



MUNICÍPIO DE JAPIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DO PARANÁ

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
(POP)



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

Hariel Fogaça Vieira
PREFEITO MUNICIPAL

Marcos Antonio dos Santos
VICE-PREFEITO

Demetrios Luis Pereira
SECRETÁRIO DE SAÚDE

Leonardo Vilela da Silva
FARMACÊUTICO

Rafael Gomes da Costa Silva de Oliveira
FARMACÊUTICO

Roumayne Miguel
FARMACÊUTICA



MUNICÍPIO DE JAPIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DO PARANÁ

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Elaboração:

Leonardo Vilela da Silva

FARMACÊUTICO

Farmácia Municipal de Japira
Centro de Saúde Doutor Cezar Augusto Luiggi de Oliveira
Travessa José da Costa S/N, Centro - Japira, PR
Telefone (43) 3555-1118 E-mail: farmacia@japira.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

Apresentação

O manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) aqui apresentado foi elaborado com o intuito de padronizar os processos de trabalho desenvolvidos pela Farmácia Municipal de Japira – PR. Esse manual é um documento vivo, que deve continuar sendo escrito e reescrito, sempre objetivando melhorar os processos e adequar as padronizações de modo a permitir que a Farmácia se beneficie desse trabalho. A padronização operacional é etapa fundamental à melhoria dos serviços prestados e basicamente esse é o resultado final que esperamos atingir – prestação de serviços de saúde à população com eficiência e qualidade.

Leonardo Vilela da Silva
Farmacêutico



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

SUMÁRIO

POP Nº 001	PROGRAMAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS	03
POP Nº 002	RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS	05
POP Nº 003	MEDICAMENTOS PRÓXIMOS AO VENCIMENTO	07
POP Nº 004	ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS.....	08
POP Nº 005	CONTROLE DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS	10
POP Nº 006	DESCARTE DE MEDICAMENTOS	11
POP Nº 007	REPOSIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A ENFERMAGEM	12
POP Nº 008	MEDICAMENTOS NÃO ATENDIDOS.....	14
POP Nº 009	PROGRAMAÇÃO E AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS DE CONSUMO	17
POP Nº 010	RECEBIMENTO DOS MATERIAIS DE CONSUMO	19
POP Nº 011	MATERIAIS DE CONSUMO PRÓXIMOS AO VENCIMENTO	21
POP Nº 012	ARMAZENAMENTO DOS MATERIAIS DE CONSUMO.....	22
POP Nº 013	CONTROLE DE ESTOQUE DOS MATERIAIS DE CONSUMO	23
POP Nº 014	DESCARTE DOS MATERIAIS DE CONSUMO	24
POP Nº 015	DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO PARA ENFERMAGEM	25
POP Nº 016	LIMPEZA E SANITIZAÇÃO DA FARMÁCIA.....	26
POP Nº 017	HIGIENIZAÇÃO DA GELADEIRA	27
POP Nº 018	CONTROLE DE TEMPERATURA DA GELADEIRA.....	28
POP Nº 019	CONTROLE DE TEMPERATURA DO AMBIENTE	29
POP Nº 020	CARRO DE EMERGÊNCIA	30
POP Nº 021	CONSULTA FARMACÊUTICA.....	32
POP Nº 022	CONTROLE E TRATAMENTO DE DIVERGÊNCIAS NO ESTOQUE DE MEDICAMENTOS DO POSTO DE ENFERMAGEM	33
POP Nº 023	PRESCRIÇÃO E DISPENSAÇÃO DE CLOREXIDINA SOLUÇÃO BUCAL	35
POP Nº 024	PRESCRIÇÃO E DISPENSAÇÃO DE PARACETAMOL + CODEINA	37
POP Nº 025	DISPENSAÇÃO DE METILFENIDATO	39
POP Nº 026	GAVETA DE PSICOTRÓPICOS	41
POP Nº 027	ANTIBIOTICOTERAPIA NA AUSÊNCIA DA ASSITÊNCIA FARMACÊUTICA.....	43



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 001	PROGRAMAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

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

2 RESPONSABILIDADE

Farmacêutico.

3 PROCEDIMENTO

A aquisição de medicamentos do município é feita através de processo licitatório, anualmente e por meio do Consórcio Intergestores Paraná Saúde.

a. Processo licitatório:

O Departamento de Licitação do município é o setor responsável pelas licitações. A farmácia é responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e também pelo encaminhamento ao departamento responsável onde são realizados os tramites legais. Após a conclusão do processo, o Departamento de Licitação encaminha para o setor da Farmácia e para o setor de Compras os documentos processuais finalizados. A farmácia, por sua vez, realiza através de memorandos os pedidos para o setor de Compras, conforme demanda.

b. Consórcio Intergestores Paraná Saúde:

A programação do Consórcio ocorre nos meses de fevereiro, maio,



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

agosto e novembro (compras com recurso da fonte Estadual e Federal), e nos meses de março, julho, setembro e dezembro (compras com recursos da fonte Municipal) de cada ano, em datas previamente estipuladas pelo Consórcio. Na data, acessar o site www.consorcio paranasaude.com.br e verificar se a(s) planilha(s) já estão disponíveis para a programação. As mesmas ficam dispostas pelo período de cinco dias úteis, no qual, findo esse prazo, não é possível realizar a programação. Ao abrir a planilha de programação, realizar a programação dos quantitativos necessários de cada medicamento. Ao finalizar a programação imprimir a mesma para a conferência futura nas entregas.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 002	RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS	Data:02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Tem como objetivo estabelecer os procedimentos e rotinas para auxiliar os servidores da rede municipal de saúde nas atividades relacionadas ao recebimento de medicamentos e insumos para verificar a compatibilidade dos produtos solicitados e recebidos.

2 RESPONSABILIDADE

Farmacêutico.

3 PROCEDIMENTO

As entregas são realizadas diretamente na farmácia municipal e os processos de conferência seguem o mesmo padrão:

- a. Conferir através da nota fiscal minuciosamente:
 - I. Quantidades;
 - II. Nome do medicamento de acordo com a Denominação Comum Brasileira (DCB);
 - III. Apresentação;
 - IV. Dosagem;
 - V. Fabricante;
 - VI. Validade;
 - VII. Lote;
 - VIII. Preço;
- b. Verificar possíveis avarias nas embalagens e/ou medicamentos (frascos quebrados, trincados, caixas amassadas, vazamentos, embalagens úmidas, dentre outras avarias);



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

- c.** Verificar se os medicamentos injetáveis, cremes vaginais e xaropes estão acompanhados, respectivamente, dos seus diluentes, aplicadores e dosadores graduados, quando for o caso;
- d.** Verificar se todas as embalagens primárias e/ou secundárias apresentam a inscrição legível dos dizeres “Venda Proibida ao Comércio”;
- e.** Se após conferência dos itens identificar divergências, não aceitar a mercadoria;
- f.** Após a conferência de todos os itens, são feitas as entradas das notas fiscais no sistema informatizado Hórus e os medicamentos são armazenados seguindo o critério Primeiro que Entra, Primeiro que Sai (PEPS) para o controle do estoque;
- g.** Tirar cópia da nota fiscal e arquivá-la;
- h.** Enviar a nota fiscal original e seus anexos para o setor financeiro;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 003	MEDICAMENTOS PRÓXIMOS AO VENCIMENTO	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Tem como objetivo padronizar o remanejamento dos medicamentos que estão próximos ao vencimento.

