


| | | |
|---|---|--|
|  | RECEBIMENTO DE MATERIAL E MEDICAMENTOS | Central de Abastecimento Farmacêutico |
| | | Código: POP-002 |
| | | Revisão: 01 |
| | | Elaboração: 20/03/2017 |
| | | Página 1 de 5 |

1. INTRODUÇÃO

A função de recebimento de materiais e medicamentos compõe um sistema global integrado com as áreas de contabilidade, compras, transportes e fornecedor. Receber é um ato que implica em conferência. No recebimento é verificado se os materiais ou medicamentos entregues estão em conformidade com o descritivo do empenho e se estão em perfeito estado de conservação.

2. OBJETIVO

Estabelecer procedimentos para assegurar o correto recebimento de materiais e medicamentos, tanto em quantidade quanto em qualidade, na CAF.

3. ABRANGÊNCIA

Este POP se aplica à equipe técnica, administrativa e gerencial da Central de Abastecimento Farmacêutico.


4. REFERÊNCIAS

ANVISA. Glossário de Definições Legais. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br/medicamentos/glossario/index.htm>. Acesso em: Janeiro de 2017.

BRASIL. Decreto nº 74.170, de 10 de junho de 1974. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos e dá outras providências. Brasília, 1974.

BRASIL. Ministério da Saúde. RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009. 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.

MARIN, N.; LUIZA, V. L.; OSIORIO-DE-CASTRO, C. G. S.; MACHADO-DOS-SANTOS, S. Assistência farmacêutica para gerentes municipais. Organização Pan Americana da Saúde. Organização Mundial da Saúde, 2003.

| | | |
|---|---|--|
|  | RECEBIMENTO DE MATERIAL E MEDICAMENTOS | Central de Abastecimento Farmacêutico |
| | | Código: POP-002 |
| | | Revisão: 01 |
| | | Elaboração: 20/03/2017 |
| | | Página 2 de 5 |

5. DEFINIÇÕES

Para melhor entendimento deste procedimento aplicam-se as seguintes definições:

Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF): Construção destinada ao recebimento, estocagem, guarda e expedição dos medicamentos, materiais de interesse para a saúde e correlatos.

Embalagem: Envoltório, recipiente ou qualquer forma de acondicionamento, removível ou não, destinado a cobrir, embalar, envasar, proteger ou manter os produtos farmacêuticos.

Lote: Quantidade definida de um produto fabricado num ciclo de fabricação e cuja característica essencial é a homogeneidade.

Número de lote: qualquer combinação de números ou letras através do qual se pode rastrear a história completa da fabricação deste lote e de distribuição no mercado.

Prazo de validade: tempo durante o qual o produto poderá ser usado, caracterizado como período de vida útil e fundamentada nos estudos de estabilidade específicos.

Produto farmacêutico: preparado que contém princípio (s) ativos (s) e os excipientes, formulados em uma forma farmacêutica e que passou por todas as fases de produção, acondicionamento, embalagem e rotulagem.


6. SÍMBOLOS E ABREVIATURAS

CAF: Central de Abastecimento Farmacêutico

POP: Procedimento Operacional Padrão

NF: Nota Fiscal

DANFE: Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica

| | | |
|---|---|--|
|  | RECEBIMENTO DE MATERIAL E MEDICAMENTOS | Central de Abastecimento Farmacêutico |
| | | Código: POP-002 |
| | | Revisão: 01 |
| | | Elaboração: 20/03/2017 |
| | | Página 3 de 5 |


7. RESPONSABILIDADES

A correta aplicação deste procedimento é de responsabilidade dos técnicos e gestores da CAF.


8. PRINCIPAIS PASSOS

No ato do recebimento deve-se seguir os seguintes passos:

