



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

### Prefeitura Municipal de Ivaí Secretaria Municipal de Saúde

#### MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO (POP)

Farmácia

**2024**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

### **Ficha Técnica:**

#### **Prefeito Municipal de Ivaí**

Orli Antônio Camargo de Cristo

#### **Secretário Municipal de Saúde de Ivaí**

Álan Grégori Mocelim

#### **Farmacêutica Responsável**

Andressa Grochoski

#### **Equipe Farmacêutica:**

Andressa Grochoski - Farmacêutica

Adriene Cassiano Graniska

Carolyne Byczkovski



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

### APRESENTAÇÃO

Os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) são documentos imprescindíveis para o exercício de qualquer tarefa realizada com qualidade, eficiência e eficácia, obedecendo a critérios técnicos e observando normas e legislação das áreas pertinentes. Os POPs servem de veículo para que as informações acerca dos mais diversos processos cheguem com segurança ao executor.

Tem como objetivo principal a qualificação das práticas farmacêuticas e atuação direta com o paciente. É importante que se note que o Manual de Procedimentos Operacionais Padrão foi desenvolvido por uma equipe técnica e qualificada, a fim de melhorar e qualificar os serviços prestados.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

### SUMÁRIO

HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS.....	5
RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS.....	7
ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS .....	9
CADASTRO DO PACIENTE NO CEAF.....	12
DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS PELO CEAF.....	14
DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS PORTARIA Nº 344.....	18
DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIMICROBIANOS .....	20
PROGRAMA FARMÁCIA POPULAR .....	23
LIMPEZA DO REFRIGERADOR .....	25
LIMPEZA DA FARMÁCIA.....	27
GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE MEDICAMENTO COMUM VENCIDO OU INUTILIZADO .....	29
TRANSPORTE DE MEDICAMENTOS .....	32
DISPENSAÇÃO DE INSULINA .....	33
ANEXO 1 - Higienização das mãos.....	36
ANEXO 2 - Controle de temperatura da geladeira.....	37
ANEXO 3 - Controle de temperatura e umidade do ambiente .....	38
ANEXO 4 - Medicamentos disponíveis no programa Farmácia Popular .....	39
Anexo 5 - Técnica dos “dois baldes”.....	40



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>FARMÁCIA</b>		
<b>Número</b>	<b>Data de validação</b>	<b>Data de revisão</b>
POP 001	Maio/2023	Maio de 2024 / 2025 / 2026
<b>HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS</b>		
<b>Executante:</b> Equipe da Farmácia		
<b>Área:</b> Farmácia Central		
<b>Objetivo:</b> Este procedimento tem por finalidade padronizar a técnica de lavagem simples das mãos dos profissionais da farmácia, evitando a infecção relacionada à assistência em saúde.		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprovado por:</b>
Carolyne Byczkovski Farmácia	Andressa Grochoski Farmácia	Álan Grégori Mocelim Secretário Mun. de Saúde
<b>MATERIAIS:</b> Água, sabão, álcool 70% e papel toalha.		
<b>PROCEDIMENTO: (ANEXO 1)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Abrir a torneira com a mão dominante e molhar as mãos sem encostar-se à pia;</li><li>• Utilizar sabão líquido até que cubra toda a superfície da mão;</li><li>• Lavar a palma das mãos com movimentos retos para frente e para trás;</li><li>• O dorso das mãos, com movimentos retos para frente e para trás;</li><li>• Os espaços interdigitais, pelo dorso e pela palma da mão;</li><li>• Lavar os polegares com movimentos circulares, no sentido da ponta do dedo;</li><li>• As articulações dos polegares;</li><li>• Lavar as unhas e as extremidades dos dedos friccionando-as na palma da mão em movimentos de semicírculos;</li><li>• Lave os punhos em movimentos de semicírculos. (esse procedimento para se eficaz leva 20 segundos);</li><li>• Enxaguar bem a mãos, despejando a água do sentido da ponta dos dedos até o braço, eliminando todos os resíduos de sabão e espuma;</li><li>• Secar em papel toalha descartável;</li></ul>		



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

- Fechar a torneira com auxílio de papel toalha e desprezar em lixeira específica (lixo comum);
- Com o uso da solução alcoólica: encha a palma da mão com o produto e cubra toda a superfície das mãos, esfregue as mãos na técnica de limpeza com água e sabão até que as mãos estejam secas.

