

## **Protocolo de atendimento para usuários do CEAF**

CEAF- Componente Especializado da Assistência Farmacêutica

Unidade de Assistência: FE 10 PM Vera Cruz do Oeste

### **DISPENSAÇÃO E PROGRAMAÇÃO**

Os atendimentos de dispensação de medicamentos do CEAF para usuários ocorrem entre o 1º(primeiro) dia útil do mês até o 9º(nono) dia útil do mês, sendo que a partir do 10º(décimo) dia útil do mês é gerado um mapa de consumo pela 10ª Regional de Saúde, onde é considerado a demanda e então enviado para o município o quantitativo correspondente ao consumo dos dias de dispensação. Não fica vedado ao paciente a retirada de medicamentos após o período de dispensação, entretanto pode ocorrer a falta do insumo no mês subsequente por não estar incluso na demanda anterior.

### **DISTRIBUIÇÃO**

A partir do 11º (décimo primeiro) dia útil do mês até o 16º (décimo sexto) dia útil do mês a 10ª Regional de Saúde disponibiliza horários para todos os municípios pertencentes à macrorregião para a retirada de insumos, com dia específico e horário específico.

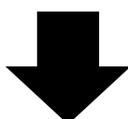
### **ENVIO DE PROCESSOS**

As novas solicitações, adequações e renovações realizadas são recebidas na 10ª Regional de Saúde apenas nas quintas-feiras do mês, salvo feriados e recessos. Portanto, a farmácia recebe processos completos de novas solicitações, adequações e renovações até às quartas-feiras do mês, pois no primeiro horário das quintas-feiras o malote fechado é encaminhado à 10ª Regional de Saúde, salvo feriados e recessos.

### **NOVAS SOLICITAÇÕES REALIZADAS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE**

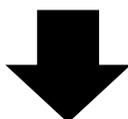
#### **CONSULTA MÉDICA**

- Médico preenche o LME e entrega para o paciente, ou preenche posteriormente a consulta e entrega para a Enfermagem;
- Se o LME for entregue ao paciente, o mesmo se dirige à Farmácia e confere itens necessários para o cadastramento, caso falte algum item o processo é mantido sob guarda e responsabilidade do paciente. Se todos os itens forem atendidos, a Farmácia realiza o cadastramento, coleta assinatura do paciente em um caderno protocolo, informa a previsão de avaliação e chegada do medicamento na Farmácia;



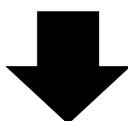
**ENFERMAGEM**

- Se o LME for entregue para a Enfermagem, a equipe de Enfermagem realiza a conferência do LME, receitas, termos, exames e documentos necessários e informa à equipe de ACS;



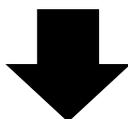
**ACS**

- A equipe de ACS informa ao paciente e entrega o processo, caso não ocorra sucesso na entrega do processo o mesmo retorna e fica sob a guarda da equipe de Enfermagem, em um posterior retorno do paciente a UBS o paciente deve se dirigir primeiramente a Enfermagem para retirada do processo, para então se dirigir à Farmácia onde confere itens necessários para o cadastramento, caso falte algum item o processo é mantido sob guarda e responsabilidade do paciente. Se todos os itens forem atendidos, a Farmácia realiza o cadastramento, coleta assinatura do paciente em um caderno protocolo, informa a previsão de avaliação e chegada do medicamento na Farmácia;
- Se houver êxito na entrega do processo ao paciente, o mesmo se dirige diretamente à Farmácia e confere itens necessários para o cadastramento, caso falte algum item o processo é mantido sob guarda e responsabilidade do paciente. Se todos os itens forem atendidos, a Farmácia realiza o cadastramento, coleta assinatura do paciente em um caderno protocolo, informa a previsão de avaliação e chegada do medicamento na Farmácia;



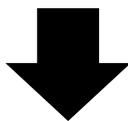
**FARMÁCIA**

- Recebe processos completos, realiza o cadastramento e encaminha para a 10ª Regional de Saúde;

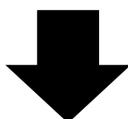


**10ªRS**

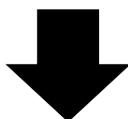
- Avalia os processos e devolve para a Farmácia;



