

 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 1/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão por Seleção dos Medicamentos.</b></p>
<p><b>SETOR</b> Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b> Fazer a escolha de medicamentos seguros e eficazes, imprescindíveis ao atendimento das necessidades da população a fim de garantir uma terapêutica de qualidade.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b> Farmacêutico</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O procedimento de seleção deve ter como base os medicamentos incluídos no elenco básico de medicamentos dispensados no município e na Rename;</li> <li>2. Listar os medicamentos de acordo com nome genérico, forma farmacêutica e apresentação;</li> <li>3. Priorizar medicamentos que atendam a maior demanda, considerando o perfil epidemiológico do local e sazonalidade.</li> </ol>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 14/02/2025</p>	

 <p style="text-align: center;"><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 2/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p><b>Procedimento Operacional Padrão Referente a Programação de Medicamentos.</b></p>
<p><b>SETOR</b></p> <p>Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Estimar a quantidade de medicamentos que serão adquiridos para atender a demanda por um período de tempo determinado.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b></p> <p>Farmacêutico</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <p>A programação é realizada através de dois processos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consórcio Paraná Saúde:       <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 A programação deve ser feita a cada trimestre acessando a página do consórcio, via online;</li> <li>1.2 Estimar a quantidade de medicamentos condizentes com a demanda e com a sazonalidade;</li> <li>1.3 Atentar para as quantidades que estão sendo oferecidos, que pode ser por unidade ou caixa fechada;</li> <li>1.4 Terminada a programação, salvar a planilha e emitir uma cópia para controle;</li> </ol> </li> <li>2. Licitação:       <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 A programação é realizada com base na seleção dos medicamentos;</li> <li>2.2 Faz-se a estimativa da quantidade anualmente;</li> <li>2.3 Os medicamentos de maior demanda devem constar na programação mesmo estando no elenco do consórcio, para qualquer eventualidade;</li> <li>2.4 Levar em consideração o perfil epidemiológico e sazonalidade;</li> <li>2.5 Fazer a cotação de preços dos medicamentos pelo Banco de Preços da Saúde (BPS);</li> <li>2.6 Lançar no edital;</li> <li>2.7 No dia estimado, as empresas interessadas devem comparecer no local e hora marcada para que aconteça a licitação;</li> <li>2.8 As empresas que apresentarem menores valores e que cumpram todas as exigências serão as escolhidas.</li> </ol> </li> </ol>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 14/02/2025</p>	

 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 3/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p><b>Procedimento Operacional Padrão Referente a Solicitação de Medicamentos.</b></p>
<p><b>SETOR</b></p> <p>Farmácia Pública do Município de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Fazer o pedido dos medicamentos necessários para suprir a demanda de um determinado período.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b></p> <p>Farmacêutico.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selecionar a empresa vencedora e programar o medicamento e a quantidade necessária para um determinado período;</li> <li>2. Encaminhar via e-mail para o secretário de saúde para que o mesmo envie para o setor de compras;</li> <li>3. Emitir uma cópia do pedido para o controle do recebimento da mercadoria.</li> </ol>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 14/02/2025</p>	

 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 4/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão Referente ao Recebimento de Medicamentos.</b></p>
<p><b>SETOR</b> Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b> Examinar e conferir o material quanto à sua quantidade, qualidade e documentação.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b> Farmacêutico</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levar os medicamentos até o Centro de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e colocar sobre os estrados;</li> <li>2. Conferir todos os itens constantes na nota fiscal, empresa provedora, quantidade, legibilidade do número do lote e prazo de validade;</li> <li>3. Verificar se as embalagens estão íntegras, se não há vazamento ou quebra de medicamento;</li> <li>4. Assinar as guias da transportadora;</li> <li>5. Tirar uma cópia da nota fiscal para conferência;</li> <li>6. Dar entrada da nota fiscal no sistema colocando os seguintes dados: nome dos medicamentos, data de validade, lote, quantidade e valor;</li> <li>7. Conferir e dar saída na lista de pedidos de medicamentos da licitação;</li> <li>8. Arquivar a nota fiscal.</li> </ol>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 14/02/2025</p>	

