riscos para a saúde como analgésicos (paracetamol), para cólica (dimeticona), antiácido (hidróxido de alumínio) e pomada para assaduras e pequenos ferimentos (óxido de zinco e neomicina + bacitracina).

- O farmacêutico ou enfermeiro deve avaliar as necessidades do usuário através da análise dos sintomas e das características individuais para decidir corretamente sobre o problema de cada paciente; deve-se levar em conta a

eficácia e segurança do medicamento, bem como as vantagens e desvantagens de certas formulações;

- Deve-se avaliar se os sintomas podem ou não estar associados a uma patologia mais grave e em sua ocorrência recomendar a assistência médica;
- No ato da dispensação deve-se estar ciente de que o usuário não apresenta dúvidas a respeito dos seguintes aspectos: modo de ação do medicamento, forma como deve ser tomado (como, quando, quanto); duração do tratamento, possíveis reações adversas, contra-indicações e interações;
- A orientação farmacêutica deve levar em consideração situações especiais relativas ao perfil do paciente: gravidez, aleitamento materno, pediatria e doentes idosos, alertando para eventuais riscos decorrentes do estado fisiológico ou patológico de cada usuário;
- Orientar o usuário a recorrer a uma consulta médica se os sintomas persistirem por um período prolongado.

#### **Resultados esperados:**

- Evitar a automedicação irresponsável;
- Fornecer as orientações corretas no caso de tratamentos simples que não demandam consulta médica.

### **POP 7 - QUANTO AOS MEDICAMENTOS COM DATA DE VALIDADE PRÓXIMA**

- O farmacêutico ou auxiliar de farmácia deve fazer uma inspeção a cada 60 dias para verificar se não há medicamentos ou materiais vencidos ou com validade curta. Utilizar filtros de relatório dos programas para ajudar a identificar quais são os produtos;
- Os medicamentos que estão com validade curta, de até três meses, devem ser identificados com etiquetas que indiquem a data do vencimento;
- As UBSs que possuem medicamentos com data de validade curta e com pouca demanda devem remanejar estes para a CAF para que não haja desperdícios;
- A farmacêutica, durante as visitas aos PSFs e UBSs identifica os medicamentos com validade curta e já remaneja o que for necessário para a CAF ou para outra unidade;
- Também podem ser feitas trocas com outros municípios ou doações a hospitais e regional de saúde a fim de evitar desperdícios.

#### **Resultados Esperados:**

- Promover o melhor aproveitamento possível dos medicamentos, evitando os desperdícios;
- Evitar gastos com descarte de medicamentos;

## **POP 8 - DESCARTE DE MEDICAMENTOS VENCIDOS OU DEVOLVIDOS**

- Estes medicamentos são retirados ao final do mês de seu vencimento, separados em uma caixa e colocados em local específico fora da área de dispensação, e identificados como medicamentos vencidos;
- Medicamentos devolvidos não devem ser reaproveitados, uma vez que não se conhece a procedência e as condições de armazenamento, devendo ser descartados;
- Quando os medicamentos vencidos atingem um bom volume (em geral a cada 60 dias) são acondicionados em sacos plásticos próprios para resíduos químicos e colocados dentro de caixa de papelão lacrada com fita e identificada com o dizer medicamento vencido ou bombona e encaminhados para o serviço especializado de coleta de lixo hospitalar.
- Comprimidos e cápsulas: os blisters devem ser acondicionados em sacos plásticos resistentes antes de ser colocado na caixa de papelão. Descartar no lixo reciclável a embalagem externa (papel ou plástico);
- Líquidos ou suspensões: os frascos podem ser colocados diretamente em uma caixa ou bombona. Verificar para que estejam bem fechados;
- Ampolas: acondicionar em uma caixa para materiais perfurocortantes;
- Descartar medicamentos que apresentem variações anormais de cor, aspecto, presença de mofo, turbidez ou outros desvios de qualidade;
- Anotar em planilha os dados dos medicamentos que estão sendo descartados: nome genérico, fabricante, lote, data de vencimento e quantidade. Anotar a data em que o material foi acondicionado, peso e assinar. Mandar a original junto com o material descartado e guardar uma cópia na farmácia para controle;
- Os dispensários de medicamentos devem preencher a planilha e enviar os medicamentos para descarte na Unidade de Saúde Central;
- No caso de medicamentos controlados pela portaria 344, estes somente são descartados após o visto por parte da Vigilância Sanitária, que é responsável por emitir o Termo de Inutilização de Medicamentos Controlados, o qual é feito em duas vias, ficando uma via arquivada na farmácia;
- Dar saída por vencimentos dos medicamentos e materiais no sistema;

- Medicamentos vencidos ou não utilizados devolvidos pela população ou recolhidos pelos agentes comunitários de saúde também são enviados para descarte apropriado, porém não são anotados os nomes e dados de cada medicamento, pois geralmente são em grande variedade, mas em pequena quantidade.
- Enviar para coleta seletiva, dentro de bombonas as embalagens rígidas contendo os materiais perfurocortantes ou contaminados provenientes dos pacientes que utilizam insulina.

É de responsabilidade da empresa contratada, o transporte, tratamento e destinação final deste lixo hospitalar.

**Resultados Esperados:**

- Realizar o descarte correto dos medicamentos e materiais de uso hospitalar;
- Evitar danos ao meio ambiente com o descarte incorreto;
- Evitar que a população armazene em casa medicamentos vencidos;
- Evitar acidentes com o descarte incorreto de materiais perfurocortantes.

**POP 9 - ARMAZENAMENTO DOS MEDICAMENTOS NA FARMÁCIA**

- Os medicamentos são armazenados em estantes de ferro (Bim) e dentro de bacias de plástico para evitar que sejam misturados uns com os outros. Cada bacia possui apenas um tipo de medicamento, e deve ser identificada com o nome genérico e o código numérico do medicamento;
- Os medicamentos na farmácia central são separados de acordo com a forma farmacêutica: comprimidos, gotas, injetáveis, xaropes etc.
- Os medicamentos controlados pela portaria 344/98 (psicotrópicos), são armazenados em armários de ferro com chave, e o acesso a estes medicamentos é restrito aos funcionários da farmácia. Estes medicamentos estão disponíveis apenas na unidade de saúde central;
- Na farmácia são armazenados medicamentos em pequenas quantidades. O maior volume fica na CAF (Central de Abastecimento Farmacêutico) de onde saem os medicamentos que abastecem todas as unidades.
- O medicamento disponível na farmácia para dispensação deve sempre ser o de lote com validade mais próxima, não devendo ser misturados diferentes lotes sem que haja uma identificação dos mesmos.

**Resultados Esperados:**

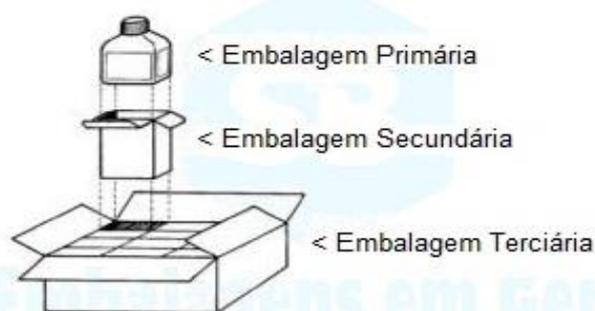
- Garantir que os medicamentos não sejam misturados durante o armazenamento, evitando assim erros de dispensação;
- Facilitar a localização dos medicamentos e o lançamento no sistema uma vez o número de lote é controlado no momento da entrega;
- Evitar o acesso de outras pessoas/funcionários aos medicamentos controlados.

## **POP 10 – ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS E DEMAIS MATERIAIS NA CAF**

Toda e qualquer área destinada a estocagem de medicamentos deve ter condições que permitam preservar as suas características e sua integridade. Os estoques devem ser inventariados periodicamente e qualquer discrepância deve ser devidamente esclarecida. Devem ser inspecionados com frequência para verificar qualquer degradação visível, especialmente se o medicamento ainda estiver sob garantia de seu prazo de validade.

**Vide anexo 1** – boas práticas para estocagem de medicamentos, ao final deste manual de rotinas.

Os medicamentos são armazenados na CAF geralmente em suas embalagens secundárias ou terciárias. São colocados em prateleiras de madeira ou de ferro, onde são guardados os comprimidos, injetáveis, as gotas e os cremes e pomadas. Xaropes, soros e demais formas líquidas, por serem de grande peso, são colocados diretamente sobre *pelets* de madeira.



- O estoque de material de consumo e insumos fica armazenado em outra sala, separadamente, em prateleiras de ferro ou pelets, porém, alguns materiais que possuem um maior fluxo de saída, ou que são dispensados também para os pacientes ficam armazenados na CAF dentro de bacias plásticas que estão na estante de ferro ou nas prateleiras de madeira, separadamente dos medicamentos;

- As tiras para controle da glicemia, seringas de insulina, microlancetas e ataduras como têm um grande fluxo de saída são armazenadas em uma estante de cestos de plástico próximo aos guichês de atendimento;
- É proibido que medicamentos ou materiais fiquem em contato direto com a parede, pois podem puxar umidade;
- As fórmulas infantis e dietas, são armazenadas em uma prateleira de ferro específica, estando disponíveis apenas na farmácia central;
- O controle de distribuição deverá observar o sistema PEPS (primeiro a entrar, primeiro a sair), tanto para medicamentos como para os demais produtos;
- Ao armazenar um produto, deve-se sempre procurar facilitar ao máximo a sua localização posterior, deixando sempre a mostra o nome do medicamento e sua data de validade. Evitar misturar diferentes lotes;
- Garantir que os produtos sejam bem acondicionados, sem risco de quebras, vazamento, compactação etc;
- Lançar as transferências de medicamentos e materiais no sistema informatizado.

Cuidados que devem ser tomados:

- Utilizar sistema de refrigeração para que não haja grandes oscilações de temperatura e umidade que comprometam a estabilidade dos medicamentos. Deve-se monitorar duas vezes ao dia a temperatura e umidade do ambiente, preferencialmente no início da manhã e final da tarde.

Temperatura ideal	15 – 30 graus Celsius
Umidade ideal	40 a 70%

- Caso sejam verificados temperatura e/ou grau de umidade fora dos parâmetros acima preconizados, deve-se realizar medidas corretivas como regular a temperatura do ar condicionado, ligar aparelhos de ventilador ou desumidificador.
- Impedir a entrada direta de sol;
- Controlar entrada de vento que pode acarretar em excesso de poeira;
- Deve-se sempre estar atento ao aparecimento de insetos que possam comprometer a higiene dos medicamentos, fazendo dedetização sempre que for necessário;
- Manter a higiene do local;
- Evitar o fluxo de pessoas que não sejam os funcionários da secretaria de saúde.

**Resultados Esperados:**

- Garantir o armazenamento correto conforme as boas práticas de armazenamento de medicamentos, evitando assim desvios de qualidade;
- Evitar o vencimento de medicamentos e insumos.