- a) Conferir a nota fiscal, ordem de fornecimento ou nota de transferência;
- b) Encontrar empenho referente à nota fiscal;
- c) Fazer uma cópia da nota fiscal para realizar as conferências. O responsável por tal deve assinar e datar a cópia da nota;
- d) O descarregamento é realizado pela transportadora, devendo o recebedor indicar o local adequado para tal;
- e) Para mercadorias entregues pelo próprio fabricante, ou adquiridos via consórcio: a conferência deve ser realizada no ato da entrega. Para mercadorias entregues via distribuidora: (i) a conferência deve ser realizada no ato da entrega para notas fiscais que apresentem a anotação “*conferir no ato da entrega, não serão aceitas reclamações futuras*” ou equivalente. Ao final da conferência, deve-se assinar, carimbar e datar o canhoto da nota fiscal e também o conhecimento da transportadora (quando aplicável) e devolver ao entregador (ii) conferir apenas o número de volumes no ato da entrega para notas fiscais que não apresentem nenhuma anotação. Ao final da conferência, deve-se anotar no canhoto da nota fiscal e também no conhecimento da transportadora “*recebidoX... volumes sujeitos à conferência*” e assinar, carimbar e datar;
- f) Conferir a apresentação, a marca e a quantidade do produto recebido. Ambos devem estar de acordo com as especificações do empenho;
- g) Conferir o número de lote descrito na nota fiscal. O mesmo deve estar de acordo com o produto recebido. Especificamente para os medicamentos, nas notas fiscais, além do lote, deve conter informação da data de validade de cada item. Qualquer divergência, comunicar o Farmacêutico Responsável Técnico, que irá avaliar caso a caso;

| | | |
|---|---|--|
|  | RECEBIMENTO DE MATERIAL E MEDICAMENTOS | Central de Abastecimento Farmacêutico |
| | | Código: POP-002 |
| | | Revisão: 01 |
| | | Elaboração: 20/03/2017 |
| | | Página 4 de 5 |

- a) Especificamente para os medicamentos, as embalagens individuais, devem ter a inscrição “VENDA PROIBIDA NO COMÉRCIO”. Qualquer divergência, comunicar o Farmacêutico Responsável Técnico que irá avaliar caso a caso juntamente com a Diretora da Assistência Farmacêutica;
- b) Conferir se a embalagem do produto recebido está íntegra. Não serão aceitas embalagens amassadas, quebradas e/ou danificadas, rótulos rasurados ou com o lacre comprometido;
- c) Para produtos em desacordo (não atendem a especificação do empenho ou estão danificados) deve-se proceder da seguinte maneira: (i) devolver imediatamente quando se trata de entrega pelo próprio fabricante ou adquiridos via consórcio, e (ii) deixar separado na área de quarentena e entrar em contato com a empresa via e-mail, de forma que fique registrado, solicitando recolhimento e troca. Em todos os casos, a nota fiscal não deve ser encaminhada para pagamento até resolução completa dos problemas. Registrar ocorrências no sistema interno SGP;
- d) Conferir o prazo de validade do produto. Não serão aceitas mercadorias com o prazo de validade inferior a 12 meses, excluindo-se os casos de produtos perecíveis (e que tenham prazo de validade inferior a 12 meses). Neste último caso, só serão aceitos produtos com validade de até 75% do prazo de validade descrito na embalagem. Para produtos que não atendam a esta especificação, deve ser comunicada à distribuidora. Os mesmos só serão aceitos mediante recebimento de carta de comprometimento de troca da distribuidora, e esta deve ser arquivada no sistema interno SPG;
- e) Os produtos que não apresentarem nenhum problema devem ser etiquetados como “conferidos” e aguardar em quarentena até o correto armazenamento;
- f) A nota fiscal original e a cópia conferida, anexada ao empenho correspondente, deve ser encaminhada para o responsável pela entrada de estoque no sistema. No caso de mercadorias recebidas pelo consórcio, o conferente deve carimbar a DANFE original com o carimbo da 31ª Regional de Saúde na frente, datar e assinar. No caso de mercadorias recebidas pelo Fundo Municipal de Saúde, o conferente deve carimbar no verso da nota preencher todos os dados, datar e assinar. Esta nota deverá ser carimbada e assinada por dois funcionários.

| | | |
|---|---|--|
|  | RECEBIMENTO DE MATERIAL E MEDICAMENTOS | Central de Abastecimento Farmacêutico |
| | | Código: POP-PSS-002 |
| | | Revisão: 01 |
| | | Elaboração: 20/03/2017 |
| | | Página 5 de 5 |

9. RECURSOS NECESSÁRIOS

Os recursos necessários à execução e manutenção das atividades estão descritos abaixo:

- Impressora fotocopadora;
- Estrados e pallets;
- Calculadora;
- Carimbo personalizado do Almoxarifado Central e da 31ª Regional de Saúde;
- Caneta;
- Pasta para arquivo físico dos documentos.

