



Prefeitura Municipal de

**FOZ DO JORDÃO**

[fozdojordao.pr.gov.br](http://fozdojordao.pr.gov.br)

---

**Município de Foz do Jordão  
Secretaria Municipal de Saúde**

**MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DA CENTRAL DE  
ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO NO MUNICÍPIO  
DE FOZ DO JORDÃO – PR**

**2024**



Prefeitura Municipal de

**FOZ DO JORDÃO**

**CNPJ: 01.603.719/0001-80**

**42 3639 8100** - [financas@fozdojordao.pr.gov.br](mailto:financas@fozdojordao.pr.gov.br)

Rua Padre Emílio Barbiéri, N° 339 - CEP 85.145-000 | Foz do Jordão - PR



Prefeitura Municipal de

**FOZ DO JORDÃO**

[fozdojordao.pr.gov.br](http://fozdojordao.pr.gov.br)

---

**Município de Foz do Jordão**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**FRANCISCO CLEI DA SILVA**  
Prefeito Municipal de Foz do Jordão

**MARIANE DE FÁTIMA BLACHECHEN**  
Secretária Municipal de Saúde de Foz do Jordão

**ADÉLIO JÚNIOR BRUGNEROTTO DA ROSA**  
Farmacêutico Municipal de Saúde de Foz do Jordão

**Elaborado e Revisado por: Adélio Júnior Brugnerotto da Rosa**



Prefeitura Municipal de

**FOZ DO JORDÃO**

**CNPJ: 01.603.719/0001-80**

**42 3639 8100** - [financas@fozdojordao.pr.gov.br](mailto:financas@fozdojordao.pr.gov.br)

Rua Padre Emílio Barbiéri, Nº 339 - CEP 85.145-000 | Foz do Jordão - PR



## **Município de Foz do Jordão Secretaria Municipal de Saúde**

### **APRESENTAÇÃO**

A Assistência Farmacêutica é um conjunto de ações voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde, tanto individual como coletiva, tendo o medicamento como insumo essencial, visando seu acesso e uso racional.

A Assistência Farmacêutica (AF) é parte integrante da Política Nacional de Saúde, tratando-se de uma política intersetorial em que a atribuição dos municípios envolve a execução da seleção, programação, aquisição, distribuição, dispensação; promoção da qualidade dos produtos e serviços e o acompanhamento e avaliação da utilização dos fármacos. Visando atender a essas demandas o município de Foz do Jordão, desenvolveu o Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) da Central de Abastecimento Farmacêutico Municipal.

Essas normativas têm por objetivo estabelecer os requisitos para organizar e qualificar a atividade farmacêutica. Este documento, aliado ao Manual de Boas Práticas Farmacêuticas, visa padronizar as ações desenvolvidas, em conjunto com o processo de capacitação permanente da equipe da Farmácia Municipal e, integrados às Supervisões Técnicas, para a prestação de um serviço de qualidade para a população, promovendo de maneira efetiva à melhoria dos serviços prestados.

**Elaborado e Revisado por: Adélio Júnior Brugnerotto da Rosa**





**Município de Foz do Jordão**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**SUMÁRIO**

01. PROGRAMAÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS.
02. RECEBIMENTO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS.
03. ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS.
04. MONITORAMENTO DOS VENCIMENTOS DOS MEDICAMENTOS.
05. DISPENSAÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS.
06. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF).
07. ANEXO 01 - MAPA PARA REGISTRO DIÁRIO DE TEMPERATURA DO REFRIGERADOR.
08. REFERÊNCIAS.

**Elaborado e Revisado por: Adélio Júnior Brugnerotto da Rosa**





## **Município de Foz do Jordão**

### **Secretaria Municipal de Saúde**

#### **01. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE PROGRAMAÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS**

##### **1. OBJETIVO:**

Estabelecer os procedimentos e rotinas para auxiliar os servidores da rede municipal de saúde, nas atividades relacionadas a programação de medicamentos e produtos farmacêuticos para abastecimento da rede municipal de saúde, compatibilizando os recursos disponíveis com as necessidades.

##### **2. RESPONSABILIDADE E ÁREA DE ATUAÇÃO:**

A programação dos medicamentos municipais é de responsabilidade do farmacêutico responsável pela CAF.