**POP 11 – ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS**  
**TERMOLÁBEIS**

Os medicamentos termolábeis são armazenados em um refrigerador duplex exclusivo para isso que fica entre a CAF e a farmácia, onde devemos seguir algumas regras:

- Colocar as medicações apenas nas prateleiras. É proibido colocar na porta devido às oscilações de temperatura serem maiores.
- Não encostar nos pontos de saída de ar para evitar congelamento e para melhorar o fluxo do ar no interior do refrigerador;
- Organizar de maneira que seja fácil a identificação, sempre com o nome do medicamento bem visível e mantendo um espaço entre diferentes medicamentos;
- Separar na parte inferior (bacia) os medicamentos que já foram dispensados, mas que permanecem no refrigerador pois os pacientes vêm semanalmente para fazer as aplicações. Nestes casos identificar o nome do paciente na embalagem do medicamento;
- Monitorar ao menos duas vezes ao dia, preferencialmente no início da manhã e final da tarde, as temperaturas e anotar os valores em planilha específica. A temperatura deve estar entre o intervalo de 2 a 8 graus. Caso constatado alteração da temperatura devem ser tomadas medidas corretivas o mais rápido possível para evitar danos aos medicamentos. Neste caso pode ser feita adequação no termostato ou transferência dos produtos para outro refrigerador ou caixa térmica com gelox;
- Armazenar na parte inferior os blocos de gelo seco utilizados para o transporte de medicamentos;
- É proibido armazenar qualquer tipo de alimento no refrigerador.
- Fazer limpeza periódica do refrigerador conforme POP 12.

**Resultados Esperados:**

- Garantir a estabilidade e qualidade das insulinas e demais medicamentos, mantendo sempre as temperaturas de armazenamento e transporte adequadas;

- Facilitar o reconhecimento das medicações que já foram dispensadas ao paciente;
- Garantir a higiene no armazenamento;
- Manter atualizadas as leituras da temperatura do refrigerador

## **POP 12 - LIMPEZA DA FARMÁCIA E CAF**

- A farmácia e a CAF são limpas diariamente, pela equipe de limpeza da unidade de saúde;
- Balcões, mesas e vidro: são utilizados panos limpos, água, desinfetante e detergente neutro. Sempre na etapa final passar um pano com álcool 70%;
- Pisos e pia: utilizar pano limpo, água, detergente neutro e solução de limpeza multi-uso;
- Todo o lixo é armazenado em sacos plásticos descartáveis, sendo que os responsáveis devem retirar os sacos usados diariamente e substituí-los por novos e limpos;
- As prateleiras com os medicamentos serão limpas ao menos uma vez ao mês, com a ajuda dos funcionários da farmácia, para evitar problemas com as medicações;
- Sempre que alguém for repor alguma bacia com medicamento deve-se observar se ela está limpa, e caso não esteja, limpá-la antes de colocar o medicamento.
- O refrigerador onde são armazenados os medicamentos deve ser limpo uma vez ao mês, passando um pano limpo com álcool 70% tanto na parte interna quanto externa. Esta limpeza deve ser rápida e monitorada pelos farmacêuticos para evitar aumento da temperatura.

### **Resultados Esperados:**

- Manter a farmácia e CAF limpos e organizados, evitando a proliferação de insetos e contaminações;

## **POP 13 – COMO PROCEDER COM AS RECEITAS DOS MEDICAMENTOS**

### **Medicamentos com indicação de uso contínuo:**

- Serão dispensados para até 60 dias de tratamento e a receita deve ser devolvida ao paciente sem carimbar, para que este possa utilizá-la por um período de 6 meses ou conforme o médico tenha indicado. Após seis meses de tratamento, solicitar que o paciente retorne para nova consulta e avaliação da necessidade de prosseguir com o tratamento.
- Anti-hipertensivos são dispensados com a carteirinha de hipertenso, devendo preferencialmente estar a receita médica anexada a ela.
- Para antibióticos, quanto a receita indicar uso prolongado a mesma será válida para até 90 dias de tratamento a contar da data de sua emissão. Neste caso o medicamento pode ser fornecido em quantidades fracionadas para 30 dias (3 dispensas para 30 dias cada). Anotar nas duas vias da receita a data e quantidade fornecida e orientar o paciente a retornar no mes seguinte. Devolver a primeira via ao paciente e arquivar na farmácia a segunda via que será utilizada nas próximas dispensas.
- Deve-se a cada entrega consultar o histórico de dispensação para verificar quando foi que o paciente retirou o medicamento pela última vez e se já pode ser fornecido novamente.

#### **Medicamentos de uso esporádico:**

- Carimbar com a palavra FORNECIDO próximo ao nome do medicamento e devolver a receita para o paciente;

Modelo de carimbo:



- Receitas de antibióticos: carimbar a primeira via e devolver ao paciente e reter a segunda via na farmácia anotando os dados da dispensação como lote, quantidade entregue e data. Estas receitas devem ser guardadas por dois anos para eventuais fiscalizações. Anotar na caixa onde são colocadas estas receitas o período ao qual se referem e armazenar em armário específico.

#### **Medicamentos controlados:**

- Obrigatoriamente são retidas na farmácia. Neste caso, além de reter a receita é necessário que se anote os dados da pessoa que está retirando o medicamento, seja ela o próprio paciente ou outra pessoa. Deve ser anotado o nome completo, endereço, telefone, número da carteira de identidade e órgão expedidor.
- Anotar no verso da receita lote, data de validade e quantidade fornecida;
- A segunda via deve ser carimbada e devolvida.
- Separar as receitas de acordo com o dia da dispensação para posterior arquivamento e fiscalização pela vigilância sanitária;

- Tanto as receitas de antibióticos quanto as de medicamentos controlados devem ser guardadas por dois anos para eventuais consultas pela vigilância sanitária. Anotar na caixa onde são colocadas estas receitas o período ao qual se referem.

**Resultados Esperados:**

- Garantir, sempre que possível, que o paciente possa ficar com a receita após a dispensação para que possa consultá-la caso necessário;
- Garantir a rastreabilidade das receitas arquivadas

**POP 14 – BALANCETES DOS MEDICAMENTOS  
CONTROLADOS**

A farmácia deve apresentar balanços com a movimentação de estoque dos medicamentos sujeitos a controle especial para visto e conferência pela Vigilância Sanitária local. Estes balanços são de responsabilidade dos farmacêuticos;

Os balanços contêm duas partes: balanço completo - que resume as quantidades iniciais, quantidades de entradas, saídas, perdas e saldo final em estoque no período - e o balanço de aquisições – que contém a descrição de todas as compras com número de nota fiscal, fornecedor e quantidade adquirida (Conforme portaria 344/98).

- Devem ser feitos balanços trimestrais e anual;
- Conforme estabelece a portaria, devem ser entregues sempre até o dia 15 de janeiro (para o balancete anual) e 15 de de janeiro, abril, julho e outubro (para os trimestrais);
- Deve-se fazer contagem do estoque destes medicamentos antes de fazer o balancete;
- Os medicamentos vencidos ou inutilizados (por exemplo quebra de ampolas ou frascos) devem ser apresentados à vigilância sanitária local que faz então o termo de inutilização de medicamentos, para que estes possam ser baixados do estoque;
- Guardar cópias das notas fiscais e os receituários médicos por 2 anos para eventuais consultas pela vigilância sanitária.

**Resultados Esperados:**

- Manter em dia os balanços de medicamentos junto a Vigilância Sanitária.

## **POP 15 – TRANSFERÊNCIA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS DA CAF PARA AS DEMAIS UNIDADES**

O município possui 6 unidades de saúde onde funcionam o Programa Saúde da Família, com atendimento médico e odontológico, os quais possuem dispensários de medicamentos, para onde são enviados medicamentos e materiais para manter um estoque mínimo para garantir o atendimento básico da população. O fluxo ocorre da seguinte forma:

- A equipe de enfermagem de cada unidade faz a solicitação dos medicamentos, insumos e materiais médicos que necessita, utilizando o programa da IDS, através da opção requisição de insumos;
- Esta requisição automaticamente fica disponível no sistema, e então a estagiária ou auxiliar de farmácia imprime a solicitação e faz a separação dos itens conforme disponibilidade na CAF e conforme o saldo disponível no estabelecimento que fez a solicitação;
- Os itens devem ser separados, anotando-se ao lado do nome o código do lote e a quantidade, caso haja diferença entre o que foi solicitado e o que realmente será enviado;
- Fazer a transferência destes medicamentos e materiais do estoque da CAF/farmácia central para o estoque do respectivo PSF, atentando-se aos lotes para que não sejam transferidos lotes diferentes do que realmente está sendo enviado;
- Os itens são acondicionados em caixas de papelão, nas quais é identificado o local para o qual eles serão enviados;
- A enfermeira ou técnica de enfermagem recolhe as caixas e as leva até a unidade de saúde com o carro do PSF;
- Não são enviados medicamentos controlados (psicotrópicos), com exceção das ampolas que são utilizadas nas caixas de emergência, sendo elas: Fenitoína, Fenobarbital, Diazepam e Haloperidol (1 ampola de cada em cada).
- Antibióticos: somente são enviados através da caixa de antibióticos, após conferência mensal (**ver POP 20**).

### **Resultados Esperados:**

- Manter um pequeno estoque de medicamentos e materiais nos dispensários de medicamentos dos PSFs, evitando que os usuários tenham que se deslocar do interior até a cidade para retirar os medicamentos;

- Controlar as quantidades e lotes dos medicamentos que saem da CAF promovendo a rastreabilidade;

## **POP 16 – CONTROLE DE ESTOQUE NO GSUS**

O controle do fluxo dos medicamentos disponibilizados pelo Ministério da Saúde, e que fazem parte dos seguintes programas é feito através do GSUS, através da página [www.gsus.saude.pr.gov.br](http://www.gsus.saude.pr.gov.br), sendo eles:

- ✓ Diabetes (insulinas NPH e Regular)
- ✓ Hanseníase (MH multibacilar e paucibacilar)
- ✓ Tuberculose (Isoniazida, rifampicina etc)
- ✓ Tabagismo (Bupropiona e adesivos de nicotina)
- ✓ Testes rápidos para diagnóstico (HIV, sífilis....)
- ✓ Anticoncepcionais
- ✓ Sachês de flúor

Tanto os farmacêuticos quanto a auxiliar de farmácia podem fazer a dispensa destes medicamentos, entrando com o seu nome de usuário e senha.