10. DESVIOS E AÇÕES NECESSÁRIAS

Os desvios à execução deste POP e ações corretivas deverão ser tratados caso a caso, segundo avaliação das Farmacêuticas responsáveis pela CAF.

11. ANEXOS

Anexo I – Modelo de cópia de NF/DANFE conferida

Anexo II – Modelo de NF/DANFE original, do consórcio, conferida e carimbada

12. HISTÓRICO

| Nº da Revisão | Item | Alteração | Data |
|---------------|------|-----------|------|
| | | | |

13. APROVAÇÃO

| | Nome | Função | Assinatura | Data |
|----------------------|----------------------------------|------------------------|------------|------|
| Elaborador da versão | Taisa Pereira Piacentini Ribeiro | Farmacêutico | | |
| Revisor da versão | Berenice Alves | Auxiliar em Enfermagem | | |

| | | |
|---|--|--|
|  | ENTRADA DE MATERIAL E MEDICAMENTO | Central de Abastecimento Farmacêutico |
| | | Código: POP-004 |
| | | Revisão: 01 |
| | | Elaboração: 30/06/2017 |
| | | Página 1 de 5 |

1. INTRODUÇÃO

Será realizada a entrada no sistema SIG Saúde de todos os materiais e medicamentos recebidos na CAF; o que inclui as mercadorias recebidas via compra, doação, empréstimo ou recebidos via Regional de Saúde/MS para programas especiais. Excetua-se a esta regra, os medicamentos sujeitos a controle especial pela Portaria nº 344/1998 e suas atualizações, considerando que a CAF não possui autorização para movimentar/armazenar estes medicamentos e, portanto os mesmos são automaticamente enviados para a Farmácia Escola, conforme descrito em procedimento específico.

2. OBJETIVO

Padronizar os procedimentos de entrada de material e medicamento no sistema SIG Saúde.

3. ABRANGÊNCIA

Este POP se aplica à equipe administrativa e gerencial da CAF.

4. REFERÊNCIAS

ANVISA. Glossário de Definições Legais. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br/medicamentos/glossario/index.htm>. Acesso em: Maio de 2017.

BRASIL. Decreto nº 74.170, de 10 de junho de 1974. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos e dá outras providências. Brasília, 1974.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Aprova o regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. E suas atualizações.

BRASIL. Ministério da Saúde. RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009. 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.

MARIN, N.; LUIZA, V. L.; OSIORIO-DE-CASTRO, C. G. S.; MACHADO-DOS-SANTOS, S. Assistência farmacêutica para gerentes municipais. Organização Pan Americana da Saúde. Organização Mundial da Saúde, 2003.



ENTRADA DE MATERIAL E MEDICAMENTO

Central de Abastecimento
Farmacêutico

Código:
POP-004

Revisão:
01

Elaboração:
30/06/2017

Página 2 de 5

5. DEFINIÇÕES

Para melhor entendimento deste procedimento aplicam-se as seguintes definições:

Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF): Construção destinada ao recebimento, estocagem, guarda e expedição dos medicamentos, materiais de interesse para a saúde e correlatos.

Lote: Quantidade definida de um produto fabricado num ciclo de fabricação e cuja característica essencial é a homogeneidade.

Materiais ou Produtos para a Saúde: São produtos utilizados na realização de procedimentos médicos, odontológicos, fisioterápicos, bem como diagnóstico, tratamento, reabilitação ou monitoração dos pacientes.

Medicamento: Produto farmacêutico, tecnicamente obtido ou elaborado, com finalidade profilática, curativa, paliativa ou para fins de diagnóstico.

Medicamento Sujeito a Controle Especial: Medicamentos entorpecentes ou psicotrópicos e outros, relacionados pela ANVISA, capazes de causar dependência física ou psíquica. Estes medicamentos estão relacionados na Portaria nº 344/1998 e suas atualizações.

Número de lote: qualquer combinação de números ou letras através do qual se pode rastrear a história completa da fabricação deste lote e de distribuição no mercado.

Prazo de validade: tempo durante o qual o produto poderá ser usado, caracterizado como período de vida útil e fundamentada nos estudos de estabilidade específicos.