 <b>SMS</b> <b>CATANDUVAS</b>	<b>NORMAS</b> <b>DE</b> <b>PROCEDIMENTOS</b>	PÁGINA 5/30  VERSÃO 1
---	--	-----------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão de Armazenamento de Medicamentos no Centro de Abastecimento Farmacêutico - CAF.</b></p>
<p><b>SETOR</b></p> <p>Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Armazenar os medicamentos em área definida, de forma organizada, para o melhor aproveitamento possível do espaço e dentro de parâmetros que permitam segurança e conservação</p> <p>Assegurar a qualidade dos medicamentos, por meio de condições adequadas de estocagem e guarda, de conservação e de controle eficaz de estoque.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b></p> <p>Farmacêutico e atendente de farmácia.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os medicamentos são destinados ao CAF, onde são armazenados em estantes de forma alfabética, são divididos em comprimidos, líquidos, psicotrópicos, pomadas e injetáveis;</li> <li>2. Acondicionar os medicamentos levando em consideração a data de validade;</li> <li>3. Certificar-se que os medicamentos não tenham contato com a parede;</li> <li>4. Verificar se os medicamentos que necessitam de refrigeração foram transportados adequadamente e guardar imediatamente no refrigerador;</li> <li>5. Nas áreas de armazenamentos a ventilação é com ar condicionado, a iluminação é artificial com lâmpadas fluorescentes, não incidindo luz solar sobre os produtos;</li> <li>6. Aferir diariamente a temperatura e umidade do ambiente.</li> </ol> <p><b>OBS:</b> A temperatura deve estar entre 15° a 30°C e a umidade não superior a 65%.</p>

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 14/02/2025	

 <p style="text-align: center;"><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 6/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão do Armazenamento de Medicamentos na Farmácia.</b></p>
<p><b>SETOR</b></p> <p>Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Armazenar os medicamentos em área definida, de forma organizada, para o melhor aproveitamento possível do espaço e dentro de parâmetros que permitam segurança e conservação.</p> <p>Assegurar a qualidade dos medicamentos, por meio de condições adequadas de estocagem e guarda, de conservação e de controle eficaz de estoque.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b></p> <p>Farmacêutico e atendente de farmácia.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os medicamentos são retirados do CAF de acordo com a data de validade;</li> <li>2. Os comprimidos são depositados em bins em ordem alfabética em estantes de aço, nestas também se encontram as medicações líquidas, pomadas e afins;</li> <li>3. As medicações psicotrópicas são armazenadas em armários fechados com chave, que fica de responsabilidade dos farmacêuticos;</li> <li>4. Na área de distribuição a ventilação é com ar condicionado, a iluminação é artificial com lâmpadas fluorescentes, não incidindo luz solar sobre os produtos;</li> <li>5. Aferição da temperatura e umidade do ambiente.</li> </ol> <p><b>OBS:</b> A temperatura deve estar entre 15° a 30°C e a umidade não superior a 65%.</p>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 14/02/2025</p>	

 <p>SMS CATANDUVAS</p>	<p style="text-align: center;"><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 7/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
--	---	------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão sobre Dispensação de Medicamentos.</b></p>
<p><b>SETOR</b></p> <p>Farmácia Pública do Município de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Assegurar que o medicamento seja entregue ao paciente certo, na dose prescrita e na quantidade adequada para o tratamento.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b></p> <p>Farmacêutico e atendente de farmácia</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observar nos medicamentos se as informações estão legíveis e corretas;</li> <li>2. Não dispensar medicamentos de forma alguma, se as informações não estiverem completamente legíveis;</li> <li>3. Dispensar somente a quantidade prescrita na receita;</li> <li>4. Procurar o nome do paciente no sistema, observar o sobrenome correto e data de nascimento e dar saída dos medicamentos;</li> <li>5. Carimbar na via do paciente os medicamentos que serão dispensados;</li> <li>6. Dispensar primeiro os medicamentos com data de validade mais próxima do vencimento;</li> <li>7. Observar a embalagem, o rótulo e as características físicas do medicamento;</li> <li>8. Conferir se o nome do medicamento, concentração, forma farmacêutica e dosagem é a mesma da prescrição médica;</li> <li>9. Escrever ou desenhar a posologia ao paciente, se necessário;</li> <li>10. Arquivar a segunda via da receita médica na farmácia; caso não tenha a segunda via, tirar uma cópia e arquivar.</li> </ol>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 14/02/2025</p>	