- Primeiramente deve-se fazer o cadastro do paciente no programa no ícone SAME – CADASTRO DE PACIENTE. Usar sempre a opção cadastro provisório para que não sejam necessários todos os dados do paciente;
- Em seguida ir no ícone FARMÁCIA - PROGRAMA ESPECIAL – CADASTRAR PROGRAMA ESPECIAL; neste campo será cadastrado qual a doença o paciente tem e quais são os medicamentos utilizados;
- Após esta etapa, um dos farmacêuticos deve fazer a análise e liberação no ícone FARMÁCIA – PROGRAMA ESPECIAL – ANALISAR PROGRAMA ESPECIAL;
- Feito isso o programa reconhecerá que o paciente já está cadastrado podendo então ser feito os lançamentos das dispensas.
- A saídas de medicamentos devem ser feitas no ato da dispensação.
- Os materiais como kits para a realização de testes rápidos, repelentes, saches de flúor, anticoncepcionais não são dispensados individualmente para os pacientes. Neste caso, ir ao ícone FARMÁCIA – DISPENSAÇÃO – DISPENAR SETOR CONSUMO e logo após o registro da entrada já dar saída de todo o estoque recebido.
- Para dar entrada no estoque utiliza-se o ícone FARMÁCIA – GUIA DE REMESSA – REGISTRAR GUIA DE REMESSA UAF. Localizar a guia no sistema e ir na opção REGISTRAR.

É através do registro de informações neste sistema que a regional de saúde emite os mapas de consumo e de estoque destes medicamentos e materiais para fazer a sua reposição, que é feita geralmente a cada 30 dias, onde um dos farmacêuticos retira diretamente os medicamentos na farmácia da regional.

**Resultados Esperados:**

- Realizar o cadastro de novos pacientes no programa;
- Fazer a saída dos medicamentos no momento da dispensa para evitar furos no estoque e eventual desabastecimento;

**POP 17 – GESTÃO DOS MEDICAMENTOS DO**  
**COMPONENTE ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA**  
**FARMACÊUTICA**

Os medicamentos do componente especializado da assistência farmacêutica, também conhecidos como Medicamentos Excepcionais são recebidos pelo município via CEMEPAR (Central de Medicamentos do Paraná) perante o cadastramento prévio dos pacientes através de documentação específica para cada medicamento (LME, receita, termo de esclarecimento, exames, etc). Toda a documentação necessária para cadastro de novos pacientes está disponível no programa, sendo que para acessá-la é necessário informar o CID (código internacional da doença).

- Os medicamentos são retirados exclusivamente pelos farmacêuticos na 8ª Regional de Saúde, conforme calendário estipulado por esta;
- Todo o fluxo de estoque e gestão destes medicamentos é feito pelo programa SISMEDEX. Ao retirar os medicamentos na regional de saúde o farmacêutico recebe também a guia de distribuição dos mesmos, a qual serve para dar entrada do estoque no sistema. Ao chegar a farmácia do município o farmacêutico localiza a guia no sistema através do seu número, confirma o recebimento e arquiva a guia para eventual fiscalização.
- Todas as dispensações são lançadas no programa, em nome de cada paciente. O sistema permite a entrega de medicamentos para 30 dias de tratamento, não sendo permitida mais que uma dispensa ao mês caso ele já tenha retirado o tratamento completo para 30 dias;
- Para os medicamentos controlados pela portaria 344/98, o paciente sempre deve apresentar uma receita a cada mês para ficar arquivada junto com a guia de recebimento;

- As guias de recebimento de medicamentos devem ser assinadas pelo paciente e pelo farmacêutico no momento da dispensação, devendo ser arquivadas em pasta própria para cada paciente, por no mínimo 20 anos;
- Ao entregar estes medicamentos sempre conferir o número de lote da medicação;
- Os Laudos Para Liberação, Avaliação e Autorização de Medicamentos Excepcionais (LMEs) são entregues aos pacientes preferencialmente 30 dias antes do vencimento para que haja tempo para que o mesmo consulte e providencie a documentação necessária para renovação do cadastro. Esta renovação deve ser feita a cada três meses, sendo de responsabilidade exclusiva do paciente. Caso a documentação não seja renovada o paciente perde o direito de receber o medicamento até que esta seja novamente enviada a regional de saúde para análise e nova liberação;
- Se o paciente ficar mais de três meses sem renovar a documentação o sistema automaticamente bloqueia o cadastro, sendo necessário iniciar todo o processo novamente;
- Quando houver medicamentos em estoque que não estejam sendo utilizados eles devem ser devolvidos para a CAF da regional de saúde, junto com a guia de transferência de medicamentos;
- Estes medicamentos devem ser armazenados em um armário próprio, com chave e acesso restrito aos funcionários da farmácia.

#### **Resultados Esperados:**

- Garantir que o paciente receba a LME em tempo hábil para consulta, sem prejuízos de não recebimento da medicação;
- Informar o paciente sobre as datas de entrega dos documentos para evitar dúvidas e atrasos;
- Garantir o arquivamento correto de todos os documentos gerados pelo programa, LMEs, receitas, guias de distribuição e renovações;
- Garantir o controle adequado do estoque bem como dos números de lote das medicações.

## **POP 18 – DISPENSAÇÃO DE FÓRMULAS INFANTIS E DIETAS**

Todas as fórmulas infantis, dietas e módulos de proteínas e carboidratos são fornecidos após se fazer o cadastro do paciente, mediante o receituário médico ou relatório de alta médica.

- As fórmulas infantis básicas de partida (Nan/Nestogeno/Aptamil 1) são dispensados para crianças de 0 a 6 meses, apenas na unidade de saúde central. São entregues duas latas de 400mg ou uma lata de 800 mg/mês;
- As fórmulas especiais (sem lactose, soja ou anti-refluxo) são entregues durante o período indicado na receita médica, e conforme a gravidade da doença, também na quantidade de duas latas/mês;
- As dietas especiais são fornecidas para pacientes acamados, mediante prescrição médica ou da nutricionista que faz o acompanhamento direto dos pacientes através das visitas domiciliares, onde se faz a avaliação do estado nutricional dos mesmos.
- Sempre que achar necessário a nutricionista pode solicitar nova avaliação para que o paciente continue a receber as fórmulas.
- Quando a nutricionista achar necessário que algum paciente faça uso pontual de alguma dieta, a mesma pode fornecer o produto ao paciente ou responsável sem necessidade de fazer o cadastro, uma vez que o uso do mesmo não será contínuo.
- Fazer o lançamento de todas as entregas no sistema informatizado.

Obs: A Secretaria de Saúde padronizou algumas fórmulas infantis, dietas e módulos, visando atender as principais necessidades da população, com base nas prescrições que comumente são feitas pelos médicos. Pacientes com necessidade de fórmulas ou dietas especiais de alto custo e que não são padronizadas na Secretaria de Saúde, como por exemplo, pacientes com alergias alimentares são orientados a encaminhar a demanda via fórum para que receber o mesmo via judicial.

### **Resultados Esperados:**

- Garantir uma dieta adequada para pacientes acamados e com necessidades especiais, com um aporte de nutrientes que facilitem a recuperação ou manutenção da saúde;
- Fornecer fórmulas infantis para as crianças que por algum motivo de saúde não podem se alimentar com leite materno ou leite de vaca.

## **POP 19 – DISPENSAÇÃO DE FRALDAS DE USO ADULTO**

- São dispensadas exclusivamente na farmácia central do município, sendo necessário cadastro prévio do paciente, o qual é feito mediante receita médica ou relatório de alta.

- Informar no relatório o tamanho de fralda que o paciente utiliza, se é Pequena, Média, Grande ou Extra-grande;
- São fornecidos apenas dois pacotes por mês para cada pessoa;
- Sempre que achar necessário o funcionário da farmácia pode solicitar que o paciente ou responsável apresente uma nova receita atualizada;
- Fazer o lançamento de todas as entregas no sistema informatizado.

### **Resultados Esperados:**

- Garantir um estoque suficiente para que todos os pacientes cadastrados recebam dois pacotes de fraldas por mês.

## **POP 20 – CAIXA DE ANTIBIÓTICOS**

Os medicamentos classificados como antibióticos/antimicrobianos somente estão disponíveis na farmácia central, uma vez que a legislação obriga a presença do farmacêutico para a dispensação. Como alternativa, e visando facilitar o acesso dos pacientes que moram no interior em locais de difícil acesso, optou-se por disponibilizar estes medicamentos em alguns PSFs, através da caixa de antibióticos, da seguinte forma:

- O médico do respectivo PSF solicita ao farmacêutico os medicamentos que mais comumente prescreve;
- O farmacêutico deve separar os antibióticos em pequenas quantidades e identificá-los, cada um em uma embalagem diferente, de forma a facilitar a identificação dos mesmos;
- Separar um quantitativo para aproximadamente 30 dias, levando em consideração o perfil de prescrições;
- Anotar os lotes e quantidades de cada medicamento;
- Fazer a transferência no sistema para o respectivo PSF, atentando-se as quantidades e número de lote;
- Anotar e mandar junto com a caixa uma relação com todos os medicamentos que estão sendo enviados e a data de envio. Esta relação deve ficar junto com os medicamentos e depois quando a caixa retornar para a farmácia ela deve estar junto para facilitar a conferência;
- Quando a caixa retorna para a farmácia o farmacêutico/a faz a conferência de cada receita que foi aviada e do saldo de medicamentos remanescente, para então fazer a reposição do que for necessário;
- O funcionário que for entregar o medicamento da caixa deve seguir as normas que são preconizadas para dispensação de antibióticos (**vide POP 4** –

- Dispensação de medicamentos e material médico-hospitalar de uso individual);
- Caso algum medicamento acabe e for uma falta pontual o farmacêutico pode enviá-lo e anotar o que está sendo enviado para posterior conferência junto com os demais medicamentos.
  - É responsabilidade de cada técnico de enfermagem ou enfermeira do PSF fazer o lançamento das dispensas no sistema.

### **Resultados Esperados:**

- Garantir um pequeno quantitativo de antibióticos nas caixas para facilitar o acesso dos pacientes;
- Promover a rastreabilidade dos medicamentos dispensados;
- Garantir o controle de estoque adequado.

## **POP 21 – MEDICAMENTOS DE ALTA VIGILÂNCIA**

Os medicamentos potencialmente perigosos, também conhecidos como medicamentos de alta vigilância, são aqueles que possuem risco aumentado de provocar danos significativos ao paciente em decorrência de uma falha no processo de utilização. Os erros associados a estes medicamentos podem não ocorrer em maior frequência, contudo, suas consequências tendem a ser mais graves, podendo ocasionar danos permanente ou a morte. Com base nesta informação e recomendações de órgãos fiscalizadores, deve-se adotar medidas e barreiras especiais para prevenir a ocorrência de erros.