6. SÍMBOLOS E ABREVIATURAS

ANVISA: Agência Nacional de Vigilância Sanitária

CAF: Central de Abastecimento Farmacêutico

MS: Ministério da Saúde

POP: Procedimento Operacional Padrão

NF: Nota Fiscal

DANFE: Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica

| | | |
|---|--|--|
|  | ENTRADA DE MATERIAL E MEDICAMENTO | Central de Abastecimento Farmacêutico |
| | | Código: POP-004 |
| | | Revisão: 01 |
| | | Elaboração: 30/06/2017 |
| | | Página 3 de 5 |

7. RESPONSABILIDADES

Assistente em Administração designado: responsável por realizar a entrada de materiais e medicamentos na CAF.

Farmacêutico do CAF: responsável pela supervisão da atividade.

8. PRINCIPAIS PASSOS

- a) Após o recebimento e a conferência de mercadoria (conforme descrito no POP 02), o assistente em administração designado fará a entrada no sistema SIG Saúde seguindo os seguintes passos:
- a.1) Após o login no sistema SIG Saúde, clicar na aba esquerda da tela inicial e logo após clicar em “ATENDIMENTO”.
 - a.2) Selecionar a opção “MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE” e na sequência “ENTRADA DE ESTOQUE”.
 - a.3) Verificar se o destino selecionado é “CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO” e clicar em “NOVO”.
 - a.4) Selecionar o tipo de entrada. O mesmo pode ser entrada por compra, doação ou permuta.
 - a.5) Não é necessário preencher o ícone do tipo de entrada Hórus.
 - a.6) Selecionar a fonte de recursos. A mesma pode ser pela União (quando se trata de material/medicamento recebidos via MS para programas especiais), Estado (quando se trata de material/medicamento recebidos via Regional de Saúde do Estado do Paraná ou via Consórcio do Paraná), Município (recebidos via compra) ou Outros (utilizar esta opção para entrada de doações ou para quando não se aplica as opções anteriores).
 - a.7) No nº do processo licitatório descrever o número do empenho ou o lote do consórcio. Para materiais para a saúde recebido via empréstimo, escrever “EMPRÉSTIMO” no campo.
 - a.8) No ícone fornecedor selecionar o nome da distribuidora. Para material para a saúde recebido via Consórcio, utilizar a opção “CONSÓRCIO PARANÁ MEDICAMENTOS FORNECEDOR”.



ENTRADA DE MATERIAL E MEDICAMENTO

Central de Abastecimento
Farmacêutico

Código:
POP-004

Revisão:
01

Elaboração:
30/06/2017

Página 4 de 5

a.9) Clicar em “NOTA FISCAL” e inserir informações da NF ou DANFE (data de emissão, número, série e valor total da nota). Para material para a saúde recebido via doação ou empréstimo, não é necessário preencher este ícone.

a.10) Selecionar o produto que será realizada a entrada e preencher informações de lote, validade, quantidade e valor unitário e clicar em “INCLUIR”. Para material para saúde recebido via doação, o valor unitário a ser preenchido é R\$ 0,00.

a.11) Incluir todos os itens da mesma nota.

a.12) Para possíveis erros no preenchimento da entrada, é possível “ESTORNAR” (remover um produto incluso).

a.13) Há um campo de observação que pode ser utilizado para registro de peculiaridades ou anotações do produtos recebidos.

a.14) Conferir se todas as informações estão corretas e clicar em “GRAVAR” e não confirmar, isto porque uma das farmacêuticas irá conferir para averiguar se esta entrada foi realizada de forma correta. Após conferido clicar em concluir.

9. RECURSOS NECESSÁRIOS

Os recursos necessários à execução e manutenção das atividades estão descritos abaixo:

- Computador com acesso à internet.

10. DESVIOS E AÇÕES NECESSÁRIAS

- Caso não encontre o cadastro do fornecedor ou do produto para a saúde, repassar para o Farmacêutico responsável pela CAF.
- No caso de NF/DANFE que contenha medicamento sujeito a controle especial e outros medicamentos, será realizada entrada parcial (fazer a entrada de todos os itens, exceto os medicamentos controlados pela Portaria 344/98).?????