 <p style="text-align: center;"><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 8/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p><b>Procedimento Operacional Padrão da Dispensação de Medicamentos Antimicrobianos.</b></p>
<p><b>SETOR</b> Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b> Assegurar que o antimicrobiano seja entregue ao paciente certo, na dose prescrita e na quantidade adequada para o tratamento completo.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b> Farmacêutico e atendente de farmácia.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observar se as informações estão legíveis e corretas e se a receita é válida. No caso de antimicrobianos a validade da receita é de 10 dias;</li> <li>2. Não dispensar medicamentos de forma alguma, se as informações não estiverem completamente legíveis;</li> <li>3. Dispensar somente a quantidade prescrita na receita;</li> <li>4. Procurar o nome do paciente no sistema, observar o sobrenome correto e data de nascimento e dar saída dos medicamentos;</li> <li>5. Carimbar na 1ª via do paciente os medicamentos que serão dispensados e suas respectivas quantidades;</li> <li>6. Dispensar os medicamentos com data de validade mais próxima do vencimento;</li> <li>7. No ato da dispensação devem ser registrados nas duas vias da receita os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quantidade aviada do antimicrobiano;</li> </ul> </li> <li>8. Observar a embalagem, o rótulo e as características físicas do medicamento;</li> <li>9. Conferir se o nome do medicamento, concentração, forma farmacêutica e dosagem são os mesmos da prescrição médica;</li> <li>10. Escrever ou desenhar a posologia ao paciente, se necessário;</li> <li>11. Arquivar a segunda via da receita médica na farmácia;</li> </ol> <p>Arquivar por período de dois (2) anos a documentação referente à compra, venda, transferência, perda e devolução das substâncias antimicrobianos.</p>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 14/02/2025</p>	

 <b>SMS</b> <b>CATANDUVAS</b>	<b>NORMAS</b> <b>DE</b> <b>PROCEDIMENTOS</b>	PÁGINA 9/30  VERSÃO 1
---	--	-----------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão sobre Dispensação de Medicamentos Controlados.</b></p>
<p><b>SETOR</b></p> <p>Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Assegurar que o medicamento de qualidade seja entregue ao paciente certo, na dose prescrita e na quantidade adequada para o tratamento, respeitando a legislação pertinente a Portaria 344/98 e suas atualizações.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b></p> <p>Farmacêutico.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observar se as informações estão legíveis e corretas;</li> <li>2. Não dispensar medicamentos de forma alguma, se as informações não estiverem completamente legíveis;</li> <li>3. Dispensar somente a quantidade prescrita na receita, além de verificar o período de tratamento para cada medicamento de controle especial;</li> <li>4. Procurar o nome do paciente no sistema, observar o sobrenome correto e data de nascimento e dar saída dos medicamentos;</li> <li>5. Carimbar na via do paciente os medicamentos que serão dispensados;</li> <li>6. Carimbar a primeira via da receita os dados pessoais do retirante (nome completo, RG, endereço, cidade e telefone), a quantidade dispensada, o número do prontuário do paciente;</li> <li>7. Dispensar os medicamentos com data de validade mais próxima do vencimento;</li> <li>8. Observar a embalagem, o rótulo e as características físicas do medicamento;</li> <li>9. Observar o nome do medicamento, concentração, forma farmacêutica e dosagem, se confere com a prescrição médica;</li> <li>10. Escrever ou desenhar a posologia ao paciente, se necessário;</li> <li>11. Arquivar a primeira via da receita médica na farmácia.</li> </ol>

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 14/02/2025	

 <p style="text-align: center;"><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 10/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

**ATIVIDADE**

**Procedimento Operacional Padrão sobre Dispensação de Medicamentos do Programa Anti-Tabagismo.**

**SETOR**  
Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.

**OBJETIVO**  
Assegurar que os pacientes cadastrados no Programa Anti-tabagismo, possam fazer o tratamento certo, com o medicamento adequado, na dose correta e por tempo determinado pelo programa.

**EXECUTANTE**  
Farmacêutico e atendente de farmácia.

**DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO**

1. Verificar se o profissional prescritor participou do treinamento para o Programa anti-tabagismo;
2. Verificar se a prescrição referente ao programa é para cliente participante das reuniões semanais do programa;
3. Observar se as informações estão legíveis e corretas;
4. Não dispensar medicamentos de forma alguma, se as informações não estiverem completamente legíveis;
5. Dispensar somente a quantidade prescrita na receita, além de verificar o período de tratamento para cada medicamento de controle especial;
6. Procurar o nome do paciente no sistema, observar o sobrenome correto e data de nascimento e dar saída dos medicamentos;
7. Observar no sistema informatizado o esquema em que se encontra o paciente em tratamento; (em anexo esquema)
8. Carimbar na via do paciente os medicamentos que serão dispensados;
9. Anotar na primeira via da receita a quantidade dispensada, data e rubrica do farmacêutico;
10. Dispensar os medicamentos com data de validade mais próxima do vencimento;
11. Observar a embalagem, o rótulo e as características físicas do medicamento;
12. Observar o nome do medicamento, concentração, forma farmacêutica e dosagem, se confere com a prescrição médica;
13. Escrever ou desenhar a posologia ao paciente, se necessário;

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 14/02/2025</p>	

 <b>SMS</b> <b>CATANDUVAS</b>	<b>NORMAS</b> <b>DE</b> <b>PROCEDIMENTOS</b>	PÁGINA 11/30  VERSÃO 1
---	--	------------------------------

Arquivar a primeira via da receita médica na farmácia.