Na rotina de trabalho da Secretaria de Saúde de Planalto, as estratégias para a prevenção de erros devem envolver:

- Adoção de medidas de segurança para o armazenamento dos medicamentos como etiquetas coloridas com alertas: os medicamentos que estão identificados com estas etiquetas devem ter atenção redobrada no momento da dispensação, necessitando de dupla checagem. São utilizadas etiquetas de cor amarela, na bacia onde são armazenados, para fácil visualização. Medicamentos que fazem parte deste grupo:

Epinefrina  
Varfarina  
Heparina  
Glicose hipertônica  
Insulinas

Glimepirida  
Glibenclamida  
Metotrexato  
Prometazina injetável

**Etiqueta amarela escrita em preto:**  
Medicamento Potencialmente Perigoso e/ou  
de Alto Risco

- Medidas de segurança para identificação individual dos medicamentos. São utilizadas para os medicamentos de maior risco associado como as ampolas de:

Adrenalina  
Glicose  
Heparina  
Prometazina

**Etiqueta amarela escrita em preto:**  
Medicamento Potencialmente Perigoso e/ou  
de Alto Risco

Para estas medicações, cada ampola que sai da CAF, seja para os PSFs, dispensação direta ao paciente, ou estoque da farmácia deve estar identificada com uma etiqueta amarela com o alerta de medicamento potencialmente perigoso ou de alto risco.

- Injetáveis com via de administração restrita, como a prometazina, dimenidrinato e diclofenaco, que devem ser utilizadas apenas pela via intramuscular, devem ser identificadas com etiqueta auxiliar indicando a via de administração.

Prometazina  
Dimenidrinato (Dramin)  
Diclofenaco

Uso apenas IM

- Ampolas com embalagens semelhantes como exemplo ranitidina, furosemida, dipirona e complexo B, quando forem frascos de mesma cor e de escrita parecida devem estar identificados com uma etiqueta de alerta. Neste caso o profissional que for dispensar o medicamento e/ou aplicar deve fazer dupla checagem, pois existem outros medicamentos com embalagem semelhante. Há maior risco de erros de trocas com estas medicações, portanto todo o cuidado é necessário. Para estes medicamentos utilizar uma etiqueta colorida em formato de bolinha, que servirá como alerta.

Além destas identificações visuais, toda a equipe de funcionários que manipula estas medicações deve ser treinada para que possa entender o processo e se comprometer em fazer a dupla checagem. Este treinamento deve ser feito por um dos farmacêuticos e registrado em ata, com assinatura.

#### **Resultados Esperados:**

- Garantir o uso de protocolos que reduzam a possibilidade de ocorrência de erros;
- Utilizar procedimento de dupla checagem.
- Garantir treinamento da equipe que manipula estes medicamentos.

## **POP 22– LIMPEZA E DESINFECÇÃO DAS MÃOS**

Tem por objetivo estabelecer a rotina para higienização das mãos, com a finalidade de remover a sujidade e outros resíduos, tendo em vista a redução da microbiota transitória e a prevenção da transmissão de microrganismos patogênicos.

#### **Descrição do procedimento:**

- Retirar adornos (anéis, alianças, pulseiras);
- Posicionar-se em frente à pia, cuidando para não encostar-se;
- Abrir a torneira;
- Molhar as mãos;
- Fechar a torneira;

- Aplicar sabonete líquido neutro na palma da mão em quantidade suficiente para cobrir toda a superfície e friccionar da seguinte forma:
  - Palma contra palma;
  - Palma direita sobre o dorso da mão esquerda, entrelaçando os dedos;
  - Palma esquerda sobre o dorso da mão direita, entrelaçando os dedos.
  - Palma contra palma com os dedos entrelaçados, friccionando os espaços interdigitais.
  - Parte posterior dos dedos em oposição à palma, com movimentos de vai e vem.
  - Rotação dos polegares direito e esquerdo.
  - Fricção das polpas digitais e das unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fechada em concha, fazendo movimento circular e vice-versa.
  - Esfregar punho esquerdo com auxílio da palma da mão direita em movimento circular e vice-versa.
- Abrir a torneira;
- Enxaguar as mãos no sentido dos dedos para os punhos;
- Enxugar as mãos com papel toalha, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos;
- Fechar a torneira com o auxílio do mesmo papel toalha que enxugou as mãos e o desprezar na lixeira de resíduos comum.



As mãos devem ser higienizadas com frequência e sempre que houver contato com o paciente, pois como são manipuladas muitas receitas, estas podem estar com agentes infecciosos havendo sempre o risco de proliferação destes agentes. Também sempre fazer esta higiene após ir ao banheiro e antes de se alimentar.

Outros cuidados importantes:

- Manter unhas curtas e limpas e não utilizar unhas artificiais.
- Evitar o uso de adornos nos locais de maior contato com os pacientes, como na sala de aplicação de injetáveis.
- Utilizar também álcool 70% em gel entre os atendimentos sempre que for necessário.

**Resultados Esperados:**

- Garantir a correta higiene com o objetivo de evitar a proliferação de agentes infecciosos.
- Garantir os materiais necessários para a higienização;

## **POP 23– ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS NA UBS**

Tem como objetivo Estabelecer rotina para a administração de medicamentos, com a finalidade principal de evitar erros no tratamento medicamentoso, inclusive na prescrição ou na medicação, e conseqüentemente prejuízos para o paciente. Esta rotina destina-se aos profissionais de enfermagem que farão a administração da medicação aos pacientes.

Primeiramente deve-se fazer a análise da prescrição atentando-se para os 9 certos ao executar o procedimento:

- 1) Paciente certo.
- 2) Medicamento certo.
- 3) Via de administração certa.
- 4) Horário certo.
- 5) Dose certa.

- 6) Registro correto do medicamento administrado.
- 7) Orientação correta.
- 8) Forma certa.
- 9) Resposta certa.

### **Administração de Medicamentos Pela Via Oral**

Primeiramente seguir as orientações descritas no início desse POP.

- Higienizar as mãos, conforme descrito no POP-22;
- Colocar luvas e caso necessário máscara, para proteção do paciente e do profissional;
- Separar a medicação, segurando na tampa do frasco ou com o auxílio de uma gaze, evitando o contato com o medicamento;
- Agitar o frasco no caso de medicamento líquido, e colocar a dose prescrita com auxílio de copo graduado ou de conta-gotas;
- Explicar ao paciente ou acompanhante sobre o procedimento a ser realizado, importância e objetivos, sanando todas as dúvidas antes de iniciar a execução;
- Oferecer a medicação e certificar-se de que o mesmo foi deglutido;
- Desprezar o material utilizado e os EPIs conforme orientado. Retirar os EPIs utilizados.
- Higienizar as mãos
- Realizar anotação de enfermagem no prontuário eletrônico.

### **Administração de Medicamentos Injetáveis Pela Via Subcutânea**

Primeiramente seguir as orientações descritas no início deste POP.

- Analisar o medicamento, observando nome, dosagem, validade, alteração de cor ou presença de resíduos;
- Escolher a seringa, considerando a quantidade do medicamento a ser administrada;
- Higienizar as mãos, conforme descrito no POP-22 e colocar luvas;
- Fazer a assepsia no frasco com auxílio do algodão e álcool a 70%;
- Abrir cuidadosamente a embalagem da seringa, na direção do êmbolo para o canhão ou para a ponta da agulha, evitando a contaminação;
- Preparar o medicamento, rolando o frasco entre as mãos, sem agitar vigorosamente, fazendo, no mínimo, 20 movimentos;

- Aspirar a quantidade de ar na seringa;
- Injetar o ar dentro do frasco para melhor retirada da medicação;
- Virar o frasco e a seringa para baixo, aspirando a quantidade do medicamento, conforme a prescrição;
- Retirar o ar de dentro da seringa;
- Selecionar a área de aplicação, sendo que os locais mais apropriados para a injeção por via subcutânea são: região lateral do braço, abdômen (5cm ao redor do umbigo), região anterior da coxa e região glútea. Não deve ser feita em membros paralisados, imobilizados ou com lesões;

O volume máximo recomendado que pode ser administrado por essa técnica é de 1 ml (em indivíduos adultos).

- Fazer antissepsia da pele, usando algodão com álcool a 70% em um único sentido e aguardar a secagem natural antes de fazer o procedimento;
- Fazer uma prega no local usando o dedo indicador e o polegar;
- Introduzir a agulha apropriada num ângulo entre 45° e 90° (o ângulo é definido com base na quantidade de tecido subcutâneo), em relação à pele do paciente, e soltar em seguida;
- Aspirar com o êmbolo, verificando presença de sangue. Caso seja observado a presença, se for em pequena quantidade, continuar a administração do medicamento; Se for em grande quantidade, interromper o procedimento, retirar a agulha do local e reiniciar o procedimento, preparando nova dose da medicação;
- Injetar a medicação lentamente;
- Retirar a seringa e agulha em movimento único e firme;
- Comprimir o local com algodão seco sem friccionar ou massagear;
- Desprezar o material utilizado, juntamente com as luvas e outros EPIs utilizados;
- Higienizar as mãos;
- Lançar o procedimento no programa informatizado.

### **Administração de Medicamentos Injetáveis Pela Via Intramuscular**

Primeiramente seguir as orientações descritas no início deste POP.

- Analisar o medicamento, observando nome, dosagem, validade, alteração de cor ou presença de resíduos;
- Escolher a seringa, considerando a quantidade do medicamento a ser administrada, sendo que o volume não deve ser superior a 5ml;
- Fazer a limpeza das mãos conforme descrito no POP-22 e colocar luvas;
- Fazer a assepsia no frasco com auxílio do algodão e álcool a 70%;

- Abrir cuidadosamente a embalagem da seringa, na direção do êmbolo para o canhão ou para a ponta da agulha, evitando a contaminação;
- Preparar o medicamento, rolando o frasco entre as mãos, sem agitar vigorosamente, fazendo, no mínimo, 20 movimentos;
- Aspirar a quantidade de ar na seringa;
- Injetar o ar dentro do frasco para melhor retirada da medicação;
- Virar o frasco e a seringa para baixo, aspirando a quantidade do medicamento, conforme a prescrição;
- Retirar o ar de dentro da seringa;
- Selecionar a área de aplicação;
- Fazer a assepsia da pele com algodão e álcool 70%;
- Firmar o músculo utilizando os dedos indicador e polegar;
- Introduzir a agulha com ângulo adequado ao músculo escolhido;
- Aspirar com o êmbolo verificando a presença de sangue. Caso seja observado a presença, se for em pequena quantidade, continuar a administração do medicamento. Se for em grande quantidade, interromper o procedimento, retirar a agulha do local e reiniciar o procedimento, preparando nova dose da medicação;
- Injetar a medicação lentamente;
- Retirar a seringa e agulha em movimento único e firme;
- Comprimir o local com algodão seco sem friccionar ou massagear;
- Desprezar o material utilizado, juntamente com as luvas e outros EPIs utilizados;
- Higienizar as mãos;
- Lançar o procedimento no programa informatizado.