2 RESPONSABILIDADE

Farmacêutico.

3 PROCEDIMENTO

- a. Verificar trimestralmente o prazo de validade de todos os medicamentos no estoque da farmácia, um a um;
 - I. Identificar os lotes com validade próxima a expirar;
 - II. Deve-se estocar os medicamentos com validade mais próxima à esquerda e na frente, para que sejam distribuídos primeiramente;
- b. Conferir mês a mês o prazo de validade dos medicamentos que foram previamente identificados para descarte dos vencidos;
- c. Conferir a validade dos medicamentos recém-chegados.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 004	ARMAZENAMENTO DOS MEDICAMENTOS	Data:02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Tem como objetivo ter um padrão organizacional nas prateleiras da farmácia e o armazenamento correto dos medicamentos.

2 RESPONSABILIDADE

Farmacêutico.

3 PROCEDIMENTO

- a. Os medicamentos previamente recebidos e verificados, devem ser estocados de acordo com sua especificidade e orientação do fabricante, seguindo alguns critérios gerais de acondicionamentos:
 - I. Produtos termolábeis: são armazenados no refrigerador, com controle de temperatura (2°C a 8°C), registradas diariamente em planilha de controle;
 - II. Produtos fotossensíveis: são armazenados em suas próprias embalagens secundárias, colocando em seus respectivos *bins*;
 - III. Medicamentos de controle especial: sua área de estocagem é restrita, em armário com chave sob responsabilidade do farmacêutico, respeitando as determinações da Portaria 344/1998;
- b. Os medicamentos devem ser estocados sobre estrados, prateleiras, estantes ou armários, em local que não receba luz direta do sol;
- c. Observar o empilhamento máximo permitido pela embalagem;
- d. Manter a distância entre os produtos, paredes, teto e empilhamentos para facilitar a circulação de ar e pessoas;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

- e.** Medicamentos com embalagens passíveis de quebra, como frascos e ampolas, devem ser acondicionadas com menor risco de acidentes;
- f.** Não misturar os produtos de outra natureza com os medicamentos, tais como material de limpeza ou material médico-hospitalar;
- g.** A ordenação dos medicamentos é pelo nome genérico, em ordem alfabética, da esquerda para a direita;
- h.** Armazenar os medicamentos seguindo o critério Primeiro que Entra, Primeiro que Sai (PEPS);
- i.** Afixar em local visível o nome do medicamento para fácil identificação;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 005	CONTROLE DE ESTOQUE DOS MEDICAMENTOS	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Tem como objetivo garantir o controle de estoque dos medicamentos.

2 RESPONSABILIDADE

Farmacêutico.

3 PROCEDIMENTO

- a. Usar o sistema informatizado (Hórus) de controle de estoque para confrontar o estoque físico;
 - I. Fazer diariamente no ato da reposição dos medicamentos nos *bins*;
 - II. Na detecção de inconsistências, fazer a dupla checagem e arrumar o estoque do Hórus conforme o físico;
- b. O balanço de medicamentos deve ser realizado trimestralmente e anualmente;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 006	DESCARTE DE MEDICAMENTOS	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Tem como objetivo de estabelecer normas para o descarte de medicamentos vencidos e/ou que sofram avaria no transporte, e medicamentos devolvidos por pacientes.

2 RESPONSABILIDADE

Farmacêutico e Auxiliar de Serviços Gerais.

3 PROCEDIMENTO

O descarte de medicamentos acontece quando: vencido, avaria e quebra.

- a. Medicamentos fora do prazo de validade deverão ser retirados do estoque todo último dia do mês;
- b. Devem ser descartados em sacos específicos;
- c. Relacionar os medicamentos vencidos que sofreram avaria, bem como as quantidades, concentração do princípio ativo, lote e validade no registro de descarte e enviar para o local de retirada de lixo (temporário), que se faz através da empresa contratada;
 - I. Empresa contratada de acordo com o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), seguindo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- d. Para a coleta de lixo comum, deve ser separado para posterior coleta do Auxiliar de Serviços Gerais;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 007	REPOSIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A ENFERMAGEM	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Tem como objetivo estabelecer a rotina acerca do processo de dispensação de medicamentos para a enfermagem.

2 RESPONSABILIDADE

Farmacêutico, Enfermeira e Técnicos de Enfermagem.

3 PROCEDIMENTO

- a. As gavetas de medicamentos na enfermagem estão identificadas como: medicamentos de via oral e medicamentos injetáveis;
- b. A ordenação dos medicamentos dentro das gavetas é pelo seu nome genérico, em ordem alfabética, da esquerda para a direita;
- c. O enfermeiro plantonista, na saída do seu plantão, confere os medicamentos utilizados e anota no *Controle de estoque da enfermagem* (anexo I) grampeando os receituários e guardando na pasta identificada como “Receitas médicas aviadas pela enfermagem”.
- d. A conferência dos medicamentos utilizados nos plantões da enfermagem, são repostos no próximo dia útil em que a farmácia abre. É confrontado os receituários médicos com a quantidade faltante na gaveta:
Se correto: reabastecer o posto de enfermagem;
Se incorreto: dar saída no sistema E-SIP na aba “envio de insumos” para “enfermagem” para registro do erro e posterior apresentação aos superiores, conforme orientado no POP 022;
- e. Checar a quantidade a ser fornecida com lote e validade;
- f. Realizar a inspeção visual para identificação do medicamento,



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

- prazo de validade e a integridade da embalagem antes de enviar;
- g.** Dar saída no sistema informatizado E-SIP para cada paciente, conforme prescrição médica;
 - h.** A conferência mensal é feita pelo farmacêutico para os prazos de validade dos medicamentos;

Os medicamentos pertencentes a Portaria 344/98 não se enquadram a esse POP.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 008	MEDICAMENTOS NÃO ATENDIDOS	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Estabelecer protocolo das solicitações de medicamentos não atendidos, estranhos à Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME), garantindo a organização administrativa, o resguardo da gestão municipal e a coleta de dados para avaliação futura, seguindo como base o Decreto Nº 099/2023 de 30 de novembro de 2023, Art. 5º e 6º.

2 RESPONSABILIDADE

Farmacêutico, Ouvidor Municipal e Gestor Municipal.

