



ROTINAS DE ATENDIMENTO E FUNCIONAMENTO DAS FARMÁCIAS BÁSICAS DO MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE - PARANÁ

Responsabilidades e atribuições do Farmacêutico:

- Assumir a responsabilidade e ter consciência de todos os atos farmacêuticos que praticar, agir com ética, garantir o sigilo profissional e autorizar a terceiros.
- Cumprir e respeitar as normas referentes ao exercício da profissão;
- Garantir que sejam cumpridos os procedimentos operacionais padrão das farmácias do município;
- Avaliar a necessidade e aplicar adequadamente a advertência verbal, escrita e suspensão do atendente de farmácia que se apresentar insubordinado às normativas da assistência farmacêutica municipal;
- Gerenciar aspectos técnicos-administrativos da farmácia;
- Elaborar relatórios e assinar responsabilidade pelos mesmos;
- Elaborar inventários;
- Garantir boas condições de higiene, organização e segurança, a boa conservação dos medicamentos e equipamentos;
- Controlar medicamentos da portaria 344/98, RDC 20/11 e demais programas conforme legislação pertinente;
- Buscar soluções para problemas decorrentes, junto a chefias e órgãos competentes;
- Colaborar com as autoridades sanitárias e Conselho Federal de Farmácia sobre irregularidades detectadas em medicamentos;
- Determinar e avaliar o horário de trabalho do atendente em acordo com as necessidades da farmácia;
- Elaborar a escala de trabalho dos atendentes, com as respectivas folgas;
- Organizar a escala de férias;
- Elaborar planos de treinamento dos colaboradores da farmácia e participar dos treinamentos quando convocado;
- Promover ações de informação e educação sanitária, favorecer e incentivar programas de educação continuada para todos os envolvidos nas atividades realizadas na farmácia;
- Fazer com que sejam prestados, ao paciente, esclarecimentos quanto ao modo de utilização, efeitos adversos e conservação dos medicamentos;
- Prestar informações sobre a receita ao paciente;
- Prestar colaboração, informação e assessoramento aos colegas das demais áreas que necessitarem;
- Participar de reuniões, treinamentos e afins, organizados pela Secretaria



Municipal de Saúde;

- Assegurar a atualização dos conhecimentos técnicos científicos e sua aplicação.

Responsabilidades e atribuições do Atendente de Farmácia:

- Assumir a responsabilidade e ter consciência de todos os atos que praticar, agir com ética, garantir o sigilo profissional, cumprir e respeitar as normas;
- Cumprir sua carga horária de trabalho, a ausência de qualquer natureza deverá ser informada ao farmacêutico;
- Ter conhecimento e seguir os procedimentos operacionais padrão da farmácia;
- Consultar o farmacêutico em situações não constantes nos procedimentos, eventuais situações e quando existir dúvidas ou necessidades;
- Praticar as atividades seguindo boas práticas, sob supervisão direta do farmacêutico;
- Auxiliar no recebimento de medicamentos, verificar a integridade, quantidade, validade, lote, organizar e higienizar as prateleiras além de mantê-las preenchidas;
- Realizar conferência do saldo físico e virtual, realizar inventário, realizar relatórios quando solicitado pelo farmacêutico;
- Realizar solicitações de medicamentos no sistema IDS Saúde e informar ao farmacêutico;
- Registrar a saída de medicamentos no ato do atendimento, sendo que os registros de saídas dos medicamentos deverão ser obrigatoriamente efetuados no mesmo dia da dispensação;
- Manter a ordem dos receituários retidos na farmácia e providenciar o armazenamento e arquivamento correto, sendo estes agrupados por semana de atendimento e arquivados por mês;
- Atualizar as informações no sistema referente a entrada, saídas e perdas de medicamentos;
- Separar as solicitações das unidades de saúde;
- Dispensar os medicamentos de acordo com a prescrição médica além de orientar o paciente sobre o uso correto, reações adversas, conservação dos medicamentos, quando for o caso de dispensação de medicamentos com validade próxima do vencimento, alertar o usuário;
- Prestar informações sobre a receita;
- Requisitar, receber, separar, conferir, armazenar e encaminhar corretamente os medicamentos;
- Digitar corretamente no sistema informatizado a atualização de entradas, saídas e perdas de medicamentos;
- Efetuar a reposição de estoque da farmácia;



MUNICIPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

- Realizar levantamento de estoque físico, além de realizar o controle de medicamentos e validades próximas ao vencimento;
- Registrar em planilha o controle da temperatura ambiente e a temperatura do refrigerador;
- Zelar pelos equipamentos e materiais, assim como garantir a organização e limpeza dos balcões, prateleiras, bancadas, armários e refrigerador;
- Participar de programas de educação continuada;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ROTINAS GERAIS DE ATENDIMENTO

- Ao chegar na farmácia conferir como se encontra o ambiente, registrar em planilha a temperatura ambiente e do refrigerador, garantir que o ambiente esteja organizado e limpo, certificar que todas as luzes se encontram ligadas, se todos os equipamentos se encontram ligados e em pleno funcionamento, caso não estejam, informar o farmacêutico. O mesmo procedimento deverá ser realizado ao fim do expediente;
- Antes de iniciar o atendimento, conferir se o login, unidade de saúde e local de armazenamento estão corretos e se referem a respectiva pessoa que está utilizando o sistema informatizado IDS Saúde, GSUS e Hórus;
- Ao atender o paciente, tratá-lo de maneira cordial e respeitosa, cumprimentando-o com: “bom dia”, “boa tarde”, solicitando-o: “por gentileza”, “por favor”, “alguma receita além desta?”, “próximo”;
- Ao receber a receita conferir se os dados apresentados na mesma conferem com o documento apresentado pelo paciente. Desta forma garantir a autenticidade e identificar divergências;
- Os documentos solicitados para a retirada de medicamentos são: Documento de Identificação (Registro Geral – RG, RNE- Registro Nacional de Estrangeiro, RNM – Registro Nacional de Migrantes, Certidão emitida pela Polícia Federal, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação) e cartão SUS;
- Para medicamentos psicotrópicos: documentos oficiais do paciente descritos acima mais o documento oficial com foto da pessoa que for retirar o medicamento, caso não for o próprio paciente;
- Para pacientes que possuem nome social, ao conferir e atender deverá ser respeitado o nome que é escolhido pela pessoa, o qual se identifica e se declara e é reconhecido na sociedade;
- Exceção de apresentação de documentos em casos de pacientes diagnosticados com doenças de notificação compulsória que não possuem documentação de identificação necessária, sendo que a dispensação de medicamentos deverá acontecer sem prejuízos ao paciente. Pacientes que possuem registro no sistema informatizado IDS Saúde, na falta de documento, eventualmente pode-se conferir os dados como nome completo, data de nascimento, nome da mãe, RG ou CPF. Orientar o



MUNICIPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

paciente da necessidade de sempre trazer o documento nas próximas retiradas;

- Pelo Estatuto da Criança e Adolescente (ECA) e o Código de Ética Médica, adolescentes de 12 a 18 anos de idade tem o direito de ser atendido sem a presença dos pais ou responsáveis no ambiente da consulta, desde que o menor tenha capacidade de discernimento e salvo quando a não revelação do seu diagnóstico possa acarretar dano ao paciente. Portanto, adolescentes podem retirar medicamentos desde que a receita esteja em seu próprio nome ou em casos de mães adolescentes que estejam retirando medicamentos para seus filhos. Para as demais situações não serão entregues medicamentos para pacientes que não possuem maioridade legal, incluindo retirada de medicamentos para terceiros. É vedada a dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial a menor de 18 (dezoito) anos, exceto ao emancipado. Incluindo casos em que a receita esteja no nome do próprio paciente, de acordo com o art. 81 do Estatuto da Criança e do Adolescente, (Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990):“É proibida a venda à criança ou ao adolescente de: produtos cujos componentes possam causar dependência física ou psíquica ainda que por utilização indevida” (BRASIL, 1990);
- A retirada de medicamentos será realizada mediante apresentação dos documentos descritos, além da apresentação da receita e quando for o caso juntamente a carteirinha;
- As receitas não deverão ter rasuras nem emendas;
- O carimbo do prescritor não é necessário desde que possua identificação legível e assinatura na receita, além de demais informações exigidas na legislação;
- Prescrições realizadas por odontólogos serão aceitas desde que atendam questões odontológicas;
- As receitas possuem validade que varia de acordo com o medicamento prescrito, sendo:
 - Medicamentos de uso contínuo:** 180 dias a partir da data de prescrição;
 - Antimicrobiano:** 10 dias a partir da data de prescrição; para casos de uso contínuo 180 dias a partir da data de prescrição, sendo dispensado mensalmente o tratamento suficiente para 30 dias;
 - Psicotrópicos:** 30 dias a partir da data de prescrição;
 - Programa de Tuberculose e Hanseníase:** 30 dias a partir da data de prescrição;
 - Programa Tabagismo:** 30 dias a partir da data de prescrição;
 - Contraceptivos hormonais: 360 dias a partir da data da prescrição;
- Em casos de pacientes que se apresentem na farmácia para retirada de medicamentos de uso contínuo com a receita vencida, será entregue a quantidade respectiva de medicamento para 1 mês de tratamento, orientando-o a consultar com o médico para a renovação da receita, exceto para antimicrobianos e medicamentos sujeitos a controle especial;



MUNICIPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

- Atender o paciente com calma e atenção, esclarecendo todas as dúvidas e informando-o e anotando a maneira correta de utilização, garantir que todas as informações fornecidas estejam corretas e atualizadas, não fornecer informações duvidosas e sem embasamento.

ROTINAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

- Sempre que estiver no setor utilizar jaleco e/ou uniforme;
- Ao atender ao telefone identifique-se: diga nome do setor (Farmácia), o seu nome e a saudação (Bom dia, Boa tarde);
- Manter sigilo de assuntos referentes ao setor;
- Evitar a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas no setor;
- Durante o período de trabalho manter-se no seu setor, evitando saídas desnecessárias;
- Identificar a Farmácia com o horário de funcionamento e horário específico para entrega de psicotrópicos;
- Os pedidos de transferência de medicamentos deverão ser encaminhados a CAF (Central de Abastecimento Farmacêutico)/Farmácia Central;
- Quanto à organização dos medicamentos, sempre observar as datas de validade dos medicamentos, devendo dispensar primeiro os de validade mais próximas (PEPS – primeiro a entrar, primeiro a sair);
- Medicamentos com validade mais próximas devem ser sinalizados com lembretes nas prateleiras;
- Checar se o lote do medicamento confere com o lote que está sendo repostado, caso contrário armazená-lo separadamente;
- Quanto aos cuidados com o refrigerador, aferir a temperatura procurando padronizar os horários de verificação levando em conta os horários de maior fluxo, garantindo assim um registro mais fidedigno e identificar de quem o fez;
- Não acondicionar alimentos ou bebidas no refrigerados e abri-lo somente no momento de dispensação, evitando assim, alterações de temperatura;
- As cartelas de comprimidos não devem ser cortados/fracionados. Ajustar a quantidade a ser entregue de acordo com a quantidade de comprimidos - RDC nº80, de 11 de maio de 2006;

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Farmácia Central – Centro de Saúde

Segunda-feira à sexta-feira das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

Para entrega de psicotrópicos:

Manhã - 08h às 11h.

Tarde: - 13h30 às 16h00.



MUNICIPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

Farmácia da UBS Jardim América

Segunda-feira à sexta-feira das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

Farmácia da UBS Jardim Bandeirantes

Segunda-feira à sexta-feira das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

Farmácia da Unidade de Saúde Rural São Sebastião

Segunda-feira à sexta-feira das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

REFERÊNCIA

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 16 jul. 1990.

BRASIL. Ministério da Saúde/SNVS. Portaria nº344 de 12 de maio de 1998 Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, 31 de dez. de 1998.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução de Diretoria Colegiada RDC nº 20, de 05 de maio de 2011. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isolado ou em associação. Diário Oficial da União, [S.l.], 9 mai. 2011a.

Brasil. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução – RDC nº 80, de 11 de maio de 2006. Diário Oficial da União, Brasília; 2006; p. 27.