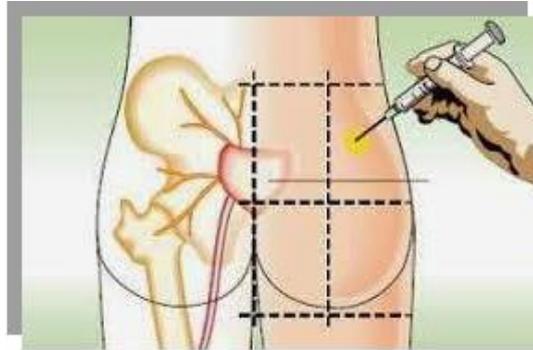
A escolha do local apropriado para aplicação da medicação intramuscular é fundamental para uma aplicação segura. Na seleção do local considerar:

- ✓ Distância em relação a vasos e nervos importantes
- ✓ Musculatura suficientemente grande para absorver o medicamento
- ✓ Espessura do tecido adiposo
- ✓ Idade do paciente
- ✓ Irritabilidade da droga.

### **Sobre a utilização da região dorso glútea (DG)**

- Colocar o paciente em decúbito ventral ou lateral, com os pés voltados para dentro para que o músculo fique relaxado. Caso seja necessário deixar o paciente em pé, pedir para a pessoa ficar com os pés virados para dentro, de modo a facilitar o relaxamento muscular;

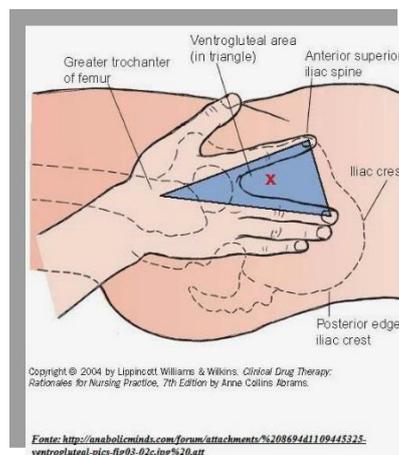
- Localizar o músculo glúteo máximo e traçar uma cruz imaginária, a partir da espinha íliaca até o trocânter do fêmur;



Administrar a medicação no quadrante superior externo da cruz Imaginária.

### **Sobre a utilização da região Ventroglútea (DG)**

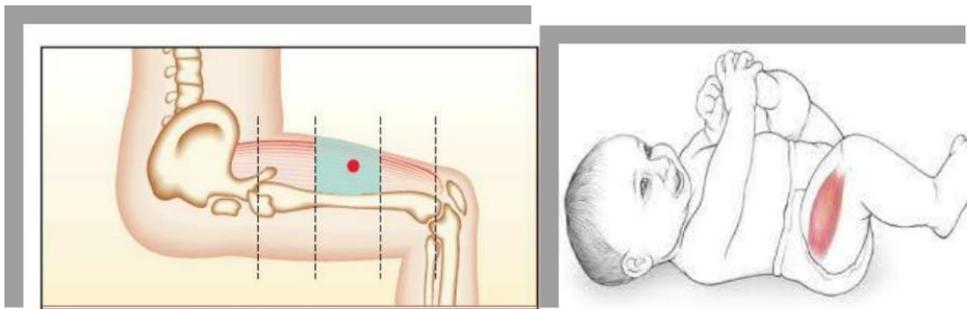
- Colocar o paciente em decúbito sentado lateral ou ventral ou dorsal;
- Colocar a mão esquerda no quadril direito do paciente;
- Localizar com a falange distal do dedo indicador a espinha íliaca superior direita;
- Estender o dedo médio ao longo da crista íliaca;
- Espalmar a mão sobre a base do grande trocânter do fêmur e formar com o indicador um triângulo



É indicada para crianças acima de 3 anos e adultos magros, idosos ou pacientes caquéticos

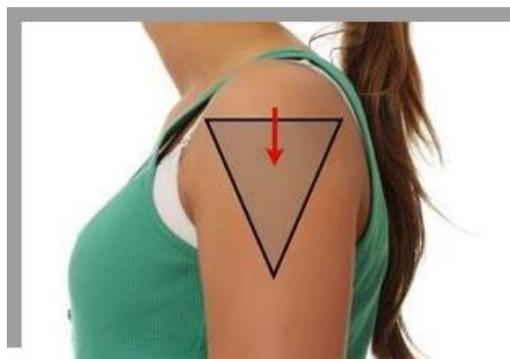
### **Sobre a utilização da região da face do vasto lateral da coxa**

- Colocar o paciente em decúbito dorsal, lateral ou sentado.
- Localizar o terço médio da face externa da coxa.
- É indicado principalmente para lactentes e crianças, podendo também ser utilizada para adultos.



### **Sobre a utilização da região do deltóide**

- Colocar a pessoa sentada ou em decúbito lateral.
- Localizar o músculo deltóide abaixo do acrômio.
- Traçar um triângulo imaginário com a base voltada para cima.
- Administrar a medicação no centro do triângulo imaginário (na proeminência do músculo).



### **Administração de Medicamentos Injetáveis Pela Via Intravenosa**

Primeiramente seguir as orientações descritas no início deste POP.

- Analisar o medicamento, observando nome, dosagem, validade, alteração de cor ou presença de resíduos;
- Escolher a seringa, considerando a quantidade do medicamento a ser administrada, e o diluente caso seja necessário;
- Fazer a limpeza das mãos conforme descrito no POP-22 e colocar luvas;
- Fazer a assepsia no frasco com auxílio do algodão e álcool a 70%;
- Abrir cuidadosamente a embalagem da seringa, na direção do êmbolo para o canhão ou para a ponta da agulha, evitando a contaminação;
- Preparar o medicamento, rolando o frasco entre as mãos, sem agitar vigorosamente;
- Aspirar a quantidade do medicamento, conforme a prescrição;
- Retirar o ar de dentro da seringa;
- Selecionar uma veia de grande calibre e garrotear o braço para a punção;
- Fazer a assepsia da pele com algodão e álcool 70%;
- Introduzir a agulha com ângulo adequado e com o bisel voltado para cima;
- Injetar a medicação lentamente, observando o retorno venoso e as reações do paciente;
- Retirar a seringa e agulha em movimento único e firme;
- Comprimir o local com algodão seco sem friccionar ou massagear;
- Desprezar o material utilizado, juntamente com as luvas e outros EPIs utilizados;
- Higienizar as mãos;

### **Administração de medicamentos pela via inalatória**

- Higienizar as mãos conforme descrito no POP-22;
- Verificar a prescrição;
- Explicar ao paciente ou acompanhante sobre o procedimento a ser realizado, importância e objetivos, sanando todas as dúvidas antes de iniciar a execução;
- Colocar as luvas de procedimento e outros EPIs necessários;
- Preparar a solução inalatória conforme prescrição médica, atentando-se para o prazo de validade dos medicamentos;
- Conectar o copo do inalador ao tubo extensor;
- Abrir o fluxômetro e regular a quantidade de ar comprimido ou oxigênio de acordo com a prescrição;

- Orientar o paciente ou responsável sobre a posição adequada para segurar a máscara;
- Anotar o horário de início do procedimento;
- Retirar a máscara de inalação, após o tempo de nebulização prescrito;

Nota: Antes de desligar o fluxômetro, passar um jato de ar no interior do tubo extensor, para garantir que o mesmo se mantenha seco até o próximo procedimento.

- Higienizar as mãos;
- Fazer anotação do procedimento no programa informatizado;
- Encaminhar os materiais utilizados para limpeza e esterilização;
- Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado.

Cuidados com a limpeza dos materiais de inalação:

- Lavar as máscaras e prolongadores com água e sabão, retirando os resíduos;
- Enxaguar em água corrente;
- Colocar em solução de hipoclorito a 1% em recipiente com tampa, deixando submerso por pelo menos 30 minutos;
- Enxaguar o material em água corrente, depois de decorrido o tempo de imersão, deixar sobre um campo para secar completamente;
- Acondicionar em filme plástico apropriado, selar e armazenar em local fechado e limpo.

### **Resultados Esperados:**

- Assegurar a segurança dos pacientes, de forma que seja administrado o medicamento correto, da forma correta e no horário correto;
- Garantir que os medicamentos sejam preparados e administrados dentro das técnicas preconizadas.

## **POP 24 – RECONCILIAÇÃO MEDICAMENTOSA**

A reconciliação medicamentosa é um processo formal e sistemático de obtenção e avaliação da lista de medicamentos que o paciente faz uso com as

prescrições de admissão, transferência ou alta médica, com o objetivo de fornecer medicamentos corretos ao paciente em todos os pontos de transição. É composta pelas 3 etapas principais:

1) Obtenção e verificação de uma lista completa e precisa de todos os medicamentos que o paciente está fazendo uso atualmente, especialmente no processo de admissão do mesmo. A lista deve incluir o nome do fármaco, dosagem e modo de utilização.

2) Após a obtenção desta lista, deve-se avaliar a combinação dos medicamentos que o paciente já faz uso em relação aos medicamentos que foram prescritos, ou que pretende-se prescrever. Sendo assim, o médico ou dentista que for fazer a prescrição deve procurar adequá-la da melhor forma possível, de modo a não ocorrer incompatibilidades.

3) Onde houver discrepâncias, estas devem ser discutidas com o prescritor, e um novo receituário com as mudanças deve ser feito.

- Para facilitar este processo os prescritores devem anotar no prontuário dos pacientes, a relação dos medicamentos que o paciente utiliza, sendo que esta relação deve ser compartilhada e utilizada por todos os médicos e enfermeiros. Esta lista deve ser de fácil visualização no prontuário médico do paciente.
- Sempre que algum profissional da equipe notar alguma divergência nas prescrições, por exemplo o uso de medicamentos semelhantes ou incompatíveis, o paciente deve ser encaminhado ao atendimento médico, ou o profissional (enfermeiro ou farmacêutico) deve entrar em contato com o prescritor para verificar a divergência.
- Deve-se ter cuidado redobrado quando o mesmo paciente consulta com médico e dentista em um curto intervalo de tempo, pois é comum que ambos prescrevam medicamentos muitas vezes das mesmas classes terapêuticas, levando o paciente a usar medicamentos desnecessários. Para isso não ocorrer é extremamente necessário que se verifique os históricos de prescrições anteriores de modo a evitar este erro.
- No momento da dispensação, os funcionários da farmácia devem avaliar nas últimas dispensações os medicamentos retirados, objetivando contribuir para esta reconciliação medicamentosa.

- É de extrema importância que os diversos profissionais, sejam eles médicos, dentistas, enfermeiros, farmacêuticos e auxiliares de enfermagem participem deste processo.

### **Resultados Esperados:**

- Garantir que seja feito a reconciliação medicamentosa, evitando assim, interações medicamentosas e uso de medicamentos em excesso;
- Promover o cuidado com o paciente;

## **POP 25 – QUARENTENA PARA PRODUTOS NÃO LIBERADOS PARA USO**

Entende-se por quarentena o período de tempo durante o qual os medicamentos são retidos, com proibição do seu emprego. Geralmente esta proibição é comunicada pela Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), que informa quais os medicamentos e lotes que devem ser separados. Durante o período de quarentena, os medicamentos não podem ser dispensados para os pacientes e para as demais unidades de saúde, devendo ficar retidos até segunda ordem.