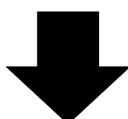
- Recebe os processos auditados pela 10ª Regional de Saúde;
- Se os processos forem deferidos os mesmos são arquivados na farmácia;
- Se os processos forem indeferidos os mesmos são entregues para a Equipe de Enfermagem, com a descrição da ocorrência e realiza a coleta da assinatura do(a) Enfermeiro(a) em caderno protocolo;



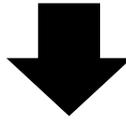
- Encaminha os processos indeferidos pela 10ª Regional de Saúde para os médicos, se houver a possibilidade de uma nova tentativa o mesmo é corrigido e encaminhado para a Farmácia;
- Processos que não atendem aos critérios dos PCDT (Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas) são entregues ao paciente;



- Recebe os processos corrigidos com a descrição da ocorrência e a coleta da assinatura em caderno protocolo;
- Realiza o cadastramento e encaminha para a 10ª Regional de Saúde;



- Avalia os processos e devolve para a Farmácia;



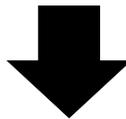
**FARMÁCIA**

- Recebe os processos auditados pela 10ª Regional de Saúde;
- Se os processos forem deferidos os mesmos são arquivados na farmácia;
- Se os processos forem indeferidos os mesmos são entregues para a Equipe de Enfermagem, com a descrição da ocorrência e realiza a coleta da assinatura do(a) Enfermeiro(a) em caderno protocolo;

**NOVAS SOLICITAÇÕES REALIZADAS NO CISOP**

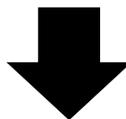
**CONSULTA MÉDICA CISOP**

- Médico preenche o LME e entrega para o paciente, ou preenche posteriormente a consulta e entrega para o Protocolo do CISOP;
- Se o LME for entregue ao paciente, o mesmo se dirige à Farmácia e confere itens necessários para o cadastramento, caso falte algum item o processo é mantido sob guarda e responsabilidade do paciente. Se todos os itens forem atendidos, a Farmácia realiza o cadastramento, coleta assinatura do paciente em um caderno protocolo, informa a previsão de avaliação e chegada do medicamento na Farmácia;



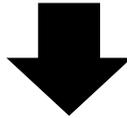
**PROTOCOLO CISOP**

- Se o LME for entregue para o Protocolo do CISOP, a equipe encaminha o processo para a Farmácia;



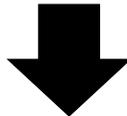
**FARMÁCIA**

- Recebe os processos, confere itens necessários, informa e entrega para a Equipe de Enfermagem, com a descrição da ocorrência e realiza a coleta da assinatura do(a) Enfermeiro(a) em caderno protocolo;



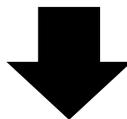
**ENFERMAGEM**

- A equipe de Enfermagem realiza conferência do LME, receitas, termos, exames e documentos necessários e informa a equipe de ACS;



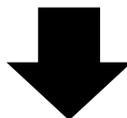
**ACS**

- A equipe de ACS informa ao paciente e entrega o processo, caso não ocorra sucesso na entrega do processo o mesmo retorna e fica sob a guarda da equipe de Enfermagem, em um posterior retorno do paciente a UBS o paciente deve se dirigir primeiramente a Enfermagem para retirada do processo, para então se dirigir à Farmácia onde confere itens necessários para o cadastramento, caso falte algum item o processo é mantido sob guarda e responsabilidade do paciente. Se todos os itens forem atendidos, a Farmácia realiza o cadastramento, coleta assinatura do paciente em um caderno protocolo, informa a previsão de avaliação e chegada do medicamento na Farmácia;
- Se houver êxito na entrega do processo ao paciente, o mesmo se dirige diretamente à Farmácia e confere itens necessários para o cadastramento, caso falte algum item o processo é mantido sob guarda e responsabilidade do paciente. Se todos os itens forem atendidos, a Farmácia realiza o cadastramento, coleta assinatura do paciente em um caderno protocolo, informa a previsão de avaliação e chegada do medicamento na Farmácia;



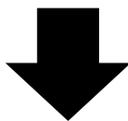
**FARMÁCIA**

- Recebe processos completos, realiza o cadastramento e encaminha para a 10ª Regional de Saúde;