12. HISTÓRICO

| Nº da Revisão | Item | Alteração | Data |
|---------------|------|-----------|------|
| | | | |

| | | |
|---|--|--|
|  | ENTRADA DE MATERIAL E MEDICAMENTO | Central de Abastecimento Farmacêutico |
| | | Código: POP-004 |
| | | Revisão: 01 |
| | | Elaboração: 30/06/2017 |
| | | Página 5 de 5 |

13. APROVAÇÃO

| | Nome | Função | Assinatura | Data |
|----------------------|----------------------------------|-----------------------------|------------|------|
| Elaborador da versão | Taisa Pereira Piacentini Ribeiro | Farmacêutico | | |
| Revisor da versão | Thais Branco | Assistente em Administração | | |

| | | |
|---|--|--|
|  | ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS | Central de Abastecimento Farmacêutico |
| | | Código: POP-008 |
| | | Revisão: 01 |
| | | Elaboração: 27/12/2017 |
| | | Página 1 de 5 |

1. INTRODUÇÃO

A área reservada para o armazenamento de materiais de interesse para a saúde e medicamentos deve ser de fácil manutenção, limpeza e operação e ter espaço suficiente para garantir um condicionamento adequado. As Farmacêuticas responsáveis pela CAF deve receber de seus superiores todo o apoio necessário para uma estocagem eficiente e segura, o que compreende estrutura adequada e pessoal necessário.

2. OBJETIVO

Estabelecer procedimentos para assegurar o correto armazenamento de materiais de interesse para a saúde e medicamentos na CAF.

3. ABRANGÊNCIA

Este POP se aplica à equipe técnica, administrativa e gerencial da Central de Abastecimento Farmacêutico.


4. REFERÊNCIAS

ANVISA. Glossário de Definições Legais. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br/medicamentos/glossario/index.htm>. Acesso em: Janeiro de 2017.

BRASIL. Decreto nº 74.170, de 10 de junho de 1974. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos e dá outras providências. Brasília, 1974.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Aprova o regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. E suas atualizações.

MARIN, N.; LUIZA, V. L.; OSIORIO-DE-CASTRO, C. G. S.; MACHADO-DOS-SANTOS, S. Assistência farmacêutica para gerentes municipais. Organização Pan Americana da Saúde. Organização Mundial da Saúde, 2003.

| | | |
|---|--|--|
|  | ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS | Central de Abastecimento Farmacêutico |
| | | Código: POP-008 |
| | | Revisão: 01 |
| | | Elaboração: 27/12/2017 |
| | | Página 2 de 5 |

5. DEFINIÇÕES

Para melhor entendimento deste procedimento aplicam-se as seguintes definições:

Armazenamento: Conjunto de procedimentos técnicos e administrativos que envolvem as atividades de recebimento, estocagem, guarda e conservação, segurança e controle de estoque.

Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF): Construção destinada ao recebimento, estocagem, guarda e expedição dos medicamentos, materiais de interesse para a saúde e correlatos.

Embalagem: Envoltório, recipiente ou qualquer forma de acondicionamento, removível ou não, destinado a cobrir, embalar, envasar, proteger ou manter os produtos farmacêuticos.

Estocagem: Ato de ordenar adequadamente os produtos em áreas apropriadas, de acordo com as suas características e condições de conservação exigidas.

Lote: Quantidade definida de um produto fabricado num ciclo de fabricação e cuja característica essencial é a homogeneidade.

Materiais ou Produtos para a Saúde: São produtos utilizados na realização de procedimentos médicos, odontológicos, fisioterápicos, bem como diagnóstico, tratamento, reabilitação ou monitoração dos pacientes.

Medicamento: Produto farmacêutico, tecnicamente obtido ou elaborado, com finalidade profilática, curativa, paliativa ou para fins de diagnóstico.

Medicamento Sujeito a Controle Especial: Medicamentos entorpecentes ou psicotrópicos e outros, relacionados pela ANVISA, capazes de causar dependência física ou psíquica. Estes medicamentos estão relacionados na Portaria nº 344/1998 e suas atualizações.


Número de lote: qualquer combinação de números ou letras através do qual se pode rastrear a história completa da fabricação deste lote e de distribuição no mercado.

Prazo de validade: tempo durante o qual o produto poderá ser usado, caracterizado como período de vida útil e fundamentada nos estudos de estabilidade específicos.

6. SÍMBOLOS E ABREVIATURAS

CAF: Central de Abastecimento Farmacêutico

POP: Procedimento Operacional Padrão

| | | |
|---|--|--|
|  | ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS | Central de Abastecimento Farmacêutico |
| | | Código: POP-008 |
| | | Revisão: 00 |
| | | Elaboração: 27/12/2017 |
| | | Página 3 de 5 |


7. RESPONSABILIDADES

A correta aplicação deste procedimento é de responsabilidade dos técnicos e gestores da CAF.