Como ocorre o fluxo:

- A ANVISA ou o distribuidor comunica sobre qual medicamento e lotes devem ficar em quarentena. Geralmente esta notificação é recebida por e-mail;
- Um dos farmacêuticos comunica o atendente de farmácia que verifica o estoque e separa os medicamentos;
- O farmacêutico verifica se nos demais PSFs também não possuem o referido medicamento em estoque. Caso positivo o mesmo deve ser enviado de volta para a CAF
- Os medicamentos são então separados e colocados em um local da CAF separado dos demais para que sejam facilmente identificados.
- Somente voltam para o estoque da CAF e para dispensação quando houver a liberação pela ANVISA.
- Caso seja solicitado, o mesmo pode ser enviado para substituição.

### **Resultados Esperados:**

- Garantir que os medicamentos com comercialização e/ou dispensa proibidas sejam corretamente identificados e separados dos demais.

- Impedir a distribuição destes medicamentos

## **POP 26 - Plano de Contingência e Procedimento Operacional** **Padrão (POP) Rede de Frio Municipal – Planalto**

### **1. Campos de Aplicação**

1.1- Central Municipal da Rede de Frio (CMRF)

1.2- Unidades/Salas de vacina

1.3- Câmara de conservação de medicamentos termolábeis da CAF (Central de Abastecimento Farmacêutico).

### **2. Executores e Apoiadores do Plano de Contingência**

2.1- Da definição das Equipes de Contingência nas Unidades de Saúde/Salas de Vacinas do Município.

2.2- Do papel dos demais profissionais que atuam nas Unidades de Saúde/Salas de Vacina.

### **3. Das Responsabilidades nas ações de Contingência para a Rede de Frio Municipal**

3.1- Gestor Municipal e Direção Administrativa.

3.2- Da Coordenação Técnica e profissionais nas Unidades de Saúde/Salas de Vacinas.

3.3- Da Equipe de Contingência.

### **4. Recursos e Equipamentos para o Plano de Contingência**

4.4- Possuir os equipamentos necessários para quando o plano de contingência precisar ser acionado.

### **5. Procedimentos para casos de falta de energia elétrica**

5.1- Ações para falta de energia na CMRF, Salas de Vacinas e CAF durante o horário de trabalho;

5.2- Ações para falta de energia na CMRF, Salas de Vacinas e CAF no período noturno, feriados e finais de semana.

## **6. Procedimentos para casos de falhas nos equipamentos**

6.1- Ações para falha nos equipamentos de conservação (câmaras refrigeradas) na CMRF e Unidades de Saúde/Salas de Vacinas durante o horário de trabalho

6.2- Ações para falha nos equipamentos de conservação (câmaras refrigeradas) no período noturno, feriados e finais de semana.

## **7. Ações Complementares ao Plano de Contingência**

7.1- Da Elaboração de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) para uso na Rede de Frio Municipal (CMRF, Unidades de Saúde e CAF).

7.2- POP - Plano de contingência para a Rede de Frio

7.3- POP - Monitoramento e controle diário de temperatura

7.4- POP - Organização das caixas térmicas e uso de bobinas de gelo

7.5- POP Formulário de Ocorrência de Imunobiológicos Sob Suspeita (ISS)

7.6- Da elaboração de Check-List para verificação diária do funcionamento dos equipamentos de conservação

7.7- Das parcerias públicas e/ou privadas para o armazenamento temporário de imunobiológicos quando em situações de emergência.

7.8- Lista de Contatos Emergências/Serviços/Parcerias.

# **POP 27 -PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA REDE DE FRIO, SALA DE VACINAS E CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF)**

## **1. Objetivo:**

- Sistematizar os procedimentos para a conservação e monitoramento dos imunobiológicos e medicamentos em estoque nos pontos da Cadeia de Frio e das salas de vacinas.
- Estabelecer ações a serem realizadas em situações de contingência que possam prejudicar a manutenção da Cadeia de Frio em qualquer um de seus pontos levando a perda de doses de imunobiológicos e medicamentos por temperatura incorreta.
- Descrever as ações deste Plano de forma clara e objetiva, para que todos os trabalhadores envolvidos na operação possam desempenhá-las.

## **2. Aplicação:**

Este POP é aplicável aos pontos da Cadeia de Frio da Secretaria de Saúde do Município de Planalto, incluindo-se as Salas de Vacinas e CAF.

## **3. Procedimentos para a conservação e monitoramento dos imunobiológicos e Medicamentos em estoque nas Unidades de Saúde e Salas de Vacina**

Tabela 1 com as ações a serem realizadas para cada etapa do trabalho na Rede de Frio, com as respectivas responsabilidades e momento da execução:

<b>Ações</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Responsáveis</b>	<b>Momento de execução</b>
<b>Transporte das vacinas para a Unidade de Saúde/Sala de Vacinas</b>	Transportar os imunobiológicos da Central Municipal até a Unidade de Saúde e realizar registro e monitoramento da temperatura durante o transporte (conforme POP Registro e Monitoramento de Temperatura)	Enfermeiras e técnicas de enfermagem	Antes e durante o transporte

<p><b>Recebimento e Armazenamento dos imunobiológicos na Rede de frio/Sala de Vacinas e Medicamentos na câmara de conservação da CAF</b></p>	<p>A) Realizar a verificação e registro da temperatura de chegada</p> <p>B) Conferir se os itens recebidos estão íntegros e de acordo com documento de transporte (lotes, quantidades, data de validade e apresentação e aspecto)</p> <p>C) Organizar e armazenar os frascos na câmara refrigerada já em temperatura adequada para a conservação (2 a 8°C)</p> <p>D) Manter checagem e registro diário para o monitoramento da temperatura de conservação dos imunobiológicos. Preencher Mapa Diário de Temperatura, no mínimo na chegada pela manhã, e ao final do expediente.</p>	<p>Enfermeiras e técnicas de enfermagem (vacinas)</p> <p>Farmacêuticos (medicamentos)</p>	<p>Imediatamente após a chegada dos mesmos na unidade</p> <p>Início do expediente e final do expediente</p>
--	---	---	---

#### 4. Ações de Contingência para Salas de Vacinas/CAF

Referem-se aos procedimentos que devem ser adotados quando o equipamento de refrigeração deixar de funcionar por quaisquer motivos, principalmente por suspensão do fornecimento de energia.

- Manter o equipamento fechado e monitorar rigorosamente, a temperatura interna, em caso de interrupção no fornecimento de energia elétrica.
- Se a temperatura estiver próxima dos +7°C e NÃO houver a previsão de restabelecimento da energia, realizar imediatamente a transferência dos imunobiológicos/medicamentos para outro equipamento com temperatura recomendada (câmara ou caixa térmica).
- Bobinas reutilizáveis congeladas devem estar à disposição para serem usadas no acondicionamento em caixas térmicas.
- Quadros de distribuição de energia devem ser identificados, bem como disjuntores e tomadas onde as câmaras estão conectadas. Colocar avisos como "VACINAS - NÃO MEXER", "VACINAS - NÃO DESLIGAR". Mostrar aos trabalhadores do setor, especialmente das áreas de manutenção, segurança e higienização onde ficam esses elementos.
- Estabelecer parceria com a empresa local de energia elétrica, a fim de ter informação

prévia sobre as interrupções programadas no fornecimento.

- Nas situações de emergência, é necessário que a unidade comunique a ocorrência à instância superior imediata para as devidas providências.
- Conhecer as vulnerabilidades da região onde está instalada a Unidade de Saúde/Sala de Vacina, de forma que orientações escritas estejam disponíveis para a equipe frente a quaisquer riscos de suspensão do fornecimento, como tempestades.
- Estabelecer parcerias com outras instituições para possível transferência dos imunobiológicos em caso de problemas com o equipamento ou suspensão do fornecimento de energia (hospitais, pontos de assistência farmacêutica, unidades de saúde com gerador).
- Designar funcionário de sobreaviso para que seja realizada pelo menos uma ida à Unidade de Saúde durante feriados prolongados e finais de semana para a verificação das condições de armazenamento e funcionamento das câmaras de refrigeração.
- Organizar, elaborar e designar equipe de contingência para o atendimento e transferência de itens para local seguro em casos de falta de energia ou falha de equipamento de conservação por tempo prolongado.
- Não acondicionar em caixa térmica sem termômetro, seja para transporte, seja para conservação em situação de contingência.
- Em caso de transporte de vacinas entre as unidades de saúde ou remanejamento com outros Municípios, orientar motoristas, especialmente em percursos de longa distância, a verificar a temperatura através do termômetro.

## 5. Das ações a serem executadas e responsabilidades

Ações	Tarefas	Responsáveis	Momento de execução
<b>Contato com a empresa de Energia elétrica</b>	Entrar em contato com a COPEL caso haja desabastecimento de energia por um período maior e verificar qual a previsão de restabelecimento.	Enfermeira e farmacêuticos	Assim que verificado o desabastecimento da energia
<b>Formar parcerias com outros estabelecimentos próximos</b>	Estabelecer rede de contatos com estabelecimentos vizinhos da Unidade de Saúde para rápida informação sobre a falta de energia elétrica no endereço, principalmente aos finais de semana, feriados e horários noturnos.	Enfermeiras e farmacêuticos	Assim que verificado o desabastecimento da energia

<p><b>Estabelecer parcerias com outras instituições para a guarda temporária do estoque de imunobiológicos</b></p>	<p>Fazer contato com outras secretarias de saúde municipais ou Regionais de Saúde mais próximas, com suporte de gerador, a fim de manter parceria para a guarda e conservação temporária em câmara refrigerada, caso não haja previsão de retorno da energia ou caso o gerador do município não dê o suporte adequado.</p>	<p>Secretária de Saúde</p>	<p>Imediatamente após constatado problemas com o gerador da unidade de saúde</p>
<p><b>Identificação de pontos da rede de energia elétrica que servem às câmaras refrigeradas e salas de vacinas</b></p>	<p>Identificar tomadas e disjuntores dos pontos que abastecem a sala de vacinas e/ou sala onde encontram-se as câmaras de conservação da unidade de saúde. Colocar etiqueta com o dizer: <u>Não retire da tomada</u></p>	<p>Enfermeira e farmacêuticos</p>	<p>Sempre</p>
<p><b>Estabelecer check-list diário dos equipamentos</b></p>	<p>Verificar diariamente o funcionamento das câmaras de conservação (condições de ruídos, aquecimento, condições de display, avaria nas vedações, etc) e avaliar a necessidade de manutenção técnica preventiva evitando a falha total do equipamento. Anotar qualquer problema verificado na ficha de controle diária de temperatura.</p>	<p>Enfermeiras, técnicas e farmacêuticos</p>	<p>Assim que constatado o problema</p>
<p><b>Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da Unidade de Saúde</b></p>	<p>Firmar contrato e/ou estabelecer parceria com empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva (incluindo situações emergenciais) das câmaras de conservação de imunobiológicos existentes nas Unidades de Saúde/Salas de Vacinas</p>	<p>Enfermeira responsável pela Sala de Vacinas/Rede de Frio</p>	<p>Anualmente</p>

