

PREFEITURA DE ITAÚNA DO SUL SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE UBS “JANETE APARECIDA DA SILVA COSTA”	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	PÁGINA 1/3 POP 04
<u>ROTINA OPERACIONAL PARA O MONITORAMENTO DO VENCIMENTO DOS MEDICAMENTOS</u>		
PALAVRA-CHAVE: dispensação de medicamentos e insumos médico-hospitalar da farmácia básica.		
1. OBJETIVO Padronizar procedimentos para adequada dispensação de medicamentos e insumos médico-hospitalar pela farmácia básica.		
2. CAMPO DE APLICAÇÃO: Esse POP aplica-se dispensação dos medicamentos e insumos médico-hospitalar pela farmácia básica.		
3. DEFINIÇÕES Conforme a Portaria Municipal de Prescrição e Dispensação de Medicamentos (Portaria nº 11 de 5 de Maio de 2016), Artigo 2º, a prescrição de medicamentos nas Unidades de Saúde da rede municipal deverá: <ol style="list-style-type: none"> I. Conter identificação do Serviço de Saúde com nome, endereço e telefone; II. Ser individual, escrita em caligrafia legível, à tinta ou digitada, sem rasuras e/ou emendas, observadas a nomenclatura e o sistema de pesos e medidas oficiais, indicando a forma farmacêutica, posologia, o modo de usar e a duração do tratamento; III. Conter o nome completo do paciente; IV. Conter a Denominação Comum Brasileira (DCB) ou a denominação genérica do medicamento sendo vedado o uso de abreviaturas ou códigos; V. Conter a data de sua emissão, identificação (nome completo e número do registro no conselho de classe correspondente, impresso ou de próprio punho) e assinatura do prescritor; VI. É facultado ao prescritor emitir as receitas de medicamentos para tratamento de condições crônicas contendo os dizeres “uso contínuo” ou determinar a quantidade de medicamento suficiente para o período de tratamento. VII. É vedada a prescrição de mais de um fármaco ou esquema posológico que faculte ao dispensador ou usuário uma escolha. 		

Parágrafo único. A prescrição de medicamentos sujeitos a controle especial e antimicrobiano deverá atender à legislação específica.

Ao identificar usuários com dificuldades de entender como o tratamento deve ser desenvolvido e na impossibilidade de orientá-los com sucesso no ato da dispensação, anotar o nome, ficha familiar e telefone para contato em caderno destinado para este fim, passando o caso para o farmacêutico para a enfermeira da equipe na qual o usuário está cadastrado. O mesmo procedimento deve ser realizado caso identifique se problemas de adesão aos tratamentos prescritos. Os profissionais da equipe devem avaliar a necessidade de um cuidado mais próximo com estes usuários, e nos serviços que possuem o farmacêutico, verificar a possibilidade de uma consulta farmacêutica ou visita domiciliar, a fim de auxiliar o usuário na adesão ao tratamento.

4. RESPONSABILIDADES NA EXECUÇÃO DO POP

O cumprimento das normas aqui estabelecidas é de responsabilidade da farmacêutica Ligiane Machado dos Santos.

5. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 1) Acolher o usuário;
- 2) Receber a receita e conferir, verificando se todos os campos obrigatórios estão devidamente preenchidos;
- 3) Checar com o paciente se necessita levar todos os medicamentos prescritos;
- 4) Separar os medicamentos. Anotar na receita do usuário as quantidades dispensadas; a data da dispensação e a rubrica do dispensador;
- 5) Verificar se o usuário está cadastrado no SYSSAUDE. Procedimento: Cadastro → Pessoa → Nome - Obs.: Caso não esteja cadastrado, encaminhá-lo ao setor responsável para providenciar cadastro.
- 6) Digitar os medicamentos no SYSSAUDE, conferindo os lotes físicos com os lotes do sistema, completando as quantidades prescritas e dispensadas de acordo com o tempo de tratamento exigido pela receita, adicionar cada medicamento prescrito e salvar a dispensação após o término da digitação dos medicamentos. Procedimento: Farmácia → Saída de Medicamento → Incluir → Tipo de saída → Paciente → Prescritor → Medicamentos → Confirmar;
- 7) Em caso de uso contínuo, anotar o número fornecido pelo sistema na receita do usuário e verificar se já está no prazo para uma nova dispensação;

8) Conferir detalhadamente, junto com o paciente, cada medicamento que está sendo entregue e as respectivas quantidades. Orientar o paciente;

9) Verificar se o usuário tem dúvidas e esclarecê-las;

Obs.: para medicamentos controlados pela portaria 344/98 ou antibióticos, seguir as normas e procedimentos específicos, anotando R.G. do paciente e informações do paciente na prescrição.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

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

Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica. Assistência farmacêutica na atenção básica: instruções técnicas para sua organização. Brasília, 2006c.

Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 44, de 2009 – Boas Práticas Farmacêuticas. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 18 ago. 2009.

Resolução Conselho Federal de Farmácia nº 357 – de 20 de Abril de 2001– (Alterada pela Resolução nº 416/04).

Elaborado por: Farm ^a Ligiane Machado dos Santos Data: 22/08/2022	Aprovado por Sec ^o . Mun. De saúde: Bruno Vianna da Silva Data: 22/08/2022	Revisar em: 22/08/2024
---	--	---------------------------