### **OBSERVAÇÕES:**

- Retirar anéis, pulseiras, relógios;
- Manter as unhas curtas, limpas com esmalte intacto ou sem esmalte;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

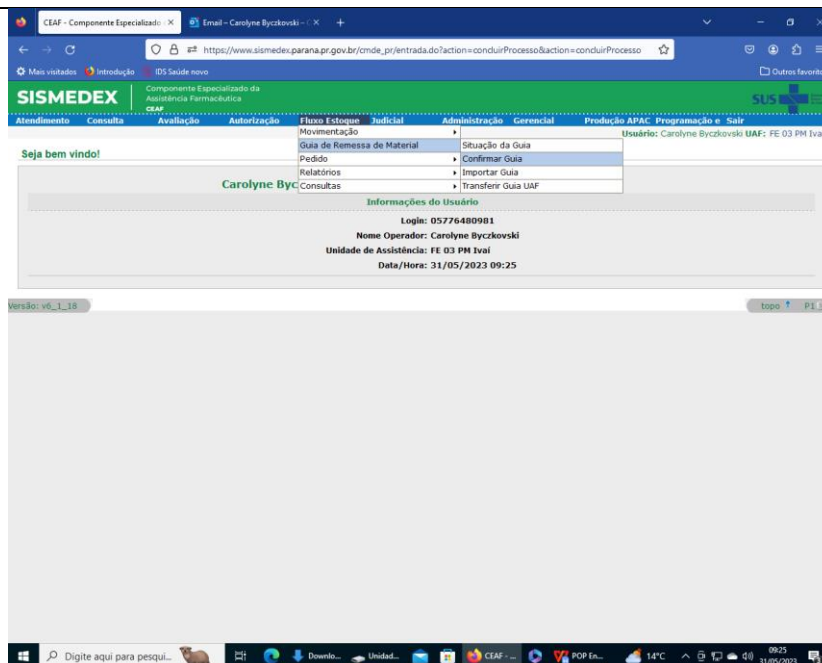
<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>FARMÁCIA</b>		
<b>Número</b>	<b>Data de validação</b>	<b>Data de revisão</b>
POP 002	Maio/2023	Maio de 2024 / 2025 / 2026
<b>RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS</b>		
<b>Executante:</b> Profissionais da Farmácia		
<b>Área:</b> Farmácia Central		
<b>Objetivo:</b> Receber e conferir todos os itens enviados pelo almoxarifado visando contribuir para um controle de estoque efetivo e racional.		
<b>Elaborado por:</b> Carolyne Byczkovski Farmácia	<b>Revisado por:</b> Andressa Grochoski Farmácia	<b>Aprovado por:</b> Álan Grégori Mocelim Secretário Mun. de Saúde
<b>PROCEDIMENTO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Receber os itens e documentos enviados pela CAF da 3ª RS, realizando uma conferência quantitativa, lote e validade de cada item recebido.</li><li>● Ao identificar divergências, registrar no documento os itens não recebidos e ligar para CAF e solucionar o problema.</li><li>● Dar entrada do documento no sistema:</li></ul>		



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR



- Insere o número da guia;
- Conferir a fração;
- Armazenamento (seco, refrigerado e congelado);
- Confirmado os dados grava a operação;
- Imprime a guia gerada.

### **OBSERVAÇÕES:**

A Farmácia Central do município de Ivaí trabalha com o abastecimento de seus itens mensalmente. Para garantir que os itens enviados pelo CAF correspondam exatamente aos designados no documento enviado pelo mesmo, se faz necessário que os profissionais das áreas técnicas envolvidas no recebimento de medicamentos e materiais realizem uma conferência minuciosa dos itens, seus lotes, quantidades e validades no ato do recebimento.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

### PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

#### FARMÁCIA

Número	Data de validação	Data de revisão
POP 003	Maio/2023	Maio de 2024 / 2025 / 2026

### ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS

**Executante:** Profissionais da Farmácia

**Área:** Farmácia Central

**Objetivo:** Armazenar a medicação em local seguro, protegido da luz, do calor, da umidade, distante da parede e sem contato com chão. Manter a farmácia organizada de modo a otimizar o trabalho e garantir uma dispensação segura.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Carolyne Byczkovski Farmácia	Andressa Grochoski Farmácia	Álan Grégori Mocelim Secretário Mun. de Saúde