<b>Elaborar escala de sobreaviso e definir equipe de contingência</b>	Designar profissionais (técnicos ou não) da Unidade de Saúde/Sala de Vacina para sobreaviso e pronta comunicação e atendimento em caso de situações de interrupção de energia elétrica ou outra situação de risco ao estoque de imunobiológicos durante os períodos noturnos, aos finais de semana e feriados.	André Zotti. Em caso de ser noite ou final de semana ele deve contactar um dos farmacêuticos e a enfermeira Keila para verificarem as condições da Rede de Frio	Sempre conforme necessidade.
<b>Treinar e capacitar a equipe</b>	Capacitar e envolver a equipe da Unidade de Saúde/Sala de Vacina e CAF quanto aos POPs e Ações de Contingência, Parcerias e Escalas de Sobreaviso.	Enfermeira responsável pela Sala de Vacinas/Rede de Frio e Farmacêuticos	Sempre que for necessário
<b>Manter gerador de energia</b>	Designar responsável pela manutenção preventiva do gerador de energia, programando ligamentos programados duas vezes na semana a fim de promover o ligamento do sistema. Manter em dia o abastecimento de óleo no gerador	Funcionário designado: André Zotti (gestor de frotas) e funcionárias da limpeza	O gerador está programado para ligar automaticamente nas 3ª e 5ª feiras, das 9 às 9.10h e as funcionárias da limpeza (Marisa e Geni) anotam na planilha caso esteja tudo Ok e comunicam caso haja algum problema
<b>Manter material necessário para transporte e armazenamento</b>	Possuir estoque suficiente de caixas térmicas, Bobinas de gelo reutilizável e termômetros, caso haja necessidade de manter as vacinas e medicamentos em caixas até o restabelecimento da energia.	Enfermeira e farmacêuticos	Sempre

## 6. Contatos Rede de Apoio

	<b>Nome</b>	<b>Telefones</b>
<b>Coordenador da Unidade - Administrativo</b>	Angela Regina Garcia Canepa	(41) 98866 8336
<b>Coordenador da Unidade - Técnico</b>	Keila Cristina Welter	(46) 9990 29094
<b>Empresa fornecedora Energia Elétrica</b>	COPEL	08005100116
<b>Contato Transporte</b>	André Zotti	(46) 99970 7333
<b>Estabelecimentos vizinhos</b>	Secretaria de saúde de Capanema	3552 1431 ou (46) 98811 2184
	Regional de Saúde de Fr. Beltrão	(46) 3905 1300
<b>Instituições parceiras para armazenamento temporário de vacinas</b>	Hospital Nossa Senhora de Lourdes	3555 1143 (46) 98407 0818

### 7. Contatos de Sobreaviso

<b>Nome</b>	<b>Setor</b>	<b>Telefones</b>
<b>André Zotti</b>	TFD	(46) 99970 7333
<b>André Cataneo</b>	Farmácia/CAF	(46) 99984 9824
<b>Fernanda C. Orso Soares</b>	Farmácia/CAF	(46) 98822 5987
<b>Keila C. Welter</b>	Rede de fio/vacinas	(46) 99902 9094

### OBSERVAÇÕES

- Em caso de desabastecimento de energia em período fora do expediente, o funcionário designado para a manutenção periódica do gerador (André Zotti) deve verificar como está o funcionamento do gerador e garantir que não haja falta de combustível.
- Caso o desabastecimento se estenda por um período maior que 4 horas, contactar também a enfermeira responsável (Keila) e um dos farmacêuticos (André ou Fernanda) para que estes verifiquem como está o funcionamento da rede de frio.
- Caso seja necessário (houver aumento da temperatura) será seguido os demais passos de POP

Elaborado por: Fernanda Carla O. Soares

Data: 19/08/2024

Revisado por: Keila Cristina Welter

Data: 19/08/2024

Aprovado por: André Cataneo

Data: 19/08/2024

## **POP 28 - CONTROLE E MONITORAMENTO DIÁRIO DE TEMPERATURA**

### **1. Objetivo:**

Determinar os procedimentos que devem ser realizados para o controle diário da temperatura dos estoques de imunobiológicos das Salas de Vacinas, da Rede de Frio e dos medicamentos da CAF.

### **2. Aplicação:**

Este POP é aplicável aos pontos da Cadeia de Frio no município de Planalto.

### **3. Executantes:**

Auxiliares de Enfermagem, Técnicos de Enfermagem, Enfermeiros, Farmacêuticos ou colaborador treinado e supervisionado pelo corpo técnico da Unidade.

### **4. Recursos Necessários:**

- Termômetro Digital de Máxima e Mínima com cabo extensor
- Pilhas
- Mapa de Controle Diário da Temperatura (Anexo)
- Caneta
- Álcool 70%

### **5. Descrição:**

5.1 Sempre ao início e ao final do expediente de trabalho, munido do Mapa de Controle Diário de Temperatura impresso, seguir com a leitura das temperaturas registradas nos termômetros em uso na sala de vacinas e CAF (tanto daqueles que monitoram a temperatura do ambiente, quanto naqueles termômetros afixados nas câmaras de conservação para verificar a temperatura do interior destas).

5.2 Diante do termômetro realizar a leitura no display identificado como “out” (temperatura do ambiente onde se encontra o bulbo/sensor localizado na ponta do cabo extensor). A temperatura de momento deverá ser anotada no Mapa de Controle Diário de Temperatura.

5.3 Pressionar uma vez o botão de máxima e mínima para ler a temperatura máxima e anotar.

5.4 Pressionar pela segunda vez o botão de máxima e mínima para ler a temperatura mínima e anotar.

5.5 Pressionar novamente para retornar para a temperatura de momento.

5.6 Após lidas e anotadas as temperaturas (de momento, máxima e mínima), pressionar a tela reset para tarar o termômetro.

5.7 Todas as leituras (temperatura de momento, temperatura máxima e temperatura mínima) devem ser anotadas no Mapa de Controle Diário de Temperatura, com data e horário da verificação.

#### **6. Observações:**

- Comunicar ao Responsável pela Unidade de Saúde/Sala de Vacina qualquer anormalidade (termômetro defeituoso, câmara com ruídos, temperatura fora da faixa de conservação preconizada, etc).
- Sempre verificar se a temperatura do termômetro encontra-se em graus Celsius.
- Ficar atento à necessidade de substituição da pilha.
- Em período de férias e/ou folgas, treinar e designar outro profissional para manter a verificação diária e o registro/monitoramento da temperatura das câmaras de conservação.
- Realizar a limpeza do termômetro, sempre que necessário, utilizando pano umedecido (exceto no visor).
- Realizar a substituição dos termômetros imediatamente após identificar problemas com o mesmo.

Elaborado por: Fernanda Carla O. Soares

Data: 19/08/2024

Revisado por: Keila Cristina Welter

Data: 19/08/2024

Aprovado por: André Cataneo

Data: 19/08/2024

## ANEXO – Mapa Para Controle Diário da Temperatura

## CONTROLE DE TEMPERATURA

Di	M	A	Código da				Unidade de	UF	Reg.	Código do						Município / Regional /					
a	ês	no	Unidade				Saúde			Município						Estado					
			2	5	8	3	3	6	4		P	8	R	4	1	1	9	8	0	6	Planalto / 8ª RS /
												a	S								Paraná
Tipo de Equipamento: CONSERVADORA										Marca:						Fonte de Energia:-					
CIENTÍFICA																Copel					

Especificação da temperatura		Dia do mês														OBSERVAÇÕES		
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1		1	1
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	LIMPEZA DA CÂMARA EM:
Manhã	Máxima																	
	Mínima																	
	Momento																	
	Umidade																	
Tarde	Máxima																	LIMPEZA DA SALA EM:
	Mínima																	
	Momento																	
	Umidade																	
Falha	Hora																	OBS.:
	Temperatura																	

Dias parados																				
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Especificação da temperatura	Dia do mês																OBSERVAÇÕES			
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Manhã	Máxima																			
	Mínima																			
	Momento																			
	Umidade																			
Tarde	Máxima																			
	Mínima																			
	Momento																			
	Umidade																			
Falha	Hora																			
	Temperatura																			
	Dias parados																			

<b>OBSERVAÇÕES</b>
LIMPEZA CÂMARA EM:
LIMPEZA DA SALA EM:
OBS.:

## Atenção:-

- 1) Este impresso deve ser preenchido completamente com letra legível;
- 2) Fixar este impresso no lado externo do equipamento;
- 3) Verificar e registrar a temperatura de manhã ( 7:30 h ) e à tarde ( 17:00 h );
- 4) Especificar os "sábados, e domingos e feriados".
- 5) No espaço OBSERVAÇÕES deve ser anotado:-
  - a) Limpeza; data, onde foram mantidos os imunobiológicos durante, qual a temperatura no momento em que as vacinas foram recolocadas no equipamento;
  - b) Conduta frente as falhas de energia; condições, temperatura do equipamento, se foi feito reparo, perda de imunobiológico, etc.
  - c) Justificar de não Ter sido verificada e anotada a temperatura; esquecimento, falta de pessoal treinado, etc. Qual outra observação que seja pertinente.

Responsável pelo preenchimento:-

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2024.  
Carimbo / Assinatura  
Data

## POP 29 - ORGANIZAÇÃO DAS CAIXAS TÉRMICAS PARA ACONDICIONAMENTO

### 1. Objetivo:

- Determinar os procedimentos que devem ser realizados quando na necessidade de acondicionamento temporário de imunobiológicos em caixas térmicas devido a falta de energia ou falhas nos equipamentos de conservação (câmaras de conservação).

### 2. Aplicação:

Este POP é aplicável aos pontos da Cadeia de Frio no município de Planalto PR.

### **3. Executantes:**

Auxiliares de Enfermagem, Técnicos de Enfermagem, Enfermeiros ou demais profissionais da Unidade de Saúde os quais tenham sido treinados e sejam supervisionados pelo corpo técnico da Unidade.

### **4. Recursos Necessários:**

- Água corrente
- Sabão neutro
- Álcool 70%
- Papel toalha
- Pano/flanelas limpas e para uso exclusivo da Sala de Vacinas
- Bobinas Reutilizáveis (em tamanho aproximado 28cm x 14 cm) previamente congeladas
- Caixa térmica (caixa berço isopor)
- Termômetro de Máxima e Mínima com cabo extensor
- Fita adesiva

### **5. Descrição:**

5.1- Diante de situação que envolva risco à conservação dos imunobiológicos e ou medicamentos em estoque nas Salas de Vacinas e CAF – falta de energia elétrica sem previsão de retorno e/ou falha no equipamento e funcionamento da câmara de conservação, sendo necessário a transferência dos itens para outro setor de armazenagem, por exemplo – utilizar caixas térmicas (exemplo, caixa berço isopor) munidas de bobinas de gelo (gelox) para a manutenção temporária.