##### **3. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:**

A programação é uma atividade associada ao planejamento, por isso é descentralizada e ascendente. O planejamento leva em consideração os fatores abaixo relacionados:

- Medicamentos padronizados nos diferentes níveis de serviço do municipal;
- Processo de aquisição a ser adotado pelo município;
- Periodicidade das compras;
- Quantitativo a ser programado;
- Quantidade de medicamentos a ser adquirida;
- Orçamento para o processo licitatório;

A programação para a aquisição de medicamentos e insumos farmacêuticos é realizada pelo farmacêutico trimestralmente, no início dos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro de cada ano.

**Elaborado e Revisado por: Adélio Júnior Brugnerotto da Rosa**





## **Município de Foz do Jordão Secretaria Municipal de Saúde**

O processo de aquisição poderá ser definido em virtude da economicidade para o município, podendo ser licitação por registro de preço ou compra do Consórcio Paraná Saúde.

O quantitativo a ser programado será o suficiente para abastecimento da rede por 6 meses. O orçamento para a aquisição dos medicamentos é proveniente da fonte de recursos para a Assistência Farmacêutica, e deverá ser consultado no setor de contabilidade.

A quantidade de medicamentos a ser adquirida, após empenho do produto, poderá ser por estimativa, onde a entrega do contingente adquirido é parcelada ou ordinária, onde o quantitativo entregue é total.

#### **4. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:**

A programação dos medicamentos é uma rotina de extrema responsabilidade. Portanto, é imprescindível que seja feita a conferência dos itens após a digitação, para corrigir possíveis erros a tempo.

**Elaborado e Revisado por: Adélio Júnior Brugnerotto da Rosa**





## **Município de Foz do Jordão Secretaria Municipal de Saúde**

### **02. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE RECEBIMENTO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS**

#### **1. OBJETIVO:**

Estabelecer os procedimentos e rotinas para auxiliar os servidores da rede municipal de saúde, nas atividades relacionadas ao correto recebimento de produtos para saúde pela Central de Abastecimento Farmacêutico.

#### **2. RESPONSABILIDADE E ÁREA DE ATUAÇÃO:**

A conferência minuciosa dos produtos destinados a Assistência Farmacêutica é de responsabilidade do farmacêutico ou pessoas autorizadas.

A execução correta desse procedimento é de responsabilidade dos servidores CAF responsáveis pelo recebimento, sendo a verificação do procedimento executado de responsabilidade do farmacêutico responsável pela CAF.

#### **3. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:**

Verificar no(s) DANFE(s) e na etiqueta do(s) volume(s) se os produtos para saúde são faturados para a Farmácia Municipal, (compra por licitação) neste caso no campo observação deve constar o número do empenho, local de entrega, endereço, no corpo da DANFE deve constar marca, validade e lote.

No caso de aquisição via Consorcio Paraná Saúde, deve constar o número do lote de compra nas observações e o respectivo local de entrega. DANFEs faturados para o Consorcio Paraná Saúde; no campo de observação da DANFE, devem constar os dados do local de entrega, endereço, número do lote de compra.

**Observação: é expressamente proibido o recebimento de produtos sem DANFE.**

**Elaborado e Revisado por: Adélio Júnior Brugnerotto da Rosa**





## **Município de Foz do Jordão**

### **Secretaria Municipal de Saúde**

Todos os medicamentos devem ser submetidos à inspeção de recebimento, para verificar a integridade das embalagens, rótulos dos medicamentos recebidos, efetuando o registro dos dados de estoque; Conferindo a solicitação para eliminar a possibilidade de erro entre dois nomes semelhantes.

Qualquer divergência ou qualquer outro problema que possa afetar a qualidade dos medicamentos deverá ser analisado pelo farmacêutico para orientar quanto às providências a serem adotadas. Os medicamentos reprovados na inspeção de recebimento devem ser devolvidos ao fabricante/fornecedor no menor espaço de tempo.

#### **4. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:**

Considerando as particularidades de compra em serviço público e da legislação vigente, em relação ao recebimento dos medicamentos, somente deverão ser aceitos os produtos, se as descrições estiverem exatas com os empenhos.

**Elaborado e Revisado por: Adélio Júnior Brugnerotto da Rosa**





## **Município de Foz do Jordão**

### **Secretaria Municipal de Saúde**

#### **03. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS**

##### **1. OBJETIVO:**

Estabelecer os procedimentos e rotinas para auxiliar os servidores da rede municipal de saúde, nas atividades relacionadas ao armazenamento de medicamentos de acordo com orientações fornecidas pelo fabricante.