3 PROCEDIMENTO

3.1 ENCAMINHAMENTO À OUVIDORIA MUNICIPAL

O usuário deve protocolar a solicitação do medicamento na unidade de saúde, especificamente à Ouvidora Municipal apresentando:

- a. Cópia do Cartão Nacional de Saúde (CNS);
- b. Cópia do Documento de Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c. Cópia de comprovante de endereço no município;
- d. Cópia da prescrição médica emitida através do Sistema Único de Saúde (SUS), com validade máxima de 6 meses;
- e. Laudo do médico prescritor com as seguintes informações:
 - I. Justificativa do uso do medicamento;
 - II. Diagnóstico com CID;
 - III. Prognóstico com o uso do medicamento;
 - IV. Tempo estimado do tratamento;
 - V. As alternativas já esgotadas até o momento da prescrição;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

VI. A evolução dos tratamentos adotados até o momento da prescrição.

3.2 O PROCEDIMENTO DO OUVIDOR (A)

- a.** Receber a documentação fornecida pelo usuário;
- b.** Registrar a demanda em sistema próprio, gerando um número de protocolo;
- c.** Informar ao solicitante os prazos e os próximos passos do processo;

3.3 ANÁLISE E DOCUMENTAÇÃO PELA OUVIDORIA

A Ouvidoria Municipal deve reunir a documentação necessária, incluindo:

- a.** Legislações e normativas municipais e estaduais aplicáveis.
- b.** Justificativa técnica municipal e estadual.

Caso aplicável, será orientado o encaminhamento à Defensoria Pública ou Justiça Federal para busca judicial do medicamento solicitado.

3.4 COLETA DE DADOS E AVALIAÇÃO ANUAL

Todas as demandas de medicamentos não atendidos deverão ser registradas em um relatório anual contendo:

- a.** Tipo e frequência das solicitações;
- b.** Justificativas médicas apresentadas;
- c.** Registros de encaminhamentos realizados

O relatório será encaminhado anualmente à Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) para análise e possível revisão da REMUME, com base na demanda identificada e nas evidências científicas disponíveis.

3.5 RESGUARDO DA GESTÃO MUNICIPAL

Este protocolo serve como instrumento de resguardo da gestão municipal para:

- a.** Justificar a não dispensação de medicamentos fora do rol da REMUME.
- b.** Demonstrar o compromisso da administração pública com a transparência e o acompanhamento das demandas da população.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

3.6 DISPOSIÇÕES FINAIS

- a.** Este protocolo será revisado anualmente pela CFT, garantindo alinhamento com as normativas vigentes e a realidade local.
- b.** Casos excepcionais poderão ser analisados individualmente pela Secretaria Municipal de Saúde.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 009	PROGRAMAÇÃO E AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS DE CONSUMO	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Tem como objetivo fixar procedimentos para a correta programação dos materiais de consumo, de maneira que não haja faltas ou excessos, e nem perdas devido a prazo de validade expirado, atendendo dessa maneira a demanda da população usuária do SUS e otimizando os recursos financeiros do município.

2 RESPONSABILIDADE

Farmacêutico.

3 PROCEDIMENTO

A aquisição de materiais de consumo do município é feita por meio do Consórcio Intergestores Paraná Saúde – Produtos para Saúde.

A programação do Consórcio ocorre trimestralmente, no início dos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro (compras com recurso da fonte Municipal) de cada ano, em datas previamente estipuladas pelo Consórcio.

Na data programada, acessar o site www.consorcio paranasaude.com.br e verificar se a planilha estará disponível para a programação. As mesmas ficam dispostas pelo período de cinco dias úteis, no qual, findo esse prazo, não é possível realizar a programação.

- Com a planilha disponível para a programação, baixar para o computador no endereço www.consorcio paranasaude.com.br;
- A planilha pode também ser recebida via e-mail cadastrado previamente direcionado à francine@consorcio paranasaude.com.br
- Clicar no banner “Produtos para Saúde” e em seguida “Download da Planilha”.
- Preencher os campos da planilha:



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

- I. Nome do município;
- II. Valor da parcela do Convênio firmado com o Consórcio Paraná Saúde;
- III. Quantidade de cada produto, estimando para quatro meses;
- e. Após o preenchimento e conferência da planilha, salvá-la utilizando o nome de arquivo "JAPIRA-PS-(número do pedido)-(ano). Exemplo: JAPIRA-PS-1-2024, quando o pedido é o número 1 e o ano é 2024;
- f. Encaminhar ao setor financeiro da prefeitura para pagamento;
- g. Remeter a planilha preenchida para o endereço eletrônico francine@consorcioparanasaude.com.br;
- h. Imprimir a planilha para a conferência futura nas entregas;
- i. Aguardar a chegada e a data para retirada dos produtos no almoxarifado da CISNORPI;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 010	RECEBIMENTO DOS MATERIAIS DE CONSUMO	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Tem como objetivo estabelecer os procedimentos e rotinas para auxiliar os servidores da rede municipal de saúde nas atividades relacionadas ao recebimento dos materiais de consumo para verificar a compatibilidade dos produtos solicitados e recebidos.

2 RESPONSABILIDADE

Farmacêutico.

3 PROCEDIMENTO

Após o município ser convocado a retirar os materiais de consumo no almoxarifado da CISNORPI, através do farmacêutico responsável ou pessoa autorizada:

- a. Conferir através da nota fiscal minuciosamente:
 - I. Quantidades;
 - II. Nome do produto;
 - III. Apresentação;
 - IV. Fabricante;
 - V. Validade;
 - VI. Lote;
 - VII. Preço;
- b. Se após a conferencia dos itens identificar divergências e/ou avarias, não aceitar a mercadoria;
- c. Após a conferência de todos os itens, são feitas as entradas das notas fiscais no sistema de controle interno e os materiais de consumo são armazenados seguindo o critério Primeiro que Entra,



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

Primeiro que Sai (PEPS) para o controle do estoque;

- d. Tirar cópia da nota fiscal e arquivá-la;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 011	MATERIAIS DE CONSUMO PRÓXIMOS AO VENCIMENTO	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Tem como objetivo padronizar o remanejamento dos materiais de consumo que estão próximos ao vencimento.

2 RESPONSABILIDADE

Farmacêutico.

3 PROCEDIMENTO

- a. Verificar trimestralmente o prazo de validade de todos os materiais de consumo no estoque da farmácia, um a um;
 - I. Identificar os lotes com validade próxima a expirar;
 - II. Deve-se estocar os materiais de consumo com validade mais próxima à esquerda e na frente, para que sejam distribuídos primeiramente;
- b. Conferir mês a mês o prazo de validade dos materiais de consumo que foram previamente identificados para descarte dos vencidos;
- c. Conferir a validade dos materiais de consumo recém-chegados.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 012	ARMAZENAMENTO DOS MATERIAIS DE CONSUMO	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Tem como objetivo ter um padrão organizacional nas prateleiras da farmácia e o armazenamento correto dos materiais de consumo.

2 RESPONSABILIDADE

Farmacêutico.

3 PROCEDIMENTO

- a. Os materiais de consumo previamente recebidos e verificados, devem ser estocados de acordo com sua especificidade e orientação do fabricante, seguindo alguns critérios gerais de acondicionamentos;
- b. Devem ser estocados sobre estrados, prateleiras, estantes ou armários, em local que não receba luz direta do sol;
- c. Observar o empilhamento máximo permitido pela embalagem;
- d. Manter a distância entre os produtos, paredes, teto e empilhamentos para facilitar a circulação de ar e pessoas;
- e. Não misturar os produtos de outra natureza, tais como material de limpeza ou medicamentos;
- f. A ordenação deve ser em ordem alfabética, da esquerda para a direita;
- g. Armazenar seguindo o critério Primeiro que Entra, Primeiro que Sai (PEPS);
- h. Afixar em local visível o nome para fácil identificação;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 013	CONTROLE DE ESTOQUE DOS MATERIAIS DE CONSUMO	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Tem como objetivo garantir o controle de estoque dos materiais de consumo.