#### PROCEDIMENTO:

- Separar os medicamentos mantidos em estoque e os da dispensação;
- Separar os medicamentos por formas farmacêuticas (comprimidos, cremes, injetáveis e líquidos);
- Organizar os medicamentos separados por forma farmacêutica em ordem alfabética de princípio ativo;
- Dispor os medicamentos nas prateleiras de forma que se possa identificar com facilidade;
- As caixas pesadas deverão ser acondicionadas abaixo das prateleiras, apoiadas em pallets;
- Organizar a farmácia facilitando o fluxo de entrega;
- Checar o lote e dispensar o primeiro lote apontado pelo sistema para dispensação.
- Armazenar os medicamentos termolábeis em geladeira, observando as orientações do fabricante: insulina, sulfadiazina de prata.
- Controlar a temperatura da geladeira, anotando na “Ficha de Registro de Temperatura de Geladeira” (ANEXO 2) as temperaturas do momento, máximas e mínimas, nos períodos da manhã e tarde. Ao identificar irregularidades de funcionamento da geladeira comunicar a coordenação da unidade e acionar a manutenção. Providenciar armazenamento imediato dos



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

termolábeis em outra geladeira disponível na Unidade, até o conserto. Caso verifique temperaturas divergentes da especificação, de 2 a 8° C, registrar na planilha “Ficha de Registro de Temperatura de Geladeira” e anotar no campo “Ações corretivas” o que foi feito para correção. Caso isso ocorra por problemas como falta de energia ou de outras naturezas, no final de semana ou feriados e verifiquem essa oscilação na temperatura nos dias posteriores a estas datas, entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) do fabricante por e-mail, informando o período em que as insulinas ficaram armazenadas em temperaturas diferentes da especificação, informando lotes, quantidades, validade e o ocorrido. Aguardar o retorno do fabricante e comunicar a Assistência Farmacêutica de referência sobre o acontecimento e sobre a resposta do fabricante, para que seja possível avaliar se o destino dessas insulinas será o descarte e saída no sistema informatizado por perda ou se podem ser dispensadas normalmente aos pacientes;

- Controlar a temperatura ambiente e umidade ambiente, anotando nas “Ficha de Registro de Temperatura Ambiente” e “Ficha de Registro de Umidade Ambiente” (ANEXO 3) as temperaturas e umidade do momento, máximas e mínimas, nos períodos da manhã e tarde;
- Armazenar os medicamentos controlados em um armário de acesso restrito, que deve ser mantido trancado, com a chave guardada em local seguro na unidade de saúde. A disposição desses medicamentos no armário deverá seguir os mesmos critérios descritos nos itens acima.

### **OBSERVAÇÕES:**

- Para um armazenamento eficiente, os medicamentos devem estar dispostos de forma adequada para facilitar o acesso, a identificação, o manuseio e o controle;
- A farmácia deverá ser limpa duas vezes por dia pelas zeladoras.
- Ao reabastecer as prateleiras, as mesmas deverão ser limpas com álcool a 70% pela equipe farmacêutica;
- Não é permitido armazenar alimentos na farmácia, pois atraem insetos e roedores.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

- Para os medicamentos termolábeis, a temperatura da geladeira deverá ser mantida entre 2°C e 8°C. Para evitar o congelamento da insulina é preciso armazená-la distante do freezer. Caso congele, deve ser desprezada, pois se torna imprópria para a utilização.
- A temperatura ambiente (deverá atentar para ser de até 30°C) e umidade ambiente (umidade relativa de 30% á 70%) da farmácia e do almoxarifado, sendo medida e anotada em planilha diariamente pela manhã e a tarde;
- A dispensação deverá estar preparada com os fracionamentos que possibilitem a rápida entrega do medicamento ao paciente no momento do atendimento. Os fracionamentos devem ser realizados de forma que seja possível a visualização do lote do medicamento e data de validade. Quando não estiverem visíveis, deverá ser colocada uma etiqueta de identificação.
- O estoque deve ser armazenado na mesma lógica da dispensação. Um estoque mal organizado favorece erros na dispensação, possibilita vencimento e desperdícios.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