##### **2. RESPONSABILIDADE E ÁREA DE ATUAÇÃO:**

A execução correta desse procedimento é de responsabilidade dos servidores CAF responsáveis pelo armazenamento, sendo a verificação do procedimento executado de responsabilidade do farmacêutico responsável pela CAF.

##### **3. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:**

Para o armazenamento dos medicamentos e insumos deverá ser desenvolvidos um conjunto de processos técnicos e administrativos que incluem diversas atividades descritas abaixo:

- Observar se os medicamentos exigem cuidados especiais de armazenamento, os termolábeis são armazenados em geladeira e os psicotrópicos em armários fechados com chave;
- Devendo ser estocados em local que não recebam a luz direta do sol;
- Não colocar diretamente no chão;
- Os medicamentos devem ser estocados nas prateleiras em ordem alfabética por nome genérico em suas embalagens originais. As caixas abertas deverão ser destacadas e identificadas com o nome aberto;
- Evitar armazenar medicamentos parecidos ou com lotes diferentes juntos, no mesmo estrado ou prateleira, para impedir possíveis trocas da hora da expedição;



**Elaborado e Revisado por: Adélio Júnior Brugnerotto da Rosa**  
**Município de Foz do Jordão**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

- Materiais passíveis de quebra (frascos, ampolas) deverão ser guardados em local menos expostos a acidentes;
- Estocar os medicamentos conforme suas apresentações nas prateleiras designadas;
- No sistema são lançados todos os medicamentos e produtos com suas datas de validade;
- Os medicamentos com datas de validade mais próximas deverão ficar à frente, para que sejam distribuídos primeiramente;
- Não armazenar os medicamentos diretamente sobre o piso ou encostados na parede;
- Observar o empilhamento máximo de acordo com as recomendações do fabricante;
- Inspecionar o estoque rotineiramente e rigorosamente para identificar possíveis alterações nos produtos e garantir que o espaço destinado ao armazenamento de medicamentos esteja limpo e organizado;
- Os itens mais volumosos e mais pesados deverão ficar próximos à área de saída, para facilitar a movimentação. Deverão ser colocados em paletes. Os produtos leves devem permanecer na parte superior das prateleiras;
- Segregando em coletor perfuro- cortante ou em sacos plásticos, aqueles produtos que vencem para posterior descarte, junto à Vigilância Sanitária ou ao serviço terceirizado de coleta de resíduos;
- Os espaços deverão ser utilizados ao máximo, bem organizados e de acesso facilitado a todos os itens;
- As estocagens de medicamentos termolábeis, deverão estar dispostas em refrigeradores com temperatura entre 2° e 8°C, com registro diário (**anexo 01**);

#### **4. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:**

Para armazenar os medicamentos de modo que se atenda às Boas Práticas, são necessários conhecimentos técnicos sobre os produtos a armazenar e sobre a gestão de estoque, o farmacêutico é o profissional capacitado a essas atividades.

**Elaborado e Revisado por: Adélio Júnior Brugnerotto da Rosa**



## **Município de Foz do Jordão Secretaria Municipal de Saúde**

### **04. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO PARA O MONITORAMENTO DOS VENCIMENTOS DOS MEDICAMENTOS**

#### **1. OBJETIVO:**

Estabelecer os procedimentos e rotinas para auxiliar os servidores da rede municipal de saúde, nas atividades relacionadas ao monitoramento dos vencimentos dos medicamentos para evitar perdas que podem ser previstas.

#### **2. RESPONSABILIDADE E ÁREA DE ATUAÇÃO:**

A execução correta desse procedimento é de responsabilidade dos servidores CAF responsáveis pelo armazenamento, sendo a verificação do procedimento executado de responsabilidade do farmacêutico responsável pela CAF.

#### **3. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:**

O farmacêutico deverá gerar o relatório de monitoramento de vencimento para os próximos seis meses, no programa informatizado, a fim de monitorar a validade dos medicamentos em estoque, considerando o consumo médio mensal de cada medicamento, confrontando a validade do estoque físico com as descritas no relatório gerado pelo sistema, verificando se os medicamentos dispostos nas prateleiras estão em ordem preferencial de vencimento.

#### **4. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:**

Em casos de perdas por vencimento, os itens vencidos deverão ser devidamente retirados do sistema e destinados ao descarte correto.