2 RESPONSABILIDADE

Farmacêutico.

3 PROCEDIMENTO

- a. Usar o sistema de controle interno de estoque para confrontar o estoque físico;
 - I. Fazer diariamente no ato da reposição;
 - II. Na detecção de inconsistências, fazer a dupla checagem e arrumar o estoque do sistema de controle interno conforme o físico;
- b. O balanço deve ser realizado trimestralmente e anualmente;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 014	DESCARTE DOS MATERIAIS DE CONSUMO	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Tem como objetivo de estabelecer normas para o descarte dos materiais de consumo vencidos e/ou que sofreram avaria no transporte.

2 RESPONSABILIDADE

Farmacêutico e Auxiliar de Serviços Gerais.

3 PROCEDIMENTO

O descarte acontece quando: vencido, avaria e/ou quebra.

- a. Os materiais de consumo fora do prazo de validade deverão ser retirados do estoque todo último dia do mês;
- b. Devem ser descartados em saco específico;
- c. Os perfurocortantes são descartados em embalagem própria;
- d. Relacionar os vencidos e/ou que sofreram avaria bem como as quantidades, lote e validade no registro de descarte e enviar para o local de retirada de lixo (temporário), que se faz através da empresa contratada, quando;
- e. Empresa contratada de acordo com o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), seguindo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- f. Para a coleta de lixo comum, deve ser separado para posterior coleta do Auxiliar de Serviços Gerais;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 015	DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO PARA A ENFERMAGEM	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Tem como objetivo estabelecer a rotina acerca do processo de dispensação de materiais de consumo para a enfermagem.

2 RESPONSABILIDADE

Farmacêutico, Enfermeira e Técnicos de Enfermagem.

3 PROCEDIMENTO

- a. A equipe da enfermagem do plantão faz a solicitação dos materiais de consumo necessários por meio da requisição interna *Formulário de solicitação de reposição diária de insumos para o posto de enfermagem* (anexo II) para atendimento de 24 horas uma vez que a farmácia não trabalha em período integral.
- b. As gavetas contendo os materiais de consumo estão identificadas, uma a uma, e ainda, dentro das gavetas as divisórias encontram-se em ordem alfabética, da esquerda para a direita;
- c. Acolher a requisição interna;
- d. Conferir, verificando se todos os campos obrigatórios estão devidamente preenchidos;
- e. Checar a quantidade a ser fornecida com lote e validade;
- f. Realizar a inspeção visual para identificação do material, prazo de validade e a integridade da embalagem antes de enviar;
- g. Separar as quantidades da listagem feita previamente;
- h. Anotar na requisição interna;
- i. A enfermagem busca os itens listados para posterior reposição das gavetas;
- j. Dar saída no sistema informatizado E-SIP;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 016	LIMPEZA E SANITIZAÇÃO DA FARMÁCIA	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Tem como objetivo estabelecer procedimentos e rotinas para auxiliar os a limpeza do espaço destinado ao armazenamento de medicamentos e insumos.

2 RESPONSABILIDADE

A limpeza da farmácia é de responsabilidade do Auxiliar de Serviços Gerais, e sua organização e conservação é do Farmacêutico.

3 PROCEDIMENTO

- O piso da farmácia deve ser limpo todos os dias, com água e detergente líquido;
- As prateleiras devem ser limpas com pano e álcool, e os medicamentos e insumos com pano seco;
- Os móveis devem ser limpos com pano úmido, exceto aqueles de madeira, onde o pano deve ser seco;
- Nos locais onde exista vidro, devem ser limpos com pano embebido à álcool 70%;
- Os computadores e seus anexos devem ser limpos todos os dias com pano embebido à álcool 70%;
- As lixeiras devem ser limpas semanalmente e sanitizadas com pano embebido à álcool 70%;

É proibido o consumo de alimentos e bebidas dentro da farmácia.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 017	HIGIENIZAÇÃO DA GELADEIRA	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Tem como objetivo ter um padrão de limpeza e higienização da geladeira, para manter as condições adequadas de armazenamento de medicamentos.

2 RESPONSABILIDADE

Enfermeira e Farmacêutico.

3 PROCEDIMENTO

- a. Durante o procedimento de limpeza, transferir os medicamentos para a caixa térmica, contendo baterias de gelo, sempre respeitando a temperatura ideal de armazenamento dos medicamentos (2°C a 8°C);
- b. Desligar a tomada e abrir as portas da geladeira e do congelador;
- c. Limpar as partes com pano umedecido em solução de água e sabão neutro;
 - i. Não deve ser jogada água no interior da geladeira;
- d. Secar os compartimentos com pano limpo e seco;
- e. Após a higienização, proceder a ligação da geladeira na tomada e manter as portas fechadas por uma hora, verificando a temperatura após esse período;
- f. Os medicamentos só devem ser armazenados de volta na geladeira quando a temperatura estiver entre 2°C e 8°C;
- g. A ordenação dos medicamentos é pelo nome genérico, em ordem alfabética, da esquerda para a direita;
- h. Armazenar os medicamentos seguindo o critério Primeiro que Entra, Primeiro que Sai (PEPS);



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 018	CONTROLE DE TEMPERATURA DA GELADEIRA	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Tem como objetivo manter os medicamentos termolábeis em condições apropriadas, assegurando sua integridade química, física e microbiológica, garantindo sua qualidade, segurança e eficácia durante seu período de vida útil.

2 RESPONSABILIDADE

Farmacêutico.

3 PROCEDIMENTO

Todos os dias pela manhã e tarde, o farmacêutico deve se direcionar ao termo higrômetro nas geladeiras, onde encontram-se estocados os medicamentos termolábeis, e registrar as temperaturas mínima e máxima no *controle de temperatura* (anexo III)

à geladeira, certificando-se que a medida se encontra dentro dos parâmetros aceitáveis (2°C a 8°C).

Caso a medida encontrar-se fora dos padrões, fazer ação corretiva para que os padrões de temperatura voltem ao tolerável.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 019	CONTROLE DE TEMPERATURA DO AMBIENTE	Data:02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Tem como objetivo manter os medicamentos em condições apropriadas, assegurando sua integridade química, física e microbiológica, garantindo sua qualidade, segurança e eficácia durante seu período de vida útil.

2 RESPONSABILIDADE

Farmacêutico.

3 PROCEDIMENTO

Todos os dias em dois períodos, o farmacêutico deve se direcionar ao termo higrômetro localizado no estoque da farmácia e registrar as temperaturas mínima e máxima e o percentual de umidade do ar, na devida *folha de controle de temperatura e umidade* (anexo III), certificando-se que a medida se encontra dentro dos parâmetros aceitáveis 15°C e 30°C, 40% e 70%, respectivamente.

Caso a medida encontrar-se fora dos padrões, fazer ação corretiva para que os padrões de temperatura voltem ao tolerável.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 020	CARRO DE EMERGÊNCIA	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Tem como objetivo a organização, checagem, reposição e limpeza do carrinho de emergência e de seus componentes acessórios, oferecendo assistência segura, eficiente e de qualidade aos pacientes atendidos.