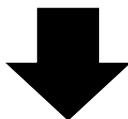
**10ªRS**

- Avalia os processos e devolve para a Farmácia;



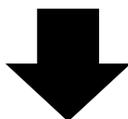
**FARMÁCIA**

- Recebe os processos auditados pela 10ª Regional de Saúde;
- Se os processos forem deferidos os mesmos são arquivados na farmácia;
- Se os processos forem indeferidos os mesmos são entregues para a Equipe de Enfermagem, com a descrição da ocorrência e realiza a coleta da assinatura do(a) Enfermeiro(a) em caderno protocolo;
- Quando se tratar de processos indeferidos e ser necessário o preenchimento por médicos especialistas do CISOP, a farmácia envia o processo para o Protocolo do CISOP;



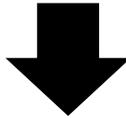
**ENFERMAGEM**

- Encaminha os processos indeferidos pela 10ª Regional de Saúde para os médicos, se houver a possibilidade de uma nova tentativa e não for necessário o preenchimento exclusivo por especialistas do CISOP, o mesmo é corrigido e encaminhado para a Farmácia;
- Processos que não atendem aos critérios dos PCDT (Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas) são entregues ao paciente;



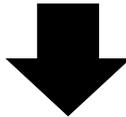
**FARMÁCIA**

- Recebe os processos corrigidos com a descrição da ocorrência e a coleta da assinatura em caderno protocolo;
- Realiza o recadastramento e encaminha para a 10ª Regional de Saúde;



**10ª RS**

- Avalia os processos e devolve para a Farmácia;



**FARMÁCIA**

- Recebe os processos auditados pela 10ª Regional de Saúde;
- Se os processos forem deferidos os mesmos são arquivados na farmácia;
- Se os processos forem indeferidos os mesmos são entregues para a Equipe de Enfermagem, com a descrição da ocorrência e realiza a coleta da assinatura do(a) Enfermeiro(a) em caderno protocolo;

#### **ADEQUAÇÕES REALIZADAS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE**

**CONSULTA MÉDICA**

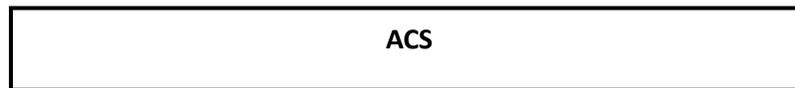
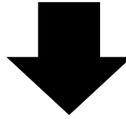
- Médico preenche o LME e entrega para o paciente, ou preenche posteriormente a consulta e entrega para a Enfermagem;
- Se o LME for entregue ao paciente, o mesmo se dirige à Farmácia e confere itens necessários para o cadastramento, caso falte algum item o processo é mantido sob guarda e responsabilidade do paciente. Se todos os itens forem atendidos, a Farmácia realiza o cadastramento, coleta assinatura do paciente em um caderno protocolo, informa a previsão de avaliação e chegada do medicamento na Farmácia;



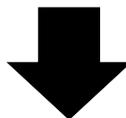
**ENFERMAGEM**

- Se o LME for entregue para a Enfermagem, a equipe de Enfermagem realiza conferência do LME, receitas, termos, exames e informa a equipe de ACS se necessário;

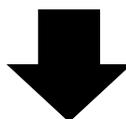
- Caso não seja necessário informar a equipe de ACS, a equipe de Enfermagem entrega o processo completo para a Farmácia, a recepção pela equipe da Farmácia é feita com a descrição da ocorrência e a coleta da assinatura do(a) Enfermeiro(a) em caderno protocolo;



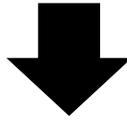
- A equipe de ACS informa ao paciente e entrega o processo, caso não ocorra sucesso na entrega do processo o mesmo retorna e fica sob a guarda da equipe de Enfermagem, em um posterior retorno do paciente a UBS o paciente deve se dirigir primeiramente à Enfermagem para retirada do processo, para então se dirigir à Farmácia onde confere itens necessários para o cadastramento, caso falte algum item o processo é mantido sob guarda e responsabilidade do paciente. Se todos os itens forem atendidos, a Farmácia realiza o cadastramento, coleta assinatura do paciente em um caderno protocolo, informa a previsão de avaliação e chegada do medicamento na Farmácia;
- Se houver êxito na entrega do processo ao paciente, o mesmo se dirige diretamente à Farmácia e confere itens necessários para o cadastramento, caso falte algum item o processo é mantido sob guarda e responsabilidade do paciente. Se todos os itens forem atendidos, a Farmácia realiza o cadastramento, coleta assinatura do paciente em um caderno protocolo, informa a previsão de avaliação e chegada do medicamento na Farmácia;