8. PRINCIPAIS PASSOS

No ato do armazenamento deve-se seguir os seguintes passos:

- a) Os medicamentos e materiais só devem ser armazenados após a conferência do recebimento das mercadorias (POP 002) e constarem a etiqueta “conferidos”, na área de quarentena.
- b) No armazenamento deve-se etiquetar nos volumes nome do medicamento, número de lote e validade. Estocar de forma racional, de modo que o que vence primeiro deve sair primeiro. A disposição da mercadoria nas prateleiras ou pallets devem ser de forma adequada para facilitar o acesso, a identificação, o manuseio, o controle, a distribuição e as operações de inventário e balanço.
- c) Deve-se observar informações do fabricante, presente na embalagem, sobre empilhamento máximo.?? Procurar manter os materiais e medicamentos conservados em suas embalagens originais. Não se deve deixar a mercadoria em contato direto com o chão.
- d) Para o caso dos medicamentos, as prateleiras estarão organizadas em ordem alfabéticas do princípio ativo, sendo que os medicamentos injetáveis ou frágeis estão em prateleiras segregadas.
- e) A CAF não tem autorização sanitária para estocar medicamentos considerados de controle especial de acordo com a Portaria 344 de 1998, por isso os mesmos devem ser recebidos e transportados até as unidades Farmácia Escola ou UPA juntamente com a nota fiscal, para que os Farmacêuticos Responsáveis por estas unidades façam a entrada no sistema SIG - Saúde.Tirar
- f) A CAF não estoca medicamentos termolábeis, sendo que estes são recebidos diretamente na unidade Farmácia Escola.
- g) A temperatura e umidade relativa do ambiente devem estar dentro da faixa de variação estabelecida no POP 003.

| | | |
|---|--|--|
|  | ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS | Central de Abastecimento Farmacêutico |
| | | Código: POP-008 |
| | | Revisão: 01 |
| | | Elaboração: 27/12/2017 |
| | | Página 4 de 5 |


h) Alterações visíveis nos medicamentos e materiais estocados devem ser comunicados ao Farmacêutico responsável pela CAF.

- Entende-se por alterações visíveis nos materiais de interesse para a saúde: estufamento e/ou rompimento de embalagens de materiais estéreis, presença de umidade e formação de manchas e bolores, presença de sujeira e pós e **latas amassadas**.
- Entende-se por alterações visíveis nos medicamentos sólidos (comprimidos / Drágeas / Cápsulas / Pó para suspensão): quebra, lascas, rachaduras, manchas, amolecimento e quantidade excessiva de pó, embalagem danificada (rompida, aberta), sache com estufamento.
- Entende-se por alterações visíveis nos medicamentos semi-sólidos (cremes / pomadas / pastas / géis): vazamento, embalagem danificada (amassada, aberta).
- Entende-se por alterações visíveis nos medicamentos líquidos (soluções / xaropes / suspensões / injetáveis prontos para aplicação): turbidez, vazamento, mudança na coloração, embalagem danificada (quebrada, aberta).

9. RECURSOS NECESSÁRIOS

Os recursos necessários à execução e manutenção das atividades estão descritos abaixo:

- Impressora fotocopadora;
- Estrados e pallets;
- Prateleiras;
- Paleteira e carrinho de armazém;

| | | |
|---|--|--|
|  | ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS | Central de Abastecimento Farmacêutico |
| | | Código: POP - 008 |
| | | Revisão: 01 |
| | | Elaboração: 27/12/2017 |
| | | Página 5 de 5 |

10. DESVIOS E AÇÕES NECESSÁRIAS

Os desvios à execução deste POP e ações corretivas deverão ser tratados caso a caso, segundo avaliação das Farmacêuticas responsáveis pela CAF.

11. ANEXOS

12. HISTÓRICO

| Nº da Revisão | Item | Alteração | Data |
|---------------|------|-----------|------|
| | | | |

13. APROVAÇÃO

| | Nome | Função | Assinatura | Data |
|----------------------|--|-----------------------|------------|------|
| Elaborador da versão | Taisa Pereira Piacentini Ribeiro | Farmacêutico | | |
| Revisor da versão | Silvania Souza Silva Valentin Ribeiro | Técnica de Enfermagem | | |