2 RESPONSABILIDADE

Enfermeiro, Farmacêutico e Médico.

3 PROCEDIMENTO

- a. O corpo clínico elaborou um *check-list dos psicotrópicos* (anexo IV) com estoque máximo padronizado para atendimento de 24 horas, uma vez que a farmácia não trabalha em período integral. A equipe da farmácia diariamente faz a conferência do estoque, verificando o estoque e a quantidade que precisa ser repostado. Faz a conferência das saídas na *Ficha de controle de saída do carro de emergência* (anexo V), contendo data, lacre novo e lacre rompido, paciente/motivo e o responsável pela abertura, verificando o paciente que fez uso da medicação juntamente com a prescrição médica.
- b. A cada rompimento do lacre identificado é anotado na *Ficha Controle do carro de emergência* as informações identificadas para posterior conferência do farmacêutico.
- c. O carrinho de emergência equipado está posicionado em local estratégico e de fácil acesso e mobilidade (sala de emergência);
- d. Os medicamentos com prazo de validade inferior a 3 meses deverão ser substituídos;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

- e. A limpeza e desinfecção deve ser realizada com compressa úmida bem torcida com pouco sabão neutro, seguido de compressa úmida bem torcida e seguida com uma compressa limpa embebida em álcool 70%, semanalmente;
 - f. O farmacêutico faz a conferência entre os itens utilizados e os prescritos no prontuário/receituário para confrontar o estoque;
- Se correto:** Reabastecer o carro de emergência;
- Se incorreto:** Consultar o médico e/ou enfermeira responsável, para identificar possíveis erros de comunicação e/ou prescrição no prontuário do paciente; na falta de assertividade, por se tratar de medicamentos da Portaria 344/98, lavrar uma ATA com os medicamentos faltantes para que a enfermeira e o médico assinem como corresponsáveis;
- g. A conferência do carro de emergência, de responsabilidade do enfermeiro e do farmacêutico, é feita diariamente;
 - h. Checar a quantidade a ser fornecida com lote e validade;
 - i. Realizar a inspeção visual para identificação do medicamento, prazo de validade e a integridade da embalagem antes de enviar;
 - j. Dar saída no sistema informatizado E-SIP para cada paciente, conforme prescrição médica;
 - k. A conferência mensal é feita pelo farmacêutico para os prazos de validade dos medicamentos;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 021	CONSULTA FARMACÊUTICA	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Tem a finalidade de obter os melhores resultados com a farmacoterapia, promover o uso racional de medicamentos e de outras tecnologias em saúde. Ainda, a promoção, proteção e recuperação da saúde, a prevenção de doenças e de outras condições, por meio da execução de serviços e de procedimentos farmacêuticos.

2 RESPONSABILIDADE

Farmacêutico.

3 PROCEDIMENTO

- Construção de um relacionamento terapêutico com o paciente;
- Usar o sistema informatizado PEC para lançamento dos dados;
- Realizar a coleta de dados e identificação dos problemas;
- Estabelecer um plano de cuidado aceitável com o paciente;
- Preencher o prontuário com informações necessárias utilizando o método CIAP-2;
- Encaminhar para outro profissional, se necessário;
- Agendar nova consulta, se necessário.
- Fechar a consulta.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 022	CONTROLE E TRATAMENTO DE DIVERGÊNCIAS NO ESTOQUE DE MEDICAMENTOS NO POSTO DE ENFERMAGEM	Data: 23/04/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Estabelecer o procedimento para identificação, registro, comunicação e tratamento das divergências entre o estoque físico e as saídas de medicamentos no posto de enfermagem, garantindo a rastreabilidade, segurança e conformidade legal.

2 RESPONSABILIDADES

Enfermeiro: colaborar com a verificação e informar situações não registradas.

Farmacêutico: realizar auditorias, formalizar o relatório e comunicar a gestão.

Gestão/Secretaria de Saúde: avaliar o caso e implementar medidas corretivas.

3 PROCEDIMENTO

3.1 Identificação da Divergência:

- Realizar contagem física diariamente dos medicamentos armazenados no posto de enfermagem.
- Comparar estoque físico com as saídas registradas via receituário médico.

3.2 Registro da Divergência:

- Caso seja identificada diferença, preencher o *Relatório de Divergências de Estoque no Posto de Enfermagem* (anexo VI), por completo.

3.3 Comunicação

- Enviar o relatório a Gestão/Secretaria de Saúde, via e-mail: saude@japira.pr.gov.br para registro documental, semanalmente.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

3.4 Medidas corretivas:

- a. Reforçar a obrigatoriedade do registro de todas as saídas feitas pela equipe de enfermagem.
- b. Realizar capacitação e treinamento da equipe.

3.5 Monitoramento

- a. Realizar auditorias periódicas e acompanhar o cumprimento das medidas adotadas.
- b. Em caso de reincidência, encaminhar para análise ética ou administrativa.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 023	PRESCRIÇÃO E DISPENSAÇÃO DE CLOREXIDINA SOLUÇÃO BUCAL	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e fluxos para a prescrição e dispensação da clorexidina solução bucal, garantindo seu uso racional e seguro, mediante necessidade clínica comprovada, em parceria entre os profissionais da Odontologia e da Farmácia.

2 JUSTIFICATIVA

A clorexidina é uma substância antisséptica amplamente utilizada na saúde bucal e em situações clínicas específicas. Contudo, seu uso indiscriminado pode acarretar efeitos adversos, como alteração no paladar, escurecimento dentário e desequilíbrio da microbiota bucal. Sendo assim, a dispensação controlada visa promover a segurança e a eficácia do tratamento, além de otimizar os recursos públicos.

3 CRITÉRIOS PARA PRESCRIÇÃO

A prescrição da clorexidina solução bucal será de competência exclusiva dos cirurgiões-dentistas efetivos do município, devendo ocorrer apenas após avaliação clínica odontológica.

Situações indicadas para uso incluem, mas não se limitam a:

- Controle de gengivites e periodontites;
- Pós-operatórios odontológicos

4 FLUXO DE DISPENSAÇÃO

- A dispensação do medicamento será realizada exclusivamente pela equipe da farmácia municipal de Japira.
- Somente serão dispensadas unidades mediante prescrição odontológica contendo o nome completo do paciente, posologia, tempo de uso e assinatura e carimbo do cirurgião-dentista.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

- c. A prescrição será registrada no sistema e carimbada a data de entrega, para fins de controle.
- d. Não será realizada a dispensação sem a devida prescrição ou por solicitações verbais ou de outros profissionais que não os dentistas efetivos do município.

5 RESPONSABILIDADES

Cirurgião-dentista e Farmacêutico.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este protocolo estabelece uma parceria institucional entre os profissionais da Odontologia e da Farmácia, garantindo que a utilização da clorexidina solução bucal ocorra de forma criteriosa, segura e dentro das boas práticas clínicas.

Quaisquer exceções deverão ser discutidas entre os profissionais envolvidos e validadas pela Gestão.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 024	PRESCRIÇÃO E DISPENSAÇÃO DE PARACETAMOL + CODEÍNA	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e fluxos para a prescrição odontológica e dispensação farmacêutica do medicamento paracetamol 500 mg + codeína 30 m, garantindo o uso racional, seguro e em conformidade com a Portaria SVS/MS nº 344/1998 e demais normativas sanitárias estaduais e municipais.