**ANEXOS:**  
Em geral a terapia deve ser iniciada com Nicotina 21mg/dia sendo reduzida conforme o seguinte esquema de dosagem:

DOSE	DURAÇÃO
1ª Etapa Nicotina 21mg	6 semanais iniciais
2ª Etapa Nicotina 14mg	2 semanas seguintes
3ª Etapa Nicotina 7 mg	2 semanas finais

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 14/02/2025	

 <b>SMS</b> <b>CATANDUVAS</b>	<b>NORMAS</b> <b>DE</b> <b>PROCEDIMENTOS</b>	PÁGINA 12/30  VERSÃO 1
---	--	------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão sobre Dispensação dos Medicamentos de Alto Custo do SUS.</b></p>
<p><b>SETOR</b></p> <p>Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Assegurar que os pacientes cadastrados no Programa CEAF, possam fazer o tratamento certo, com o medicamento adequado, na dose correta e por tempo determinado pelo programa.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b></p> <p>Farmacêutico e atendente de farmácia.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O programa CEAF do município é descentralizado, onde os Laudos dos Medicamentos Excepcionais (LME) são entregues para a farmacêutica que lança no programa e encaminha para o FAE/cadastramento na 10ª Regional, para que sejam autorizados;</li> <li>2. A farmacêutica responsável retira a medicação em Cascavel na 10ª Regional todo o mês;</li> <li>3. Chegando ao município são guardados os medicamentos nos seus respectivos lugares e no programa CEAF através da Guia de Remessa;</li> <li>4. Os pacientes que estão liberados no programa devem retirar a medicação uma vez por mês, sendo que pela falta da presença do usuário, a medicação só é entregue a quem for autorizado pelo paciente;</li> <li>5. As LMEs devem ser renovadas a cada seis meses.</li> </ol>

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 14/02/2025	

 <b>SMS</b> <b>CATANDUVAS</b>	<b>NORMAS</b> <b>DE</b> <b>PROCEDIMENTOS</b>	PÁGINA 13/30  VERSÃO 1
---	--	------------------------------

<b>ATIVIDADE</b>  <b>Procedimento Operacional Padrão Referente a Orientação Farmacêutica.</b>
<b>SETOR</b> Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.
<b>OBJETIVO</b> Baseia-se num processo de informação e educação fundamental para o êxito da terapêutica indicada, comprometendo o paciente na adesão ao tratamento.
<b>EXECUTANTE</b> Farmacêutico
<b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b>  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientar a forma adequada de como fazer uso de cada medicamento, se com leite, água, suco, antes, durante ou após refeição;</li> <li>2. Informar a via de administração, se injetável, se uso tópico, se ingerido, inalado, aspirado ou mastigado;</li> <li>3. Horários e quantidades de tomadas, quantidades de medicamentos e qual a duração do tratamento;</li> <li>4. Informar as possíveis conseqüências do não cumprimento do tratamento ou a suspensão do mesmo;</li> <li>5. Informar sobre possíveis interações medicamentosas e reações adversas;</li> <li>6. Orientar a respeito da ingestão concomitante com bebidas alcoólicas e outras substancias e as possíveis conseqüências.</li> </ol>

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 14/02/2025	

 <p style="text-align: center;"><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 14/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão Referente aos Medicamentos Próximos a Vencer.</b></p>
<p><b>SETOR</b></p> <p>Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Assegurar o destino correto dos medicamentos, correlatos e produtos de saúde com prazo de validade expirado.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b></p> <p>Farmacêutico e atendente de farmácia.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. À medida que realiza o procedimento de limpeza das prateleiras deverá promover a identificação da validade dos medicamentos, produtos e correlatos;</li> <li>2. Os com prazo de validade a expirar em 3 meses serão identificados com etiquetas no bins para facilitar na hora da entrega;</li> <li>3. Na última semana de cada mês o farmacêutico deverá conduzir á retirada dos que vão vencer;</li> <li>4. Dar baixa dos mesmos no sistema gerencial da farmácia para posterior destinação final como medicamento vencido;</li> <li>5. Listar os medicamentos com nome genérico, laboratório, lote e vencimento na planilha da empresa encarregada pelo Lixo Hospitalar (ATITUDE);</li> <li>6. Fazer duas cópias da lista, arquivando uma na farmácia e a outra entregue para empresa que faz a coleta;</li> <li>7. Segregar os itens vencidos em uma caixa com a identificação “MEDICAMENTOS VENCIDOS – IMPRÓPRIO PARA O CONSUMO”, lacrar a caixa e levar até o local apropriado, para que faça a coleta;</li> <li>8. Todo produto danificado durante o manuseio interno, deverá dar baixa no sistema gerencial da farmácia como “perdas e baixas”;</li> <li>9. Os produtos danificados devem ser descartados na caixa de papelão (DESCARTEX) dos medicamentos impróprio para o consumo.</li> </ol> <p><b>Obs.:</b> A validade deve ser considerada o último dia do mês de sua validade para efeito de eficácia. Conferir o prazo de validade dos medicamentos, produtos e correlatos.</p>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 14/02/2025</p>	