- Recebe processos completos, realiza o cadastramento e encaminha para a 10ª Regional de Saúde;

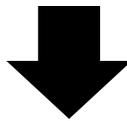


- Avalia os processos e devolve para a Farmácia;



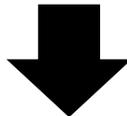
**FARMÁCIA**

- Recebe os processos auditados pela 10ª Regional de Saúde;
- Se os processos forem deferidos os mesmos são arquivados na farmácia;
- Se os processos forem indeferidos os mesmos são entregues para a Equipe de Enfermagem, com a descrição da ocorrência e realiza a coleta da assinatura do(a) Enfermeiro(a) em caderno protocolo;



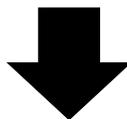
**ENFERMAGEM**

- Encaminha os processos indeferidos pela 10ª Regional de Saúde para os médicos, se houver a possibilidade de uma nova tentativa a mesma é corrigida e encaminhada para a Farmácia;
- Processos que não atendem aos critérios dos PCDT (Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas) são entregues ao paciente;



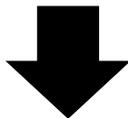
**FARMÁCIA**

- Recebe os processos corrigidos com a descrição da ocorrência e a coleta da assinatura em caderno protocolo;
- Realiza o recadastramento e encaminha para a 10ª Regional de Saúde;



**10ª RS**

- Avalia os processos e devolve para a Farmácia;



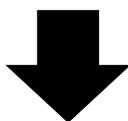
**FARMÁCIA**

- Recebe os processos auditados pela 10ª Regional de Saúde;
- Se os processos forem deferidos os mesmos são arquivados na farmácia;
- Se os processos forem indeferidos os mesmos são entregues para a Equipe de Enfermagem, com a descrição da ocorrência e realiza a coleta da assinatura do(a) Enfermeiro(a) em caderno protocolo;

**RENOVAÇÕES REALIZADAS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE**

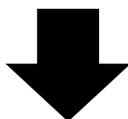
**FARMÁCIA**

- A vigência dos processos deferidos possui a validade de 6 (seis) meses;
- A Farmácia gera o relatório de renovações mensalmente, sendo o relatório gerado correspondente ao 5º (quinto) mês de vigência, ou seja, 2 (dois) meses antes do término da vigência, de forma a garantir tempo hábil para que a enfermagem entregue os processos para os médicos, caso ocorra alguma intercorrência haja tempo de solucionar e o paciente não corra o risco de ficar sem medicamento;
- Uma via do relatório de renovações fica com a Farmácia, outra via do relatório é entregue para a equipe de Enfermagem com a coleta da assinatura do(a) Enfermeiro(a) em caderno protocolo;



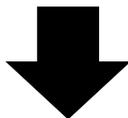
**ENFERMAGEM**

- Encaminha os processos de renovações para os médicos preencherem;
- Conforme os processos de renovações são realizados a equipe de Enfermagem encaminha para a Farmácia;



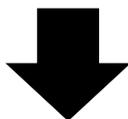
**FARMÁCIA**

- Recebe os processos mediante a coleta da assinatura do(a) Enfermeiro(a) em caderno protocolo;
- Realiza o cadastramento e encaminha para a 10ª Regional de Saúde;



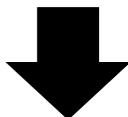
**10ªRS**

- Avalia os processos e devolve para a Farmácia;



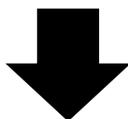
**FARMÁCIA**

- Recebe os processos auditados pela 10ª Regional de Saúde;
- Se os processos forem deferidos os mesmos são arquivados na farmácia;
- Se os processos forem indeferidos os mesmos são entregues para a Equipe de Enfermagem, com a descrição da ocorrência e realiza a coleta da assinatura do(a) Enfermeiro(a) em caderno protocolo;