2 JUSTIFICATIVA

- Limitação de prescrição pelo cirurgião-dentista: o relatório estadual não contempla a dispensação de paracetamol e codeína em apresentações isoladas para prescrições odontológicas.
- Controle de substância sujeita a controle especial: medicamento pertencente à Lista C1 (psicotrópicos), exigindo receituário de Controle Especial em duas vias e retenção de receita.
- Racionalidade terapêutica: a combinação fixa é eficaz para dor moderada a intensa decorrente de procedimentos odontológicos, reduzindo o risco de uso inadequado de opioides.

3 CRITÉRIOS PARA PRESCRIÇÃO

- A prescrição é exclusiva dos cirurgiões-dentistas efetivos do município, após avaliação clínica, especificamente na dor pós-operatória, por um período de até 5 dias;
- Prorrogações devem ser justificadas em prontuário e confirmadas com nova avaliação.
- A prescrição deve conter: Nome completo do paciente, endereço, Cartão Nacional de Saúde (CNS), fármaco, concentração, forma farmacêutica, quantidade, posologia, assinatura, carimbo com CRO do dentista, data e ser



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

a via de Controle Especial.

4 FLUXO DE DISPENSAÇÃO

- a.** Somente serão dispensadas unidades mediante prescrição odontológica contendo o nome completo do paciente, posologia, tempo de uso e assinatura e carimbo do cirurgião-dentista.
- b.** Recebimento: Farmacêutico ou auxiliar sob supervisão confere: dados completos da receita, legibilidade, validade (30 dias) e estoque.
- c.** Registro: Lançamento imediato no sistema informatizado e devolução da segunda via ao paciente.
- d.** Orientação farmacêutica: Intervalo mínimo de 6 horas entre as doses; não associação a outros medicamentos contendo paracetamol; não dirigir/operar máquinas se houver sonolência; procurar serviço de saúde se dor persistir > 5 dias ou sinais de hepatotoxicidade.

5 RESPONSABILIDADES

Cirurgião-dentista e Farmacêutico.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A parceria entre Odontologia e Farmácia descrita neste documento – com prescrição restrita aos dentistas e dispensação controlada pelos farmacêuticos – assegura o acesso adequado, minimiza riscos de abuso e garante a conformidade com a legislação sanitária vigente.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 025	DISPENSAÇÃO DE METILFENIDATO	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e fluxos para a dispensação farmacêutica do medicamento metilfenidato 10mg, garantindo o uso racional, seguro e em conformidade com a Portaria SVS/MS nº 344/1998 e demais normativas sanitárias estaduais e municipais.

2 RESPONSABILIDADES

Farmacêutico, Ouvidor Municipal e Gestor Municipal.

3 JUSTIFICATIVA

O metilfenidato é um psicotrópico utilizado principalmente no tratamento do Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), com controle rigoroso conforme a Portaria SVS/MS nº 344/98 (Lista B1). Devido ao seu potencial de uso indevido e risco de desvio, a Farmácia Municipal de Japira estabelece este protocolo como forma de garantir segurança, rastreabilidade e conformidade legal na dispensação do medicamento à população local.

4 CRITÉRIOS PARA PRESCRIÇÃO

A dispensação de metilfenidato será realizada exclusivamente para pacientes residentes no município de Japira, mediante formalização via Ouvidoria Municipal respeitando os seguintes critérios:

- a. A dispensação será realizada exclusivamente para os pacientes assistidos pela APAE, mediante apresentação da notificação de receita amarela (A3), devidamente preenchida, prescrito por médico especialista;
- b. A quantidade dispensada será de 30 (trinta) comprimidos mensais por paciente;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

- c. A mãe ou o responsável legal deverá apresentar, a cada mês, a receita médica atualizada para retirada do medicamento na farmácia municipal;
- d. A entrega será feita diretamente ao responsável legal;

5 FLUXO DE DISPENSAÇÃO

- a. Avaliação médica e prescrição: o paciente deverá ser avaliado por médico que fará a prescrição conforme critérios clínicos e normas da Portaria 344/98;
- b. Encaminhamento à Ouvidoria Municipal: o paciente ou responsável entregará toda a documentação exigida à Ouvidoria Municipal de Japira, que verificará a residência no município e a regularidade da solicitação;
- c. Análise e aprovação pela Secretaria de Saúde: após parecer da Ouvidoria, os documentos serão encaminhados a Farmácia Municipal, que seguirá com a formalidade acordado entre Secretário de Saúde e a Farmácia (Ata Nº 003/2025 Conselho Municipal de Saúde) para a dispensação do medicamento;
- d. Entrega mensal na Farmácia: com a autorização emitida, o paciente deverá apresentar uma nova receita original a cada mês, dentro da validade de 30 dias da emissão. A receita será retida;
- e. Limitação da dispensação mensal: a Farmácia Municipal de Japira dispensará no máximo 30 comprimidos por mês, independentemente da quantidade prescrita na receita. Não será permitido o fracionamento de receita, nem a entrega antecipada;
- f. Registro e arquivamento: todos os dados serão registrados via sistema informatizado e as receitas originais serão arquivadas pela Farmácia, para posterior apresentação à Vigilância Sanitária;

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este protocolo tem por objetivo garantir a legalidade, a segurança sanitária e a equidade no fornecimento de medicamento controlado, assegurando o uso racional e a integridade do sistema público de saúde do município de Japira.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 026	GAVETA DE PSICOTRÓPICOS	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Padronizar a dispensação, conferência e controle dos medicamentos pertencentes a portaria nº 344/98 a disposição da equipe médica e de enfermagem na ausência da assistência farmacêutica.

2 RESPONSABILIDADES

Farmacêutico, enfermeiro e médico.

3 DESCRIÇÃO E ARMAZENAMENTO DA GAVETA

A gaveta contém:

- Clonazepam 2,5mg/ml solução oral – 1 frasco;
- Clorpromazina 5mg/ml solução injetável – 5 ampolas;
- Diazepam 5mg/ml solução injetável – 5 ampolas;
- Diazepam 5mg comprimidos – 10 comprimidos;
- Levomepromazina 40mg/ml solução oral – 1 frasco;
- Tramadol 50mg/ml solução injetável – 5 ampolas.

No momento em que não há assistência farmacêutica o enfermeiro do plantão fica responsável pelo controle e armazenamento. A gaveta esta alocada em armário com chave na enfermagem, identificada como “gaveta de psicotrópicos”.

4 PROCEDIMENTO

Quando há prescrição médica de algum desses medicamentos, o enfermeiro do plantão acessa a gaveta para retirada e administração do medicamento prescrito, retendo a receita médica dentro da própria gaveta para conferencia posterior do farmacêutico.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

Se correto: Reabastecer a gaveta de psicotrópicos;

Se incorreto: Consultar o médico e/ou enfermeira responsável, para identificar possíveis erros de comunicação e/ou prescrição no prontuário do paciente; na falta de assertividade, por se tratar de medicamentos da Portaria 344/98, lavrar uma ATA com os medicamentos faltantes para que a enfermeira e o médico assinem como corresponsáveis;

A reposição dos medicamentos da gaveta é realizada de acordo com os quantitativos descritos acima, em cada reposição é impresso o relatório contendo a descrição, lote, validade e quantidade de cada item.