 <p>SMS CATANDUVAS</p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 15/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
--	---	-------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p><b>Procedimento Operacional Padrão Referente ao Fracionamento Medicamentos e Validação dos Medicamentos após abertura.</b></p>
<p><b>SETOR</b></p> <p>Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Assegurar o correto fracionamento do medicamento, com identificação de lote e validade.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b></p> <p>Farmacêutico e atendente de farmácia.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferir o prazo de validade dos medicamentos;</li> <li>2. Fazer assepsia da tesoura e bancada com álcool 70%;</li> <li>3. Etiquetar os blister fracionados com o nome genérico do medicamento e concentração, lote e data de validade caso não tenha descrito na embalagem;</li> <li>4. Fazer o fracionamento com tesoura, tendo o cuidado para não romper o blíster (embalagem primária), evitando a exposição do medicamento ao ambiente;</li> <li>5. COMPRIMIDOS: fracionar e etiquetar;</li> <li>6. GOTAS ORAIS: etiqueta contendo nome genérico, concentração, data da abertura e prazo de validade diminuído em 25%;</li> <li>7. COLÍRIOS: etiquetar com data de abertura e a data de validade correspondente a 7 dias após a abertura do frasco;</li> <li>8. INSULINAS: etiquetar com data de abertura e a data de validade correspondente a 30 dias após a abertura do frasco para as insulinas;</li> <li>9. CREME/POMADA/GEL: etiquetar com data de abertura e data de validade diminuído em 25%;</li> <li>10. FRASCO-AMPOLA DE ANESTÉSICOS: etiquetar com data de abertura e data de validade diminuído em 25%.</li> </ol>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 14/02/2025</p>	

 <p style="text-align: center;"><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 16/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão Referente a Higienização da Farmácia.</b></p>		
<p><b>SETOR</b> Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>		
<p><b>OBJETIVO</b> Visa remover a sujeira do chão, devendo ser feita com pano limpo umedecido em água e sabão, a fim de evitar suspensão de partículas de poeira e dispersão de microrganismos.</p>		
<p><b>EXECUTANTE</b> Serviços gerais</p>		
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colocar o EPI's.</li> <li>2. Preparar o ambiente para limpeza e reunir mobiliário leve para deixar a área livre;</li> <li>3. Encher os baldes até a metade, um com água limpa e o outro com água e detergente líquido.</li> <li>4. Imergir o pano no balde com solução detergente, retirar o excesso e enrolar no rodo.</li> <li>5. Passar o pano no piso, sem retirar o pano do chão, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta, de forma que todas as áreas do piso sejam limpas;</li> <li>6. Recolher a sujeira e jogar no lixo;</li> <li>7. Imergir outro pano no balde de água limpa, torcer e enrolar no rodo;</li> <li>8. Retirar o sabão do piso, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta;</li> <li>9. Secar o piso usando o pano bem torcido;</li> <li>10. Limpar e remover com pano úmido, o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, os rodapés, bem como os demais móveis existentes, inclusive extintores de incêndio e cadeiras, utilizando pano umedecido em água limpa, secar e friccionar e consecutivas com álcool a 70%;</li> <li>11. Limpar as maçanetas das portas com pano umedecido, secar e friccionar com álcool 70%;</li> <li>12. Lavar por dentro da pia, torneira e em seguida, em volta das mesmas;</li> <li>13. Enxaguar com água, secá-la e friccionar com álcool 70%;</li> <li>14. Recolocar o mobiliário no local original;</li> <li>15. Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado;</li> <li>16. Realizar o procedimento diariamente.</li> </ol>		
<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 14/02/2025</p>	

 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 17/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

17. A limpeza de paredes e teto é feita mensalmente ou quando houver necessidade;

18. Registrar a limpeza no anexo 1.

**ANEXO 1**

Registro de Limpeza na Farmácia:

