



CATANDUVAS
GOVERNO MUNICIPAL

ROTINA DA FARMÁCIA – PROCEDIMENTOS DIÁRIOS E OPERACIONAIS

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819 Data: 13/09/2022	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart Data: 14/082025	Executado por: Bruna Bernart e Camila Bernart
--	---	---



1. CONTROLE DE TEMPERATURA E UMIDADE

1.1. GELADEIRA

- Verificar a temperatura diariamente às 08h.
- Registrar no formulário próprio.
- Zerar o termômetro após anotação.

1.2. AMBIENTE

- Verificar temperatura e umidade às 08h e às 13h.
- Registrar no formulário próprio.
- Zerar os aparelhos após anotação.

2. LIMPEZA

- Realizar a limpeza diária das mesas de trabalho com produto adequado.

3. CONTROLE DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS

- Imprimir diariamente o relatório analítico dos medicamentos controlados (Portaria nº 344/98) referentes ao dia anterior.
- Conferir com as receitas retidas.
- Realizar a conferência física do estoque desses medicamentos.

4. ABASTECIMENTO INTERNO

- Repor os medicamentos provenientes do Centro de Abastecimento Farmacêutico (CAF) sempre que necessário para manter as prateleiras abastecidas.

5. DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS

Seguir o POP de Dispensação de Medicamentos, observando:

- a) Prescrição médica obrigatória para todos os medicamentos, exceto anticoncepcionais.
- b) Antibióticos – RDC nº 20/2011

- Dispensar mediante apresentação da receita.
- Reter a 2ª via na farmácia.
- Medicamentos controlados – Portaria nº 344/98

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart	Executado por: Bruna Bernart e Camila Bernart
Data: 13/09/2022	Data: 14/082025	



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

- Dispensar mediante apresentação da receita.
- Reter a receita original na farmácia.

6. CONFERÊNCIA E ENTRADA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS

- Conferir quantidades, prazos de validade e integridade das embalagens no recebimento.
- Registrar entrada no sistema e organizar o armazenamento conforme normas técnicas.

7. CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO – ROTINA OPERACIONAL

1. VERIFICAÇÃO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS

- Medir e registrar a temperatura e umidade do ambiente às 08h e 13h, zerando o equipamento após cada registro.

2. CONFERÊNCIA DE ESTOQUE FÍSICO

- Realizar conferência física dos medicamentos, sempre que possível, para garantir acuracidade e identificar necessidades de reposição.

3. TRANSFERÊNCIA DE MEDICAMENTOS

- Efetuar a transferência de medicamentos do CAF para a Farmácia, conforme a demanda, para garantir o abastecimento das prateleiras.

4. RECEBIMENTO E ENTRADA DE PRODUTOS

- Realizar conferência e registro de entrada de medicamentos e insumos recebidos, verificando quantidade, qualidade e conformidade com a nota fiscal.

5. ARMAZENAMENTO E ORGANIZAÇÃO

- Armazenar os produtos conforme a data de validade, posicionando na frente os itens com validade mais próxima e atrás os de validade mais longa (sistema PEPS – Primeiro que Entra, Primeiro que sai).

Elaborado por: Bruna Bernart CRF/PR: 21819	Revisado por: Camila Bernart Rodrigues e Bruna Bernart	Executado por: Bruna Bernart e Camila Bernart
Data: 13/09/2022	Data: 14/082025	