### FARMÁCIA

**Número**

POP 004

**Data de validação**

Maio/2023

**Data de revisão**

Maio de 2024 / 2025 / 2026

## CADASTRO DO PACIENTE NO CEAF

**Executante:** Profissionais da Farmácia

**Área:** Farmácia Central

**Objetivo:** Padronizar os procedimentos para adequada dispensação de medicamentos pelo sistema.

**Elaborado por:**

Carolyne Byczkovski

Farmácia

**Revisado por:**

Andressa Grochoski

Farmácia

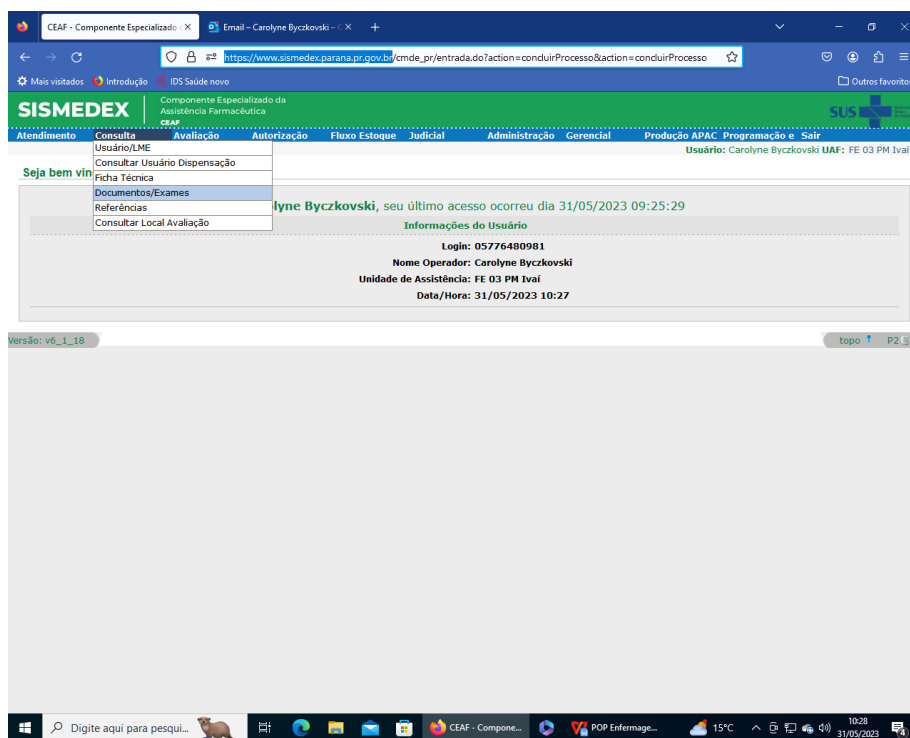
**Aprovado por:**

Álan Grégori Mocelim

Secretário Mun. de Saúde

### PROCEDIMENTO:

- Acolher o usuário;
- Solicitar e orientar o paciente sobre a documentação necessária para o cadastro;



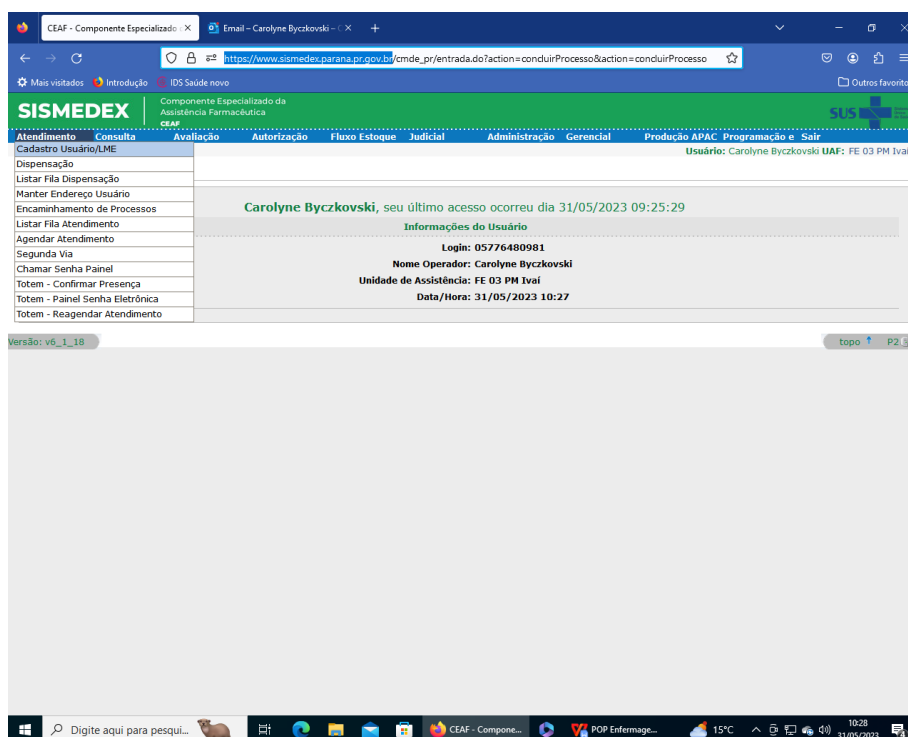


## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

- Imprimir as solicitações dos exames e documentos conforme CID 10 (Nova Solicitação, Renovação ou Adequação);
- Realizar a conferência dos documentos e checar os campos da LME preenchidos conforme exigência da SESA, Assinatura e carimbo do prescritor, data da solicitação preenchida, para cada doença/CID-10, deve ser apresentado um LME diferente;
- Realizar o cadastro no <https://www.sismedex.parana.pr.gov.br>;