DATA	HORA	RESPONSÁVEL	OBSERVAÇÃO

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 14/02/2025</p>	

 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 18/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão Referente a Higienização do CAF.</b></p>
<p><b>SETOR</b> CAF de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b> Visa remover a sujeira do chão, devendo ser feita com pano limpo umedecido em água e sabão, a fim de evitar suspensão de partículas de poeira e dispersão de microrganismos.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b> Serviços gerais</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colocar o EPI's.</li> <li>2. Preparar o ambiente para limpeza e reunir mobiliário leve para deixar a área livre;</li> <li>3. Encher os baldes até a metade, um com água limpa e o outro com água e detergente líquido.</li> <li>4. Imergir o pano no balde com solução detergente, retirar o excesso e enrolar no rodo.</li> <li>5. Passar o pano no piso, sem retirar o pano do chão, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta, de forma que todas as áreas do piso sejam limpas;</li> <li>6. Recolher a sujeira e jogar no lixo;</li> <li>7. Imergir outro pano no balde de água limpa, torcer e enrolar no rodo;</li> <li>8. Retirar o sabão do piso, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta;</li> <li>9. Secar o piso usando o pano bem torcido;</li> <li>10. Limpar e remover com pano úmido, o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, os rodapés, bem como os demais móveis existentes (pallets);</li> <li>11. Limpar as maçanetas das portas com pano umedecido, secar e friccionar com álcool 70%;</li> <li>12. Recolocar o mobiliário no local original;</li> <li>13. Registrar a limpeza no anexo 1;</li> <li>14. Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado;</li> <li>15. Realizar o procedimento semanalmente.</li> </ol>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 14/02/2025</p>	

 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 19/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

<p><b>ANEXO 1</b></p>			
<p>Registro de Limpeza na Farmácia:</p>			
<p><b>DATA</b></p>	<p><b>HORA</b></p>	<p><b>RESPONSÁVEL</b></p>	<p><b>OBSERVAÇÃO</b></p>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 14/02/2025</p>	

 <b>SMS</b> <b>CATANDUVAS</b>	<b>NORMAS</b> <b>DE</b> <b>PROCEDIMENTOS</b>	PÁGINA 20/30  VERSÃO 1
---	--	------------------------------

<b>ATIVIDADE</b>  <b>Procedimento Operacional Padrão Referente a Limpeza e Recolhimento do Lixo.</b>
<b>SETOR</b> Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.
<b>OBJETIVO</b> Recolhimento do lixo e lavagem das lixeiras.
<b>EXECUTANTE</b> Serviços gerais.
<b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b>  Colocar EPI's; <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recolhimento do lixo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retirar os sacos das lixeiras e lacrá-los;</li> <li>• Colocar os sacos novamente nas lixeiras de acordo com o Programa de Gerenciamento de resíduos da farmácia;</li> <li>• Levar os sacos no devido local.</li> </ul> </li> <li>2. Lavagem das lixeiras: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levar os coletores de resíduos até a lavanderia;</li> <li>• Lavar com esponja, água corrente e detergente biodegradável;</li> <li>• Enxaguar com água corrente;</li> <li>• Secá-los com pano seco;</li> <li>• Colocar os sacos novamente;</li> <li>• Levar na área da farmácia e organizar conforme foi retirado;</li> <li>• Limpar o material de trabalho e guardar no local apropriado;</li> </ul> </li> <li>3. Proceder a coleta de resíduos (lixo) uma vez ao dia ou tantas vezes quanto forem necessárias;</li> <li>4. Lavagem das lixeiras deve ser realizada semanalmente.</li> </ol>

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 14/02/2025	

 <b>SMS</b> <b>CATANDUVAS</b>	<b>NORMAS</b> <b>DE</b> <b>PROCEDIMENTOS</b>	PÁGINA 21/30  VERSÃO 1
---	--	------------------------------

<b>ATIVIDADE</b>  <b>Procedimento Operacional Padrão Referente a Higienização do Refrigerador.</b>
<b>SETOR</b> Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.
<b>OBJETIVO</b> Realizar procedimento de limpeza e higienização do refrigerador para manter as condições adequadas de armazenamento de medicamentos.
<b>EXECUTANTE</b> Farmacêutico e atendente de farmácia
<b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b>  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todo o procedimento de limpeza deve-se colocar as luvas;</li> <li>2. Limpeza externa do refrigerador: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar refrigerador externamente com um pano umedecido em detergente biodegradável diluído;</li> <li>• Passar um pano limpo e umedecido em água para a retirada de todo o resíduo;</li> <li>• Secá-la com um pano limpo e seco e após passar com o pano álcool 70%;</li> </ul> </li> <li>3. Limpeza interna do refrigerador: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover todos os materiais de dentro do refrigerador;</li> <li>• Os gelox passar um pano umedecido em água e depois secá-los e colocar dentro da caixa de isopor;</li> <li>• Transferir os medicamentos para a caixa de isopor contendo os gelox, sempre respeitando a temperatura ideal de armazenamento dos medicamentos, com um termômetro;</li> <li>• Retirar da tomada, abrir as portas e limpar toda a geladeira internamente com pano umedecido em detergente biodegradável diluído;</li> <li>• Passar um pano limpo umedecido em água limpa para que possa retirar todo o resíduo de detergente;</li> <li>• Secá-la com pano seco;</li> <li>• Após a higienização, proceder a ligação da geladeira, colocar o termômetro manter a porta fechada por uma hora, verificando a temperatura após esse período;</li> </ul> </li> </ol>