5.2- Para tanto, a secretaria de saúde deverá dispor de bobinas de gelo previamente congeladas e caixas térmicas/caixas de isopor já segregadas e limpas, prontas para uso.

5.3- Inicialmente retirar as bobinas reutilizáveis do congelador em quantidade necessária e suficiente para a montagem da caixa.

5.4- Colocar as bobinas sobre a pia ou bancada até que desapareça a névoa que habitualmente cobre a superfície da bobina congelada.

5.5- Dispôr as bobinas nas laterais da caixa berço, entre as paredes internas da caixa e as paredes do berço, colocando verticalmente 3 bobinas de gelo nas laterais maiores e 2 bobinas de gelo nas laterais menores

5.6- Colocar no centro da caixa e afastado das bobinas de gelo, o bulbo (sensor) do termômetro digital de máxima e mínima e fixar o termômetro na parte externa/lado externo da caixa.

5.7- Fechar a caixa térmica, zerar/tarar o termômetro e aguardar/monitorar até que a temperatura atinja valor entre 2 a 8°C.

5.8- Preencher a Planilha de Identificação dos Imunobiológicos (ANEXO) que serão colocados na caixa para o armazenamento temporário, transferência entre setores ou transporte. Afixar esta Planilha na caixa.

5.9- Colocar os imunobiológicos e ou medicamentos na caixa, em suas embalagens originais ou em sacos plásticos e colocar sobre eles barreiras (placas de papelão, papel cartaz, placas finas de isopor limpos ou plástico bolha) e dispor sobre estas barreiras as 2 bobinas de gelo restantes.

5.10- Fechar a caixa e vedá-la com fita adesiva.

5.11- Abrir um Mapa de Controle Diário de Temperatura exclusivo para cada caixa montada (se necessárias mais de uma caixa berço), anotando data, horário e temperaturas (atual, máxima e mínima) e o nome do responsável pela montagem da caixa.

5.12- Manter o monitoramento contínuo, sugere-se o registro de temperatura (em Mapa de Controle) a cada 30 minutos.

5.13- Caso a temperatura máxima atinja a marca de 7°C, trocar as bobinas de gelo por outras em melhores condições de congelamento.

#### **6. Observações:**

- Após o uso, realizar a limpeza das bobinas umedecendo com água e sabão neutro, enxaguando em água corrente e secando com pano limpo e seco.
- Para um próximo uso, recongelar as bobinas, recolocando em congelador/freezer por um período mínimo de 24 horas.
- Após o uso, as caixas berço devem ser guardadas limpas e secas, preferencialmente





3.1- Preenchimento dos Formulários para Avaliação dos Imunobiológicos e medicamentos Sob Suspeita e Notificação das ocorrências: Auxiliares de Enfermagem, Técnicos de Enfermagem, Enfermeiros ou demais profissionais da Unidade de Saúde os quais tenham sido treinados e sejam supervisionados pelo corpo técnico da Unidade deverão preencher o documento e notificar a Regional de Saúde através de email, enviando o Formulário preenchido.

3.2- Regional de Saúde: notificadas por e-mail ou contato telefônico com envio dos formulários preenchidos pelos municípios (Centrais Municipais, Unidades de Saúde/Salas de Vacinas), encaminharão as ocorrências para avaliação do nível central.

3.3- Nível Central: avaliará as notificações recebidas com objetivo de orientar aos setores da rede de frio sobre as situações em que as vacinas, soros, diluentes e medicamentos ainda poderão ser utilizadas, mesmo após exposição à excursão de temperatura de armazenamento.

#### **4. Recursos Necessários:**

- Documento Formulário para Avaliação de Imunobiológicos Sob Suspeita.

#### **5. Descrição:**

5.1- Sempre que constatado que os imunobiológicos em estoque na Unidade de Saúde/Sala de Vacinas permaneceram expostos a temperatura de conservação inadequada (para fora da faixa de 2 a 8°C), imediatamente fazer a leitura dos dados de temperatura da câmara refrigerada relativos ao momento em que se verificou a alteração (chegar no termômetro de máxima e mínima os dados de : temperatura de momento (atual), temperatura máxima e temperatura mínima), anotando também a data e o horário desta verificação.

5.2- Identificar e segregar os itens que sofreram alteração de temperatura, realizando a transferência destes para outro equipamento/outro compartimento de estoque (câmara refrigerada ou caixa térmica com bobina de gelo reutilizáveis/gelox) onde se tenha as condições ideais de temperatura (2 a 8°C) para a conservação dos mesmos.

5.3- Mantê-los segregados e armazenados em temperatura de 2 a 8°C até a avaliação central sobre a possibilidade de uso, aplicação e oferta à população.

5.4- Preencher o Formulário para Avaliação de Imunobiológicos Sob Supeita de forma detalhada e com riqueza de informações, contemplando todos os campos de preenchimento.

5.5- No Formulário:

5.5.1- Campo Dados de Identificação: importante informar telefone, email de contato e nome do responsável pelo preenchimento, para caso a equipe de avaliação (nível central) necessite maiores informações acerca da ocorrência.

5.5.2- Campo Identificação do Tipo de Intercorrência: apontar intercorrências e especificar brevemente. Discriminar o local onde ocorreu a intercorrência (se na Central Municipal de Rede de Frio ou se em Unidade de Saúde e qual).

5.5.3- Data da Intercorrência: data em que foi observada a alteração.

5.5.4- Histórico da Intercorrência: Relatar com bom número de detalhes o episódio; Como estava o ambiente, quem observou a alteração, qual horário, quais eram as condições da sala quando constatada a alteração, etc.

5.5.5- Providências Tomadas: possibilidade de resposta múltipla.

5.5.6- Tipo de Termômetro utilizado: apontar o tipo e incluir (se houver) a informação sobre a última data de calibração do instrumento.

5.5.7- Tipo de Refrigerador: apontar o tipo de equipamento onde estavam armazenados os imunobiológicos quando na alteração de temperatura de conservação e incluir informação sobre marca/modelo e se possível, quanto tempo de uso. Se geladeira doméstica, dar encaminhamento à substituição por câmara de conservação de vacinas em modelo preconizado e registrado pela ANVISA.

5.5.8- Sobre a climatização da sala: informar se a sala de vacina/sala onde estava instalada a câmara de refrigeração tinha ar condicionado funcionando e em qual temperatura estava.

5.5.9- Se os itens em ISS já haviam sofrido alteração anterior: em caso afirmativo, por quanto tempo ficaram anteriormente em excursão de temperatura e quais dados de temperatura da alteração anterior.

5.5.10- Dados de Temperatura para avaliação:

5.5.10.1- Dados relativos a data do último dia em que se verificou a temperatura ideal (entre 2 a 8°C) para os itens que estão em avaliação. Informar a data, a hora e as leituras de temperatura de momento (atual), temperatura máxima e temperatura mínima anotadas no

último de registro com temperatura na faixa ideal de conservação (para tanto poderão ser consultados os registros do Mapa de Controle Diário de Temperatura).

5.5.10.2- Dados relativos ao momento em que se verificou a alteração de temperatura: preencher com os dados coletados, conforme o item 5.1.

5.6- Para as câmaras de conservação de vacinas que possuem recurso de emissão de relatórios de temperatura, emitir este relatório e anexar ao Formulário para Avaliação de Imunobiológicos Sob Suspeita.

5.7- Enviar os documentos/Formulário ISS devidamente preenchido e relatório de temperatura extraídos das câmaras de conservação - para o e-mail da Secretaria Estadual de Saúde, [https://www.sisavaimuno.appsaude.pr.gov.br/login\\_de\\_acesso/](https://www.sisavaimuno.appsaude.pr.gov.br/login_de_acesso/) notificando-a da intercorrência.

5.8- Manter os imunobiológicos ISS segregados e armazenados em temperatura de conservação ideal até receber resposta sobre a avaliação.

## FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS SOB SUSPEITA

Este formulário destina-se para avaliação da qualidade de imunobiológicos (vacinas/soros/imunoglobulinas) que sofrem oscilação de temperatura fora do ideal (entre +2°C e +8°C) nos equipamentos de armazenagem das salas de vacinas e redes de frio.

(OBS.: EM CASO DE FALTA DE ENERGIA NA REDE, PREENCHER UM FORMULÁRIO PARA CADA GELADEIRA)

### 1 – IDENTIFICAÇÃO:

Data da solicitação da avaliação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Instância da ocorrência: ( )Local ( )Municipal ( )Regional ( )Estadual

Regional de Saúde: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

CNES: \_\_\_\_\_ Nome da Unidade de Saúde: \_\_\_\_\_

Endereço do local da ocorrência: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Responsável pela Notificação: \_\_\_\_\_

Responsável pela Rede de Frio:

---

## 2 – INFORMAÇÕES GERAIS

### Tipo de Intercorrência:

- Falta de energia:
- Falha do equipamento:
- Falha na rede elétrica do estabelecimento:
- Falha no transporte (demora na entrega, exposição ao sol, violação das caixas térmicas)
- Procedimentos inadequados (porta aberta, plug da geladeira desligado da tomada, imunobiológicos acondicionados sem o devido controle da temperatura, esquecimento dos imunobiológicos fora da geladeira).

### Tipo de termômetro utilizado no equipamento que apresentou alteração de temperatura:

- Termógrafo
- Termômetro laser
- Termômetro digital de máxima, mínima e momento
- Termômetro analógico (capelinha) de máxima, mínima e momento
- Termômetro linear (momento)
- Termômetro linear de cabo extensor (momento)

### Tipo de Equipamento:

- Geladeira Doméstica
- Freezer
- Geladeira Comercial
- Câmara Fria

(        ) Câmara de Conservação de Imunobiológicos (Refrigerador especial para vacinas)

**A tomada é exclusiva para a geladeira?** (        ) Sim (        ) Não

**Foi realizada limpeza da(s) geladeira(s) antes da ocorrência?** (        ) Sim (        ) Não

### 3 – INFORMAÇÕES SOBRE TEMPERATURAS

**Os imunobiológicos já sofreram alterações de temperatura em datas anteriores?**

(        ) Sim (        ) Não

**O último dia em que se verificou temperatura foi:**

Dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Hora da última verificação de temperatura: \_\_\_\_\_

Temperatura máxima registrada na última verificação: \_\_\_\_\_°C

Temperatura mínima registrada na última verificação: \_\_\_\_\_°C

Temperatura do momento na última verificação: \_\_\_\_\_°C

**O período de alteração foi:**

(    ) Exatamente        (    ) Aproximadamente

Do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas até o dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas

**Data e hora do momento em que foi detectada a ocorrência?**

Dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas









---

---

---

---

---

---

Elaborado por: Fernanda Carla O. Soares

Data: 19/08/2024

Revisado por: Keila Cristina Welter

Data: 19/08/2024

Aprovado por: André Cataneo

Data: 19/08/2024