- Realizado o cadastro, encaminhar a documentação para a 3ª RS para avaliação técnica e sequência do processo.

### OBSERVAÇÕES:

- Devolver o processo para cadastro solicitando o documento faltante;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

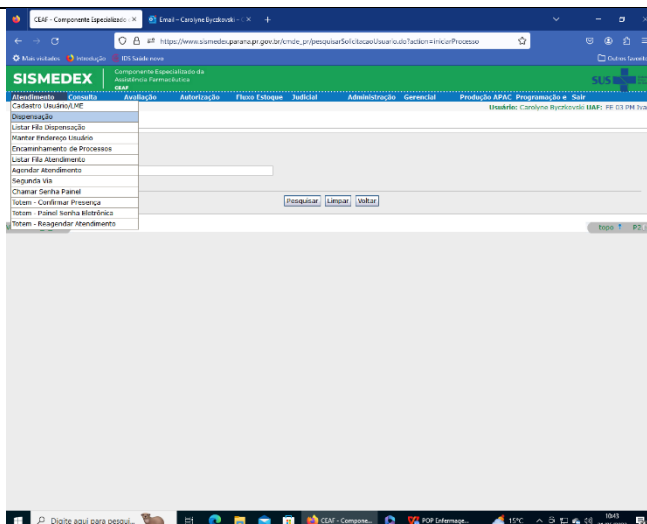
<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>FARMÁCIA</b>		
<b>Número</b>	<b>Data de validação</b>	<b>Data de revisão</b>
POP 005	Maio/2023	Maio de 2024 / 2025 / 2026
<b>DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS PELO CEAF</b>		
<b>Executante:</b> Profissionais da Farmácia		
<b>Área:</b> Farmácia Central		
<b>Objetivo:</b> Padronizar os procedimentos para adequada dispensação de medicamentos pelo sistema.		
<b>Elaborado por:</b> Carolyne Byczkovski Farmácia	<b>Revisado por:</b> Andressa Grochoski Farmácia	<b>Aprovado por:</b> Álan Grégori Mocelim Secretário Mun. de Saúde
<b>PROCEDIMENTO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Acolher o usuário;</li><li>● Receber a receita e conferir, verificando se todos os campos obrigatórios estão devidamente preenchidos;</li><li>● Checar com o paciente se necessita levar todos os medicamentos prescritos;</li><li>● Separar os medicamentos;</li><li>● Realizar a dispensação no sistema (ATENDIMENTO &gt; DISPENSAÇÃO);</li></ul>		



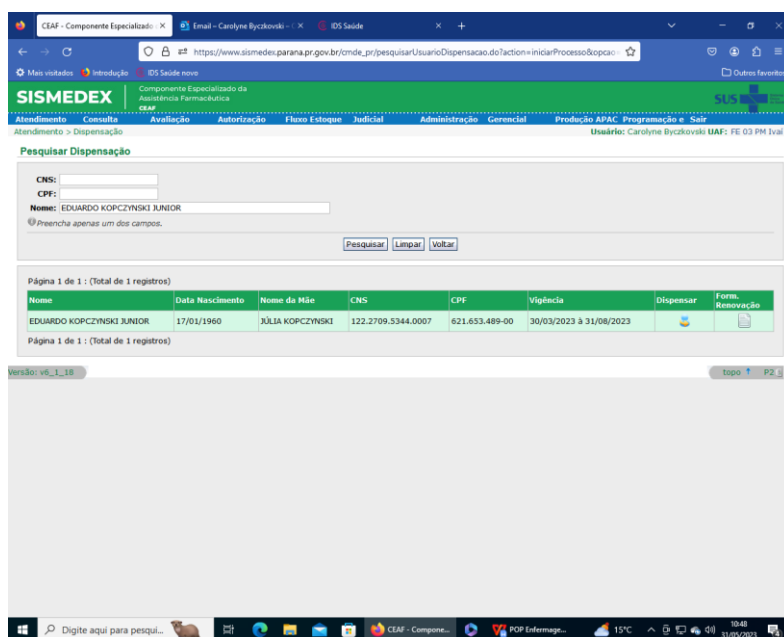
# SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR



- Buscar o paciente através do Número do Cartão do SUS, CPF ou pelo nome completo;



- Clica no campo dispensar;
- Seleciona o medicamento e a quantidade, confere o lote e a validade do medicamento a ser dispensado;



# SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

Competência	LME	Medicamento	Qtde.	Medicamento	Qtde.	Data
03/2023	12	CIPROFIBRATO 100 MG COMP	30	CIPROFIBRATO 100 MG COMP	60	30/03/2023
04/2023	12	CIPROFIBRATO 100 MG COMP	30	entrega antecipada, qtde.: 30	-	-
05/2023	12	CIPROFIBRATO 100 MG COMP	30	medicamento não entregue	-	-

- Grava, imprime o recibo e solicita a assinatura do paciente;
- No caso de antecipação de dispensação, seleciona o medicamento, quantidade e clica no campo “ANTECIPAÇÃO”;

Competência	LME	Medicamento	Qtde.	Medicamento	Qtde.	Data
03/2023	12	CIPROFIBRATO 100 MG COMP	30	CIPROFIBRATO 100 MG COMP	60	30/03/2023
04/2023	12	CIPROFIBRATO 100 MG COMP	30	entrega antecipada, qtde.: 30	-	-
05/2023	12	CIPROFIBRATO 100 MG COMP	30	medicamento não entregue	-	-

- Preenche o campo dispensada para cada mês, e confirma a operação;
- Imprime o recibo e solicita a assinatura do paciente;



# SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

Prescrição	Autorizado	Entregue
Mês 1 (03/2023)	30	
Mês 2 (04/2023)	30	
Mês 3 (05/2023)	30	30
Mês 4 (06/2023)	30	30
Mês 5 (07/2023)	30	
Mês 6 (08/2023)	30	

## OBSERVAÇÕES:

- Somente antecipar a medicação mediante autorização da 3ª RS;
- Dispensar medicação somente com a apresentação da receita atualizada;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

### PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

#### FARMÁCIA

Número	Data de validação	Data de revisão
POP 006	Maio/2023	Maio de 2024 / 2025 / 2026

### DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS PORTARIA Nº 344

**Executante:** Profissionais da Farmácia

**Área:** Farmácia Central

**Objetivo:** Otimizar a dispensação e o controle dos medicamentos da portaria 344/98.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Carolyne Byczkovski Farmácia	Andressa Grochoski Farmácia	Álan Grégori Mocelim Secretário Mun. de Saúde

A Portaria 344/98 aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. São listados abaixo os medicamentos da Portaria 344 padronizados na Rede Básica:

Ácido Valpróico 250mg	Diazepan 5mg/ml
Ácido Valpróico 250mg/5ml	Fenitoína 100mg
Ácido Valpróico 500mg	Fenobarbital 100mg
Amitriptilina 25mg	Fenobarbital 4%
Amitriptilina 75 mg	Fluoxetina 20mg
Biperideno 2mg	Haloperidol 0,2%
Carbamazepina 200mg	Haloperidol 1mg
Carbamazepina 2% sol. oral	Haloperidol 5mg
Carbonato de lítio 300mg	Haloperidol 5mg/ml
Clonazepan 2,5mg/ml	Haloperidol Decanoato 50mg/ml
Clorpromazina 100mg	Metilfenidato 10mg
Clorpromazina 25mg l	Nortriptilina 25mg
Diazepan 5mg	Nortriptilina 75 mg



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

### PROCEDIMENTO:

- Acolher o usuário;
- Analisar a receita, observar tipos de medicamentos, tipo de receita, data de emissão, posologia e quantidade prescrita;
- Orientar o paciente sobre a maneira adequada da administração do medicamento.
- Anotar na 1ª na via da receita, o nome, RG e telefone do responsável pela retirada do medicamento.
- Dispensar a medicação através do sistema;
- Arquivar a documentação relativa à movimentação pelo período de 2 (dois) anos para o controle das autoridades sanitárias, conforme solicitado pela Portaria 344.

### OBSERVAÇÕES:

**B1 – Notificação Azul** – Clonazepam, Diazepam.

Validade da prescrição: 30 dias a partir da data de emissão **em todo o território nacional** – Lei 13.732 de 8 de novembro de 2018.