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819	Revisado por:
Data: 13/09/2022	Data: 14/02/2025	

 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 22/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

4. Os medicamentos só devem ser armazenados de volta na geladeira quando a temperatura estiver entre 2° C e 8° C;
5. Quando a temperatura estiver adequada colocar os medicamentos de volta no refrigerador, incluindo os gelox;
6. Registrar o procedimento de higienização no formulário de registro de limpeza da geladeira no anexo;
7. Quando terminar qualquer procedimento de limpeza do refrigerador deve-se entregar os materiais de limpeza para o serviço geral, retirar a luva e jogar no destino adequado.

**ANEXO:**

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE LIMPEZA DO REFRIGERADOR.

Data	Hora	Responsável	Observações

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 14/02/2025</p>	

 <p style="text-align: center;"><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 23/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão Referente a Higienização do Ar Condicionado.</b></p>												
<p><b>SETOR</b></p> <p>Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>												
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Manutenção preventiva que consiste na remoção de sujidades dos componentes do sistema de climatização, para evitar a sua dispersão no ambiente interno.</p>												
<p><b>EXECUTANTE</b></p> <p>Farmacêutico e atendente de farmácia</p>												
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retirar o filtro do ar-condicionado e lavá-lo com água corrente;</li> <li>2. Passar o pano umedecido com água e sabão em todo o ar-condicionado interna e externa;</li> <li>3. Passar o pano novamente umedecido apenas na água para a retirado do sabão;</li> <li>4. Colocar o filtro novamente no aparelho, fixando-o bem;</li> <li>5. Ligar na exaustão e deixar por 30 minutos, antes de iniciar nova manipulação;</li> <li>6. Este procedimento deve ser seguido mensalmente e registrado na Planilha de Controle de Limpeza do ar-condicionado em anexo.</li> </ol>												
<p><b>ANEXO:</b></p> <p>FORMULÁRIO DE REGISTRO DE LIMPEZA/MANUTENÇÃO DO AR CONDICIONADO:</p> <table border="1" data-bbox="225 1756 1385 1872"> <thead> <tr> <th data-bbox="225 1756 517 1798">Data</th> <th data-bbox="517 1756 807 1798">Hora</th> <th data-bbox="807 1756 1098 1798">Responsável</th> <th data-bbox="1098 1756 1385 1798">Observações</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="225 1798 517 1841"></td> <td data-bbox="517 1798 807 1841"></td> <td data-bbox="807 1798 1098 1841"></td> <td data-bbox="1098 1798 1385 1841"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="225 1841 517 1883"></td> <td data-bbox="517 1841 807 1883"></td> <td data-bbox="807 1841 1098 1883"></td> <td data-bbox="1098 1841 1385 1883"></td> </tr> </tbody> </table>	Data	Hora	Responsável	Observações								
Data	Hora	Responsável	Observações									

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 14/02/2025</p>	

 <p style="text-align: center;"><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 24/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão Referente a Higienização dos Móveis.</b></p>		
<p><b>SETOR</b> Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>		
<p><b>OBJETIVO</b> Consiste em retirar a poeira, lavar e retirar manchas de equipamentos, bancadas e prateleiras.</p>		
<p><b>EXECUTANTE</b> Farmacêutico, atendente de farmácia e auxiliares de serviços gerais.</p>		
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colocar o EPI's;</li> <li>2. Encher os baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido;</li> <li>3. Limpeza das mesas, equipamentos e o vidro: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retirar os objetos de cima das mesas e armários;</li> <li>• Limpar as mesas armários e o vidro, esfregando com o pano ou se necessário com uma esponja;</li> <li>• Retirar toda a solução de detergente com o outro pano umedecido com água limpa;</li> <li>• Passar álcool 70% em toda a superfície e vidro.</li> </ul> </li> <li>4. Limpeza das prateleiras: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retira-se os medicamentos da prateleira que vai ser limpada e coloca-se na de cima na mesma ordem;</li> <li>• Limpar a prateleira, esfregando com o pano ou se necessário com uma esponja;</li> <li>• Retirar toda a solução de detergente com o outro pano umedecido com água limpa;</li> <li>• Enxugar a prateleira;</li> <li>• Passar álcool 70% em toda a superfície;</li> <li>• Recolocar os medicamentos de volta em seu lugar, com auxílio de um pano seco limpar os mesmos;</li> </ul> </li> <li>5. Limpeza das prateleiras e estrados do almoxarifado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quando o estoque estiver baixo devesse realizar a higienização das prateleiras e estrados;</li> <li>• As caixas que ainda estiverem no estoque devem ser retiradas para que</li> </ul> </li> </ol>		
<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 14/02/2025</p>	