O farmacêutico e o enfermeiro assinam duas vias desse mesmo relatório que equivale ao termo de ciência da responsabilidade sobre os medicamentos, ficando uma via anexada a gaveta e outra na farmácia.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

	Procedimento Operacional Padrão	
Nº 027	ANTIBIOTICOTERAPIA NA AUSÊNCIA DA ASSISTENCIA FARMACÊUTICA	Data: 02/06/2025 Revisão _____

1 OBJETIVO

Padronizar a dispensação, conferência e controle dos medicamentos pertencentes a RDC 20/2011 a disposição da equipe de enfermagem na ausência da assistência farmacêutica, garantindo a rastreabilidade e segurança e continuidade no tratamento do paciente

2 RESPONSABILIDADES

Farmacêutico, enfermeiro.

3 PROCEDIMENTO

Os tratamentos com antibioticoterapia são separados previamente ao final de semana ou feriados, da seguinte forma:

- a. Os medicamentos são identificados com o nome do paciente e data de aplicação para cada dia do tratamento em que não haverá assistência farmacêutica;
- b. É feita a dispensação desses medicamentos através do sistema informatizado, que gera comprovante de dispensação no cadastro do respectivo paciente, imprime-se, duas vias do comprovante, o farmacêutico e o enfermeiro as assinam equivalendo ao termo de ciência da responsabilidade sobre os medicamentos, ficando uma via em posse da enfermagem e outra na farmácia.
- c. No dia útil subsequente, o farmacêutico confere se todas as dispensações dos antibióticos foram administradas, ou se houve alguma intercorrência causando devolução.
- d. Em caso de devoluções, consultar a equipe de enfermagem para identificar possíveis desistências/imprevistos no tratamento.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO E REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ALTERAÇÃO
1	09/2022	Elaboração Leonardo Vilela da Silva – Farmacêutico Validação Patricia da Silva Reis – Farmacêutica Aprovação Roumayne Miguel – Farmacêutica
2	08/2024	Atualização Leonardo Vilela da Silva – Farmacêutico Validação Rafael Gomes da Costa Silva Oliveira – Farmacêutico Aprovação Roumayne Miguel – Farmacêutica
3	06/2025	Atualização Leonardo Vilela da Silva – Farmacêutico Validação Gabriela Natacha Mantovani – Dentista João Otávio Trigolo Prado – Dentista Rafael Gomes da Costa Silva Oliveira – Farmacêutico Roumayne Miguel – Farmacêutica Aprovação Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) Conselho Municipal de Saúde

Anexo I

ESTOQUE ENFERMAGEM – TROCA DE PLANTÃO

MEDICAMENTO	QTD	USADO	ESTOQUE
Ácido ascórbico (Vitamina C)	10		
Ácido Tranexâmico (Transamin)	10		
Benzilpenicilina 1.200.000UI	6		
Benzilpenicilina 600.000UI	2		
Betametasona dipropionato + betametasona fosfato (Diprosan)	5		
Bromoprida	10		
Buscopan Composto	10		
Buscopan Simples	10		
Ceftriaxona 1g	6		
Ceftriaxona 500mg	2		
Cetoprofeno EV	10		
Cetoprofeno IM	10		
Cimetidina	10		
Complexo B	20		
Dexametasona	20		
Diclofenaco	10		
Dipirona	20		
Dramin EV	10		
Fitomenadiona (Vitamina K)	10		
Furosemida	10		
Glicose 50%	10		
Heparina sódica	4		
Hidralazina	5		
Hidrocortisona 100mg	6		
Hidrocortisona 500mg	6		
Lidocaína sem vasoconstritor	2		
Metoclopramida	10		
Omeprazol	5		
Ondansetrona	10		
Oxibuprocaina (Colírio Anestésico)	1		
Prometazina	10		
Regencil (Pomada Oftálmica)	1		
Tenoxicam	5		

*ANEXAR AS RECEITAS DOS INJETÁVEIS UTILIZADOS

Responsável pelo Plantão Encerrado Data: ____/____/____ Das ____:____ as ____:____	Responsável pelo Plantão Seguinte
Assinatura e Carimbo	Assinatura e Carimbo

Anexo II

Secretaria Municipal de Saúde de Japira
Centro de Saúde Dr. César Augusto Luiggi de Oliveira

[illegible]

[illegible]

[illegible]

DIA DO MÊS INALAÇÃO		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
IPRATRÓPIO (ATROVENT)	2																															
SALBUTAMOL (AEROLIN)	2																															
DIA DO MÊS CURATIVO		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
LICODÁINA GEL	2																															
NEOMICINA + BACITR. POM	2																															
RIFAMICINA SPRAY	1																															
SULFADIAZINA DE PRATA POM	2																															

FLUXO DE SOLICITAÇÃO DA REPOSIÇÃO: Diariamente esse impresso deve ser preenchido com o quantitativo (em números) de insumos necessários para a reposição do estoque do posto de enfermagem, de acordo com a quantidade definida na primeira coluna. Essa solicitação deve ser encaminhada diariamente ao serviço de assistência farmacêutica até as 15:00 horas, com o objetivo de evitar o desabastecimento.

Anexo III

CONTROLE DIÁRIO DA TEMPERATURA E UMIDADE

NOME DO ESTABELECIMENTO: FARMÁCIA MUNICIPAL DE JAPIRA - CENTRO DE SAÚDE DOUTOR CEZAR AUGUSTO LUIGGI DE OLIVEIRA	
RESPONSÁVEL TÉCNICO: LEONARDO VILELA DA SILVA	
MÊS:	ANO:

DIA	MANHÃ					TARDE				
	HORA	MAX	MIN	UMIDADE	RUBRICA	HORA	MAX	MIN	UMIDADE	RUBRICA
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

Observações: _____



MUNICÍPIO DE JAPIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 75.968.881/0001-52
Travessa José da Costa, s/n, CEP. 84.920-000 | TELEFONE (043) 3555-1118 – E-MAIL: saude@japira.pr.gov.br

