

POP

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

CAF – CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO

Elaborado por: Claudia Aparecida Campos CRF/PR 26339	Revisado por: Departamento Municipal de Assistência Farmacêutica	Aprovado por: Diretor do Depto de Saúde
------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

*“Conheça todas as teorias,
domine todas as técnicas,
mas ao tocar uma alma humana,
seja apenas outra alma humana.”*

Carl Jung

Elaborado por: Claudia Aparecida Campos CRF/PR 26339	Revisado por: Departamento Municipal de Assistência Farmacêutica	Aprovado por: Diretor do Depto de Saúde
------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP			Página 4
	POP 007	Data Emissão Agosto/2023	Data de Vigência Agosto/2024	Próxima Revisão Agosto/2024
ÁREA: CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico				
ASSUNTO: ROTINA DE VERIFICAÇÃO DE VALIDADE				

- 1- **Executante:** Atendente de farmácia, Farmacêutico.
- 2- **Área:** estoque da Central de Abastecimento.
- 3- **Objetivo:** padronizar a rotina de verificação de validade de medicamentos, minimizando perdas e evitando transferências de medicamentos vencidos.
- 4- **Materiais:** papel, caneta, etiquetas, fitas adesivas, tesoura, computador.
- 5- **Definições:**
 PVPS: Nesta metodologia, utilizada para produtos que possuem data de validade, produtos com prazos mais próximos ao vencimento devem sair primeiro, mesmo que suas entradas sejam posteriores aos lotes já em estoque (primeiro que vence, primeiro que sai).
- 6- **Descrição do procedimento:**
 - a. Semestralmente, imprimir o relatório dos itens em estoque e fazer a checagem da validade manualmente.
 - b. Remanejar os itens que sabidamente não serão totalmente consumidos até a data do término da validade;

Elaborado por: Claudia Aparecida Campos CRF/PR 26339	Revisado por: Departamento Municipal de Assistência Farmacêutica	Aprovado por: Diretor do Depto de Saúde
------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

- c. Identificar os materiais/medicamentos com vencimento próximo. Usar etiqueta vermelha indicando vencimento no mês vigente e filipetas indicando a data de vencimento no semestre vigente.
- d. Calcular as quantidades dispensadas e orientar o paciente para que não ocorra o uso após o vencimento.
- e. Descartar os medicamentos vencidos em destino adequado. Retirar medicamentos do sistema após o vencimento.

Elaborado por: Claudia Aparecida Campos CRF/PR 26339	Revisado por: Departamento Municipal de Assistência Farmacêutica	Aprovado por: Diretor do Depto de Saúde
------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

Elaborado por: Claudia Aparecida Campos CRF/PR 26339	Revisado por: Departamento Municipal de Assistência Farmacêutica	Aprovado por: Diretor do Depto de Saúde
------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------