

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO PARA A FARMÁCIA MUNICIPAL

São Pedro do Paraná
2024

AGRADECIMENTOS

Ao Secretário de Saúde Eivelton Marques de Souza, e a todos os colaboradores da Secretaria Municipal de Saúde de São Pedro do Paraná que participaram direta ou indiretamente deste trabalho.

EQUIPE GESTORA:**Prefeito Municipal**

Neila de Fatima Luizão Fernandes

Secretário Municipal de Saúde

Elivelton Marques de Souza

EQUIPE TÉCNICA

Adriane Marmitt Gormann Cardoso

Lucilei Santana Àrabe

Pedriene Nascimento

José Ferreira

Telma Noemia Matanovic

Andressa Tamie Kikuche Inácio

Andressa Vanazzi Marcon

Moira Macedo Bahu Negrizolli

SUMÁRIO

I. APRESENTAÇÃO.....	5
ESTRUTURA DE SERVIÇOS DA SMS DE SÃO PEDRO DO PARANÁ.....	6
II. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SMS DE SÃO PEDRO DO PARANÁ.....	6
III. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO	
POP 001 - DISPENSÁRIO DE MEDICAMENTOS.....	8
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	10

I. APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de São Pedro do Paraná é um órgão vinculado à Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná, Estado do Paraná, que tem como suas principais atribuições:

1. Formular políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde;
2. Prestar assistência à população no que tange à prevenção das doenças; promoção da saúde coletiva; ações curativas e reabilitadoras.

Tem como:

MISSÃO: "Cuidar de forma integral da saúde do cidadão saopedrense assegurando seus direitos e respeitando as diversidades”;

VISÃO: “Ser reconhecida pela sociedade, como referência de gestão, com competência, autonomia e resolutividade, na construção e condução do Sistema Único de Saúde”.

Diante de tantos desafios apresentados, verificou-se a necessidade da implantação dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP), que são procedimentos escritos de forma clara e objetiva que estabelecem instruções sequenciais para a realização de ações rotineiras e específicas e visam a garantia da uniformidade, eficiência e coordenação efetiva de atividades realizadas.

Busca-se através destes melhorar a qualidade do atendimento prestado em nossas Unidades de Saúde, visando oferecer ao cidadão um atendimento de qualidade e excelência, que é o nosso maior objetivo como gestão de saúde.

Que todos façam bom uso do mesmo!

Bom trabalho a todos!

Elivelton Marques de Souza
Secretário Municipal de Saúde

ESTRUTURA DE SERVIÇOS DA SMS DE SÃO PEDRO DO PARANÁ

A Secretaria Municipal de Saúde é composta pela seguinte estrutura de serviços:

- 01 Sede Administrativa;
- 02 Farmácias Básicas Municipal
- 02 Unidades Básicas de Saúde (UBS)
- 01 Divisão de Vigilância Sanitária
- 01 Divisão de Vigilância Epidemiológica
- 01 Equipe Saúde Bucal

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SMS DE SÃO PEDRO DO PARANÁ

Secretário Municipal de Saúde: Elivelton Marques de Souza

Responsável Agendamento: Gleicy Ane Gonçalves, Muriele Domingues

Enfermeira Responsável Equipe de Saúde UAPSF (São Pedro do Paraná) : Adriane Marmitt
Gormann Cardoso

Enfermeira Responsável Equipe de Saúde NIS I (Porto São José): Andressa Tamie Kikuchi

Enfermeira Responsável Imunização: Moira Macedo Bahu

Responsável Vigilância Sanitária: Beatriz Milaré

Responsável Controle de Endemias: João Pedro Negrizoli



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número: POP – 001	Data da Validação: 31/05/2016	Data da Revisão: 01/08/2024
------------------------------------	--	--

DISPENSARIO DE MEDICAMENTOS

EXECUTANTE: Auxiliares de farmácia, farmacêutico ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento dos dispensários de medicamentos

Passos:

1. Organizar espaço;
2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;
3. Controle e registro de temperatura da geladeira de insulinas em mapa próprio para registro, duas vezes ao dia (T=4°C a 8°C). Em caso de alteração de temperatura comunicar o coordenador do serviço;
4. Checar e repor o dispensário, quantidade suficiente para uma semana, no máximo.
5. Atender as receitas, observando as boas práticas de dispensação, carimbar as duas vias, datando e identificando o atendimento, verificando se atende à legislação sanitária vigente e a norma da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), ressaltando a posologia de cada fármaco prescrito e orientando o paciente;
6. Encaminhar os portadores de HAS, DM, o paciente insulino-dependente externo, para cadastro no programa Hiperdia, conforme rotina da Unidade;
7. Reformular controle rigoroso de medicamentos específicos (Tb, MH, DST e outros), garantindo o tratamento inicial, encaminhando paciente externo para notificação e acompanhamento da equipe;
8. Não autorizar a permanência de profissionais de outros setores ou pessoas estranhas na farmácia;

Observações: (“boas práticas”)

Sempre que possível, preservar a embalagem original, garantindo a identificação, validade e lote;

As insulinas não podem permanecer em temperatura abaixo de 4°C;

Fornecer, sempre que possível, a bula ao paciente;

A geladeira é uso exclusivo de medicamentos, sua limpeza devera ser quinzenal;

Manter a pasta de orientações atualizadas e de fácil acesso.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Assistência à Saúde. Departamento de Normas Técnicas. *Normas para Projetos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, Brasília, 1994.144p.1-Arquitetura Hospitalar.*

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. *Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde, 2ª edição, Brasília, 1994.50p.*

CHIMITH, MARIA DENISE AND LIMA, MARIA ALICE DIAS DA SILVA.

Acolhimento e vínculo em uma equipe do Programa Saúde da Família. *Cad. Saúde Pública [online]. 2004, v. 20, n. 6, pp. 1487-1494. ISSN 0102-31*