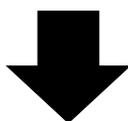
**ENFERMAGEM**

- Encaminha os processos indeferidos pela 10ª Regional de Saúde para os médicos, se houver a possibilidade de uma nova tentativa a mesma é corrigida e encaminhada para a Farmácia;
- Processos que não atendem aos critérios dos PCDT (Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas) são entregues ao paciente;



**FARMÁCIA**

- Recebe os processos corrigidos com a descrição da ocorrência e a coleta da assinatura em caderno protocolo;
- Realiza o recadastramento e encaminha para a 10ª Regional de Saúde;



**10ª RS**

- Avalia os processos e devolve para a Farmácia;



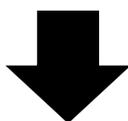
**FARMÁCIA**

- Recebe os processos auditados pela 10ª Regional de Saúde;
- Se os processos forem deferidos os mesmos são arquivados na farmácia;
- Se os processos forem indeferidos os mesmos são entregues para a Equipe de Enfermagem, com a descrição da ocorrência e realiza a coleta da assinatura do(a) Enfermeiro(a) em caderno protocolo;

**NOVAS SOLICITAÇÕES, ADEQUAÇÕES E RENOVAÇÕES PARTICULARES**

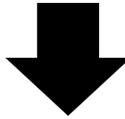
**LME PARTICULAR**

- O paciente se dirige diretamente à Farmácia e confere itens necessários para o cadastramento, caso falte algum item o processo é mantido sob guarda e responsabilidade do paciente. Se todos os itens forem atendidos, a Farmácia realiza o cadastramento, coleta assinatura do paciente em um caderno protocolo, informa a previsão de avaliação e chegada do medicamento na Farmácia;



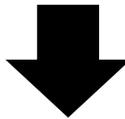
**FARMÁCIA**

- Recebe os processos completos e encaminha para a 10ª Regional de Saúde;



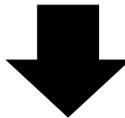
**10ªRS**

- Avalia os processos e devolve para a Farmácia;



**FARMÁCIA**

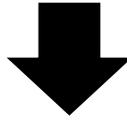
- Recebe os processos auditados pela 10ª Regional de Saúde;
- Se os processos forem deferidos os mesmos são arquivados na farmácia;
- Se os processos forem indeferidos, é comunicado à equipe de ACS para o contato com o paciente, com a descrição da ocorrência e realiza a coleta da assinatura do(a) ACS em caderno protocolo;



**ACS**

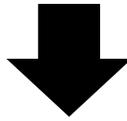
- A equipe de ACS informa ao paciente e entrega o processo, caso não ocorra sucesso na entrega do processo o mesmo retorna e fica sob a guarda da equipe da Farmácia, em um posterior retorno do paciente a UBS o paciente deve se dirigir à Farmácia onde confere itens necessários para o cadastramento, caso falte algum item o processo é mantido sob guarda e responsabilidade do paciente. Se todos os itens forem atendidos, a Farmácia realiza o cadastramento, coleta assinatura do paciente em um caderno protocolo, informa a previsão de avaliação e chegada do medicamento na Farmácia;
- Se houver êxito na entrega do processo ao paciente, o mesmo se dirige diretamente à Farmácia e confere itens necessários para o cadastramento, caso falte algum item o processo é mantido sob guarda e responsabilidade do paciente. Se todos os itens forem atendidos, a Farmácia realiza o cadastramento, coleta assinatura do paciente em um

caderno protocolo, informa a previsão de avaliação e chegada do medicamento na Farmácia;



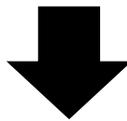
**FARMÁCIA**

- Recebe os processos corrigidos com a descrição da ocorrência e a coleta da assinatura em caderno protocolo;
- Realiza o cadastramento e encaminha para a 10ª Regional de Saúde;



**10ªRS**

- Avalia os processos e encaminha para a Farmácia;



**FARMÁCIA**

- Recebe os processos auditados pela 10ª Regional de Saúde;
- Se os processos forem deferidos os mesmos são arquivados na farmácia;
- Se os processos forem indeferidos, é comunicado à equipe de ACS para o contato com o paciente e devolução do processo;