**Elaborado e Revisado por: Adélio Júnior Brugnerotto da Rosa**  
**Município de Foz do Jordão**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**05. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE DISPENSAÇÃO  
DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS**

**1. OBJETIVO:**

Estabelecer os procedimentos e rotinas para auxiliar os servidores da rede municipal de saúde, nas atividades relacionadas à dispensação de medicamentos. Assegurar que o medicamento seja entregue ao paciente, na dose prescrita e na quantidade adequada.

**2. RESPONSABILIDADE E ÁREA DE ATUAÇÃO:**

A execução correta desse procedimento é responsabilidade do farmacêutico responsável pela CAF, e de servidores treinados do setor da Assistência farmacêutica.

**3. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:**

A dispensação de medicamentos prescritos mediante a apresentação do receituário deverá se proceder após ser realizada a análise pelo farmacêutico responsável, que deverá observar itens necessários para validação do receituário, que são:

- Estar sem rasuras ou emendas, legível, observada a nomenclatura e o sistema oficial do Brasil de pesos e medidas;
- Apresentar o nome completo do paciente;
- Apresentar a forma farmacêutica, posologia, apresentação, método de administração e duração do tratamento;
- Apresentar data, assinatura, carimbo e nº de inscrição no respectivo conselho profissional do prescriptor, de forma a facilitar sua identificação;
- A dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial deve observar o receituário específico e a notificação da receita;

**Elaborado e Revisado por: Adélio Júnior Brugnerotto da Rosa**

## **Município de Foz do Jordão**

### **Secretaria Municipal de Saúde**

Interpretação do receituário é também realizada pelo farmacêutico responsável e são considerados:

- Aspectos terapêuticos (farmacêuticos e farmacológicos);
- Posologias estranhas, quantidades exageradas de itens e outras do gênero são decididas pelo farmacêutico;
- Adequação ao indivíduo;

Em relação a contra-indicações e interações:

- Se a prescrição apresenta duas ou mais substâncias ou princípios ativos não associados em interações não recomendáveis, o farmacêutico deverá entrar em contato com o profissional prescritor, para esclarecer eventuais problemas que tenha detectado;
- Dentro das necessidades, o usuário deverá ser orientado por escrito de forma legível e de fácil compreensão quanto à forma, posologia (como, quando e quanto), modo de usar, duração do tratamento, efeito colaterais, contra-indicações, dietas alimentares e outros que possam comprometer a terapêutica. Se forem medicamentos controlados, são feitos esclarecimentos sobre efeitos colaterais indesejáveis ou que alterem o sistema neurológico;

Em relação aos registros atualizados:

- É de dever a atualização de registros das prescrições de medicamentos que exigem controle, incluindo as substâncias sujeitas a regime de controle especial e de outras em que são obrigatórias por lei (ver lista de medicamentos controlados) ou por exigências dos organismos profissionais.



**Elaborado e Revisado por: Adélio Júnior Brugnerotto da Rosa**  
**Município de Foz do Jordão**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

Sobre a substituição por medicamento genérico:

- O usuário deverá ser esclarecido sobre a existência do medicamento genérico, substituindo, se for o caso, o medicamento prescrito exclusivamente pelo medicamento genérico correspondente, salvo restrições expressas de próprio punho consignadas no documento pelo profissional prescritor. No verso da prescrição deverá ser indicado à substituição realizada, citando o nome genérico do medicamento e a indústria produtora, apondo o carimbo que conste o nome e número de inscrição no CRF, local e data, assinando a declaração.
- A não existência de dúvidas por parte do usuário quanto ao modo de ação e a forma como deve ser usados o medicamento, duração do tratamento e todas as informações concernentes a efeitos adversos, interações e contra indicações;
- A avaliação da eficácia do produto com a colaboração do usuário;

**4. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:**

Na dispensação, cabe ao farmacêutico verificar as condições de estabilidade do medicamento, o estado da embalagem, a bula, prazo de validade. Alertar os riscos do uso da medicação nos estados de gravidez, aleitamentos maternos, pediatria, pacientes idosos. Orientando sempre que em caso de persistência dos sintomas, o usuário deverá recorrer a uma consulta médica.

Promover ações de informação e educação sanitária, afim de que os usuários possam fazer dos medicamentos uma opção, e não um abuso.



**Elaborado e Revisado por: Adélio Júnior Brugnerotto da Rosa**  
**Município de Foz do Jordão**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**06. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE LIMPEZA**  
**HIGIENIZAÇÃO DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO**  
**(CAF)**

**1. OBJETIVO:**

Estabelecer as normas, rotinas e fluxo para o processo de limpeza e higienização da Central de Abastecimento Farmacêutico, definindo as responsabilidades dos servidores no processo.