 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 25/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

<p>as embalagens não fiquem molhadas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• As prateleiras devem ser higienizadas utilizando esponjas ou panos e solução com detergente e depois enxaguadas com água limpa;</li> <li>• Os estrados devem ser removidos para que o piso seja lavado também utilizando solução com detergente;</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Limpar o material de trabalho e guardar em local adequado;</li> <li>7. Limpeza das mesas, equipamentos e o vidro diariamente;</li> <li>8. Limpeza das prateleiras quinzenalmente ou quando necessário;</li> <li>9. Limpeza das prateleiras e estrados quando necessário.</li> </ol>
--

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 14/02/2025</p>	

 <p style="text-align: center;"><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 26/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão Referente a Higienização das Mãos.</b></p>
<p><b>SETOR</b> Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b> Padronizar a sistemática para a rotina de assepsia das mãos para garantir a segurança do procedimento a ser realizado.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b> Todos os funcionários.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abra a torneira e molhe as mãos, evitando encostar-se na pia;</li> <li>2. Molhe as mãos, aplique o sabão líquido a quantidade suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos;</li> <li>3. Ensaboe as palmas das mãos, friccionando-as entre si;</li> <li>4. Esfregue a palma da mão dominante contra o dorso da outra mão, entrelaçando os dedos (vice-versa);</li> <li>5. Entrelace os dedos e friccione os espaços interdigitais;</li> <li>6. Esfregue o dorso dos dedos da mão dominante com a palma da outra mão (vice-versa), segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem;</li> <li>7. Esfregue o polegar da mão, com o auxílio da palma da mão dominante (vice-versa), utilizando movimento circular;</li> <li>8. Friccione as polpas digitais e unhas da mão dominante contra a outra palma da mão fechada em concha (vice-versa), fazendo movimento circular;</li> <li>9. Esfregue o punho com o auxílio da Mão dominante (vice-versa), utilizando movimento circular;</li> <li>10. Enxágüe as mãos em água corrente abundante, retirando os resíduos do sabonete;</li> <li>11. Seque as mãos com papel-toalha descartável, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos;</li> <li>12. Fechar a torneira com o papel toalha utilizado na secagem das mãos;</li> <li>13. Desprezar o papel na lixeira;</li> <li>14. Borrifar álcool 70% e deixando secar naturalmente;</li> <li>15. Lavar quando necessário.</li> </ol>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 14/02/2025</p>	

 <p><b>SMS CATANDUVAS</b></p>	<p><b>NORMAS DE PROCEDIMENTOS</b></p>	<p>PÁGINA 27/30</p> <p>VERSÃO 1</p>
---	---	-------------------------------------

<p><b>ATIVIDADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedimento Operacional Padrão de Monitoramento e Determinação de Temperatura e Umidade Relativa.</b></p>
<p><b>SETOR</b> Farmácia Municipal de Catanduvas/PR.</p>
<p><b>OBJETIVO</b> Definir e documentar o monitoramento da temperatura e da umidade, assegurando a qualidade do ar da área de armazenamento de medicamentos, produtos e correlatos, para garantir suas estabilidades.</p>
<p><b>EXECUTANTE</b> Farmacêutico Responsável e atendente da farmácia.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diariamente, às 7:30min o farmacêutico ou atendente deverá registrar os valores de umidade do ar, de temperatura externa e da geladeira na planilha correspondente;</li> <li>2. É utilizado um termo Higrômetro digital para o ambiente externo (temperatura e umidade do ar) e um termômetro digital para o refrigerador, registrando a máxima e a mínima;</li> <li>3. A leitura deverá ser efetuada o mais breve possível, e assim zerar;</li> <li>4. A umidade ideal é entre 45% a 80%, a temperatura da área externa entre 15°C e 30°C e a do refrigerador entre 2°C a 8°C, caso não estiverem adequadas às boas práticas o farmacêutico deverá proceder de maneira que a situação seja resolvida.</li> </ol>

<p>Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819</p>	<p>Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart CRF/PR: 29732 / 21819</p>	<p>Revisado por:</p>
<p>Data: 13/09/2022</p>	<p>Data: 14/02/2025</p>	