



SMS - PML

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Data da Revisão:

29/082022

Número:

009

Revisão:

3

Folha:

3

Data para Revalidação:

29/082023

Título:

009 - CONTROLE DE ESTOQUE

CONDIÇÕES / MATERIAIS NECESSÁRIOS/ RESPONSÁVEL

1. Material de escritório (lápis, caneta, borracha, grampeador, clips, etc.);
2. Impressos (planilhas);
3. Computador, internet e impressora;
4. Auxiliar da escala da farmácia, coordenadora, enfermeiros, farmacêutico, auxiliar de enfermagem.

PROCEDIMENTOS

1. O auxiliar da escala da farmácia deve realizar as seguintes atividades elencadas:
 - a) Armazenar os produtos por ordem de prazo de validade: os que vão vencer primeiro devem ser armazenados na frente;
 - b) Dispensar os medicamentos por ordem cronológica de validade;
 - c) Controlar os prazos de validade de medicamentos e material médico hospitalar mensalmente;
 - d) Identificar com etiquetas o prazo de validade dos produtos com vencimento próximo a 60 dias. Observar se o período de tratamento não ultrapassará o prazo de validade;
 - e) Identificar e separar os medicamentos e outros produtos com prazo de validade expirado, dar saída por vencimento no SW respeitando os lotes. Retirar os itens vencidos da área de dispensação e dar o destino final adequado, sem riscos à população (POP 011);
 - f) Dar baixa em todos os medicamentos e MMH no sistema SW conforme POP006 e POP007;
 - g) Contar o estoque físico da unidade constantemente, elegendo pelo menos 6 medicamentos por dia (03 pela manhã e 03 à tarde) conferindo a quantidade, o lote e a validade e comparar com o estoque do SW, havendo divergência entre os estoques gerar um relatório para informar a Diretoria/Autarquia e realizar o ajuste, se autorizado pela mesma;



SMS - PML

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Data da Revisão:

29/082022

Número:

009

Revisão:

3

Folha:

3

Data para Revalidação:

29/082023

Título:

009 - CONTROLE DE ESTOQUE

h) Na mudança de escala, todo estoque deve ser contado, conferindo a quantidade, o lote e a validade e comparar com o estoque do SW, havendo divergência entre os estoques gerar um relatório para informar a Diretoria/Autarquia e realizar o ajuste, se autorizado pela mesma;

2. O farmacêutico e/ou coordenador deve realizar as seguintes atividades elencadas:

- a) Disponibilizar a lista de validade dos itens da farmácia/almoxarifado com base no SW;
- b) Definir o teto de consumo de medicamentos e MMH no SW segundo consumo médio mensal, características epidemiológicas, sazonalidade, quantidade de prescritores da UBS e população adscrita;
- c) Para os psicotrópicos, as receitas e os canhotos de receituário azul deverão ser arquivadas na UBS junto com os relatórios gerados pelo SW de cada psicotrópico dispensado;
- g) Os aparelhos glicosímetros dos pacientes que apresentarem defeito, após a avaliação do funcionamento de acordo com o manual do fabricante, devem ser substituídos, e um novo aparelho deve ser fornecido ao paciente. O aparelho defeituoso deve ser devolvido à CAF;

3. Os materiais e medicamentos em estoque que não serão mais utilizados pelos pacientes deverão ser transferidos pelo SW e devolvidos à CAF, constando na guia de transferência os motivos do desuso, tais como: óbitos, cirurgias de reversão de ostomia, mudança de material utilizado, interrupção e mudanças de tratamentos, entre outros.

4. Odontologia: A equipe de odontologia realizará o recebimento, dispensação, consumo, controle de estoque, descarte e inventário dos seus produtos de acordo com protocolo próprio.

5. A Centrofarma (CAF) deverá fornecer a lista de falta de medicamentos semanalmente à UBS, DAPS e Apoio Social por email;

6. Em caso de falta de materiais e medicamentos, realizar transferência entre UBSs (se tiver estoque disponível), a fim de evitar desabastecimento à população, sendo que a UBS desabastecida deve ir buscar a medicação e fazer a confirmação da transferência no seu



SMS - PML

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Data da Revisão:

29/082022

Número:

009

Revisão:

3

Folha:

3

Data para Revalidação:

29/082023

Título:

009 - CONTROLE DE ESTOQUE

sistema.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Disponibilizar informações sobre o consumo de medicamentos utilizados nas UBS, contribuindo não somente para o ciclo da Assistência Farmacêutica, mas também para avaliação do perfil epidemiológico de uma dada população.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Informar por CI à Diretoria e/ou Autarquia as divergências do estoque apontadas pelo auxiliar da escala da farmácia, para que seja autorizado que o mesmo faça o ajuste;