**2. RESPONSABILIDADE E ÁREA DE ATUAÇÃO:**

Servidores do Setor: Ficarão responsáveis pela manutenção da limpeza do ambiente;

Farmacêutico: Ficará responsável verificação da manutenção do procedimento;

Auxiliares de Serviços Gerais: Executarão os procedimentos de limpeza do piso, janela, parede e retirada do lixo.

**3. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:**

- O piso da CAF deverá ser limpo todas as Segundas-feiras, Quartas-feiras e sextas-feiras com água e detergente líquido;
- As prateleiras da CAF deverão ser limpas com pano e álcool e os medicamentos e insumos com pano seco;
- Os móveis tanto do estoque quanto da administração deverão ser limpos com um pano úmido exceto aqueles de madeira, onde o pano a ser utilizado deverá ser seco;
- Nos locais onde existam vidros, estes serão limpos com álcool á 70%;
- As áreas externas da CAF e a calçada serão varridas e lavadas todas as Segundas-feiras, Quarta- feiras e Sextas-feiras;



- Mensalmente deverão ser lavadas as portas da CAF com água e sabão em pó;

**Elaborado e Revisado por: Adélio Júnior Brugnerotto da Rosa**

**Município de Foz do Jordão**

**Secretaria Municipal de Saúde**

- Os materiais utilizados para limpeza de todo ambiente da CAF são lavados e deixados para secar na área de lavanderia;
- Os computadores e seus anexos serão limpos todos os dias com álcool á 70% pelos colaboradores;
- As lixeiras de lixo deverão ser limpas semanalmente e sanitizadas com álcool á 70%;

#### **4. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:**

A limpeza, além de demonstrar aspecto de organização, é uma norma de segurança que deve ser rigorosamente seguida.







Prefeitura Municipal de

**FOZ DO JORDÃO**

[fozdojordao.pr.gov.br](http://fozdojordao.pr.gov.br)




Prefeitura Municipal de

**FOZ DO JORDÃO**

**CNPJ: 01.603.719/0001-80**

**42 3639 8100** - [financas@fozdojordao.pr.gov.br](mailto:financas@fozdojordao.pr.gov.br)

Rua Padre Emílio Barbiéri, N° 339 - CEP 85.145-000 | Foz do Jordão - PR



**Município de Foz do Jordão**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**08. REFERÊNCIAS:**

- **BRASIL.** Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Diário Oficial da União, Brasília, DF. 12 de maio 1998.
- **BRASIL.** Lei nº 13.021, de 8 de agosto de 2014. Dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas. Brasília, 8 de agosto de 2014.
- **BRASIL.** Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 20, de 5 de maio de 2011. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação. Diário Oficial da União 2011;
- **BRASIL.** 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 / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 44 p.;
- **CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA.** Resolução 357, de 20 de abril de 2001. Aprova o regulamento técnico das boas práticas de farmácia. Diário Oficial União, Poder Executivo, Brasília, 27 Abr. 2001. p. 24-31.
- **CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA.** A assistência farmacêutica no SUS / Conselho Federal de Farmácia, Conselho Regional de Farmácia do Paraná; organização Comissão de Saúde Pública do Conselho Federal de Farmácia, Comissão de Assistência Farmacêutica do Serviço Público do CRF-PR. – Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2010. 60 p.

**Elaborado e Revisado por: Adélio Júnior Brugnerotto da Rosa**





**Município de Foz do Jordão**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

- **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ.** Manual para a dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial. 5ª edição, Curitiba, 2017.
- **SESA (Paraná).** Resolução N° 590/2014. Estabelece a Norma Técnica para abertura, funcionamento, condições físicas, técnicas e sanitárias de farmácias e drogarias no Paraná. Publicada no Diário Oficial do Estado n° 9287, de 10/09/14.

**Elaborado e Revisado por: Adélio Júnior Brugnerotto da Rosa**





Prefeitura Municipal de

**FOZ DO JORDÃO**

[fozdojordao.pr.gov.br](http://fozdojordao.pr.gov.br)

---



Prefeitura Municipal de

**FOZ DO JORDÃO**

**CNPJ: 01.603.719/0001-80**

**42 3639 8100** - [financas@fozdojordao.pr.gov.br](mailto:financas@fozdojordao.pr.gov.br)

Rua Padre Emílio Barbiéri, N° 339 - CEP 85.145-000 | Foz do Jordão - PR