Anexo IV

ESTOQUE CARRO DE EMERGÊNCIA

MEDICAMENTOS INJETÁVEIS	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
ADENOSINA 3MG/ML	5
AMINOFILINA 24MG/ML	6
AMIODARONA 50MG/ML	10
ATROPINA 0,25MG/ML	15
CLORETO DE POTÁSSIO 19,1%	5
CLORETO DE SÓDIO 20%	5
DESLANOSIDEO 0,2MG/ML	5
DEXTROCETAMINA 50MG/ML (KETAMIN)	3
DIAZEPAM 5MG/ML (VALIUM)	10
DOBUTAMINA 12,5MG/ML	4
DOPAMINA 5MG/ML	5
EPINEFRINA 1MG/ML (ADRENALINA)	15
ETOMIDATO 2MG/ML	5
FENITOÍNA 50MG/ML (HIDANTAL)	10
FENOBARBITAL 100MG/ML (GARDENAL)	5
FENTANILA 50 MCG/ML	15
FLUMAZENIL 0,1 MG/ML	6
GLICONATO DE CÁLCIO 10%	5
HALOPERIDOL 5 MG/ML	6
MIDAZOLAM 5MG/ML (DORMONID)	15
MORFINA 10MG/ML	5
NITROGLICERINA 5MG/ML	6
NITROPRUSSETO DE SÓDIO 50MG	5
NOREPINEFRINA 2MG/ML	12
PROPOFOL 10MG/ML	4
SULFATO MAGNÉSIO 10%	6
SUXAMETÔNIO 100MG	5
TERBUTALINA 0,5MG/ML	10
MEDICAMENTOS VIA ORAL	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
AAS 100MG	10
ACETILCISTEINA 40MG/ML	1
CARVÃO ATIVADO 250MG	10
CLOPIDOGREL 75MG	10
ISOSSORBIDA 5MG	10

Leonardo Vilela da Silva
FARMACÊUTICO

Renata Pinto Gimenes
ENFERMEIRA

Rodrigo Magalhães Rocha
MÉDICO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAPIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 75.968.881/0001-52

Travessa José da Costa, s/n, CEP. 84.920-000 | TELEFONE (043) 3555-1118 – E-MAIL: saude@japira.pr.gov.br

Anexo V

PLANILHA DE CONTROLE DE ABERTURA DO CARRO DE EMERGÊNCIA

DATA	Nº LACRE ROMPIDO	Nº LACRE NOVO	NOME DO PACIENTE/ MOTIVO DA ABERTURA	RESPONSÁVEL

Anexo VI

Secretaria Municipal de Saúde de Japira
Centro de Saúde Dr. César Augusto Luigi de Oliveira

CONTROLE DE DIVERGÊNCIAS NO ESTOQUE DE MEDICAMENTOS NO POSTO DE ENFEMAGEM – ENVIADO SEMANALMENTE

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESPERADA	QUANTIDADE FÍSICA						VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
MEDICAMENTOS INJETÁVEIS			DIFERENÇA SEGUNDA	DIFERENÇA TERÇA	DIFERENÇA QUARTA	DIFERENÇA QUINTA	DIFERENÇA SEXTA		
ÁCIDO ASCÓRBICO (VIT C)	10								
ÁCIDO TRANEXAMICO (TRANSAMIN)	10								
BENZILPENICILINA 1.200.000UI	6								
BENZILPENICILINA 600.000UI	2								
BETAMETASONA DIPROPIONATO + BETAMETASONA FOSFATO (DIPROSPAN)	5								
BROMOPRIDA	10								
BUSCOPAN COMPOSTO	10								
BUSCOPAN SIMPLES	10								
CEFTRIAXONA 1G	6								
CEFTRIAXONA 500MG	2								
CETOPROFENO EV	10								
CETOPROFENO IM	10								
CIMETIDINA	10								
COMPLEXO B	20								
DEXAMETASONA	10								
DICLOFENACO	10								
DIPIRONA	20								
DRAMIN EV	10								
FITOMENADIONA (VITAMINA K)	10								
FUROSEMIDA	10								
GLICOSE 50%	15								

HEPARINA SÓDICA	4								
HIDRALAZINA	5								
HIDROCORTISONA 100MG	6								
HIDROCORTISONA 500MG	6								
INSULINA NPH	1								
INSULINA REGULAR	1								
LIDOCAÍNA SEM VASO	2								
METOCLOPRAMIDA	10								
OCITOCINA	10								
OMEPRAZOL	5								
ONDANSETRONA	10								
PROMETAZINA	10								
TENOXICAM	5								
MEDICAMENTOS ORAIS			DIFERENÇA SEGUNDA	DIFERENÇA TERÇA	DIFERENÇA QUARTA	DIFERENÇA QUINTA	DIFERENÇA SEXTA		VALOR TOTAL
AAS 100MG	10								
ANLODIPINO 5MG	10								
ATENOLOL 50MG	10								
BROMOPRIDA GOTAS	1								
BUSCOPAN COMP. GOTAS	1								
CAPTOPRIL 25MG	20								
CINARIZINA 75MG	10								
CLONIDINA 0,150MG	10								
CLOPIDOGREL 75MG	10								
DEXCLORFENIRAMINA 2MG	10								
DEXCLORFENIRAMINA XP	1								
DIGOXINA 0,25MG	10								
DIPIRONA 500MG	10								
DIPIRONA GOTAS	1								
ENALAPRIL 20MG	10								
FUROSEMIDA 40MG	10								
HIDROCLOROTIAZIDA	10								
HIDROXIDO DE ALUMINIO	1								
IBUPROFENO GOTAS	1								
ISOSSORBIDA 5MG	10								
LORATADINA 10MG	10								
LORATADINA XP	1								
LOSARTANA 50MG	10								

METILDOPA 250MG	10								
METOCLOPRAMIDA 10MG	10								
METOPROLOL 50MG	10								
NIFEDIPINO 20MG	10								
OLEO MINERAL	1								
OMEPRAZOL 20MG	10								
ONDANSETRONA 4MG	10								
PARACETAMOL 500MG	10								
PARACETAMOL GOTAS	1								
PREDNISOLONA XP	1								
PREDNISONA 20MG	10								
PROMETAZINA 25MG	10								
PROPANOLOL 40MG	10								
SIMETICONA 40MG	10								
SIMETICONA GOTAS	1								
SINVASTATINA 20MG	10								
MEDICAMENTOS OFTÁLMICOS			DIFERENÇA SEGUNDA	DIFERENÇA TERÇA	DIFERENÇA QUARTA	DIFERENÇA QUINTA	DIFERENÇA SEXTA		VALOR TOTAL
OBIBUPROCAÍNA COLÍRIO	1								
REGENCEL POMADA	1								
SOLUÇÕES ELETROLÍTICAS			DIFERENÇA SEGUNDA	DIFERENÇA TERÇA	DIFERENÇA QUARTA	DIFERENÇA QUINTA	DIFERENÇA SEXTA		VALOR TOTAL
RINGER LACTATO 500 ML	2								
SORO FISIOLÓGICO 100 ML	20								
SORO FISIOLÓGICO 250 ML	20								
SORO FISIOLÓGICO 500 ML	10								
SORO FISIOLÓGICO 1 L	3								
SORO GLICOFISIO 250 ML	3								
SORO GLICOFISIO 500 ML	3								
SORO GLICOSADO 250 ML	3								
SORO GLICOSADO 500 ML	3								
SOLUÇÕES INALATÓRIAS			DIFERENÇA SEGUNDA	DIFERENÇA TERÇA	DIFERENÇA QUARTA	DIFERENÇA QUINTA	DIFERENÇA SEXTA		VALOR TOTAL
BECLOMETASONA	2								
IPRATROPIO	2								
SALBUTAMOL	2								
RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA:									
VALOR TOTAL SEMANAL DAS PERDAS: R\$									

- **Este documento tem como objetivo a identificação, registro, comunicação e tratamento das divergências entre o estoque físico e as saídas de medicamentos no posto de enfermagem, garantindo a rastreabilidade, segurança e conformidade legal.**