Quantidade máxima por prescrição: 1 (um) substância, 5 (cinco) ampolas e demais formas farmacêuticas para 60 dias de tratamento.

**C1 – Receituário de Controle Especial** – Ácido Valpróico, Amitriptilina, Biperideno, Carbamazepina, Carbonato de Lítio, Clomipramina, Clorpromazina, Fenitoína, Fenobarbital, Fluoxetina, Haloperidol e Nortriptilina;

Validade da prescrição: 30 dias a partir da data de emissão, em todo território nacional.

Quantidade máxima por prescrição: 3 (três) substâncias, 5 (cinco) ampolas e demais formas farmacêuticas para 60 dias de tratamento,

Obs.: Receitas de outras Unidades Federativas, devem ser apresentadas no prazo de 72h à autoridade sanitária local.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

### PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

#### FARMÁCIA

**Número**

POP 007

**Data de validação**

Maio/2023

**Data de revisão**

Maio de 2024 / 2025 / 2026

### DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIMICROBIANOS

**Executante:** Profissionais da Farmácia

**Área:** Farmácia Central

**Objetivo:** Padronizar os procedimentos para a dispensação de medicamentos da RDC Nº 20/2011 – Controle de Medicamentos à base de Substâncias classificadas como Antimicrobianos, de uso sob prescrição, isolado ou em associação.

**Elaborado por:**

Carolyne Byczkovski

Farmácia

**Revisado por:**

Andressa Grochoski

Farmácia

**Aprovado por:**

Álan Grégori Mocelim

Secretário Mun. de Saúde

#### PROCEDIMENTO:

- Acolher o usuário;
- Receber a receita em duas vias, sendo a segunda retida na farmácia e a primeira devolvida ao paciente;
- Observar se a receita apresenta-se de forma legível, dentro do prazo de validade e se possui todos os dados obrigatórios;
- A quantidade a ser dispensada deve atender exatamente a prescrição; Obs: Se em uma mesma receita há um ou mais antibióticos não disponíveis na rede pública: atestar em ambas receitas o medicamento dispensado. Orientar o paciente de que será necessária uma cópia da primeira via para dispensação posterior em outro estabelecimento.
- Realizar inspeção visual para verificar a identificação do medicamento, o prazo de validade e a integridade da embalagem;
- Orientar o paciente quanto à posologia, estabelecendo com ele os melhores horários para cumpri-la e alertando da necessidade de seguir os horários e concluir o tratamento;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

- Arquivar a documentação relativa a movimentação pelo período de 2 anos, para o controle da Autoridade Sanitária, conforme define a RDC ANVISA 20/2011.

### **OBSERVAÇÕES:**

A receita deve ser escrita de forma legível, sem rasuras, em 2 (duas) vias e conter os seguintes dados obrigatórios:

- I. Identificação do paciente: nome completo, idade e sexo;
- II. Nome do medicamento ou da substância prescrita sob a forma de Denominação Comum Brasileira (DCB), dose ou concentração, forma farmacêutica, posologia e quantidade (em algarismos arábicos);
- III. Identificação do emitente: nome legível do profissional com sua inscrição no Conselho Regional ou nome da instituição, endereço completo, telefone, assinatura e marcação gráfica (carimbo);
- IV. Data da emissão.

A receita de antimicrobianos é válida em todo o território nacional, por 10 (dez) dias a contar da data de sua emissão. Em situações de tratamento prolongado a receita poderá ser utilizada para aquisições posteriores dentro de um período de 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão.

No caso de tratamentos relativos aos programas do Ministério da Saúde que exijam períodos diferentes, a receita/prescrição e a dispensação deverão atender às diretrizes do programa (Tuberculose, Hanseníase, etc.).

Não é permitida a prescrição de medicamentos antimicrobianos e medicamentos pertencentes à portaria 344 na mesma receita.

### **Relação de antibióticos padronizados nas Unidades Básicas de Saúde do município de Ivaí:**

Amoxicilina 250mg/5ml + Clavulanato de Potássio susp. Oral;

Amoxicilina 250mg/5ml susp oral;

Amoxicilina 500mg + Clavulanato de potássio 125mg comp;

Amoxicilina 500mg comp;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

Azitromicina 500mg comp;

Azitromicina 600mg/15ml;

Benzilpenicilina G Benzatina 1.200.000 UI Susp. Inj;

Cefalexina 250mg/5ml Sol. Oral;

Cefalexina 500mg comp;

Ceftriaxona sódica 500mg IM;

Ceftriaxona dissódica hemieptaidratada 1g IM/EV;

Ciprofloxacina 500mg comp;

Claritromicina 500mg comp;

Fluocinolona + Acetonida + Lidocaína + Polimixinab + Neomicina 0,25 + 20mg/ml + 10.000UI/ml + 3,5mg;

Gentamicina solução oftalmológica 5mg/ml;

Metronidazol 250mg comp;

Metronidazol 4% Sol. Oral;

Metronidazol 500mg Gel vaginal;

Nitrofurantoina 100mg comp;

Sulfadiazina de prata 10mg/g;

Sulfametoxazol 400mg + Trimetropim 80mg comp;

Sulfametoxazol 40mg/ml + Trimetoprima 8mg/ml suspensão ora.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>FARMÁCIA</b>		
<b>Número</b>	<b>Data de validação</b>	<b>Data de revisão</b>
POP 008	Maio/2023	Maio de 2024 / 2025 / 2026
<b>PROGRAMA FARMÁCIA POPULAR</b>		
<b>Executante:</b> Profissionais da Farmácia		
<b>Área:</b> Farmácia Central		
<b>Objetivo:</b> Orientar os pacientes quanto à lista de medicamentos padronizados no Programa Farmácia Popular.		
<b>Elaborado por:</b> Carolyne Byczkovski Farmácia	<b>Revisado por:</b> Andressa Grochoski Farmácia	<b>Aprovado por:</b> Álan Grégori Mocelim Secretário Mun. de Saúde
<b>PROCEDIMENTO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>● Identificar nas prescrições os medicamentos que estão dentro da Lista Padronizada das farmácias do <b>Programa Farmácia Popular</b>, orientando o paciente sobre a necessidade do mesmo em buscar o serviço;</li><li>● Orientar os pacientes se os medicamentos são gratuitos ou pagos;</li><li>● Orientar os pacientes quanto às informações pertinentes na dispensação da medicação:</li><li>● Tempo de Tratamento Máximo por receita:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Medicamentos gratuitos: 180 dias;</li><li>b) Medicamentos não gratuitos: 180 dias.</li></ul></li></ul>		
Dados necessários na receita médica:		
a) Nome do Paciente;		
b) Nome do Medicamento com dose e posologia;		



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

c) Nome do Médico, CRM, endereço, carimbo e assinatura;

d) Data de emissão da receita.

Documentos que os pacientes devem portar para receber os medicamentos, conforme

descritos na tabela abaixo:

Documentos necessários para Dispensação Medicamentos no Aqui Tem Farmácia Popular		
Comprador é o paciente	Paciente é criança	Comprador não é o paciente
Receita Médica;	Receita Médica;	Receita Médica;
CPF;	CPF do responsável;	Documento oficial com foto e CPF do paciente com mesmo nome da receita;
Documento original com foto.	Documento original com foto do responsável;	Original e cópia da Procuração simples, autenticada em cartório, que comprove a qualificação do representante legal para compra de medicamentos e procuração pública ou declaração por sentença judicial;
	Certidão de Nascimento do paciente;	CPF e documento de identidade com foto do representante legal (RG, CNH).

### OBSERVAÇÕES:

O programa **Farmácia Popular** do Ministério da Saúde, visa ampliar o acesso da população medicamentos para tratamento de hipertensão, diabetes e asma, sendo disponibilizados gratuitamente.

Medicamentos disponíveis no programa Farmácia Popular em **ANEXO 4**;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

### PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

#### FARMÁCIA

Número	Data de validação	Data de revisão
POP 009	Maio/2023	Maio de 2024 / 2025 / 2026

### LIMPEZA DO REFRIGERADOR

**Executante:** Profissionais da Farmácia

**Área:** Farmácia Central

**Objetivo:** Manter o refrigerador em condições ideais para armazenamento e dispensação segura dos medicamentos termolábeis.

**Elaborado por:**

Carolyne Byczkowski  
Farmácia

**Revisado por:**

Andressa Grochoski  
Farmácia

**Aprovado por:**

Álan Grégori Mocelim  
Secretário Mun. de Saúde

#### PROCEDIMENTO:

- Antes de proceder a limpeza do refrigerador:
- Transferir os produtos termolábeis para outro refrigerador, ou para caixa térmica com gelo reciclável, mantendo a temperatura recomendada (+2° C a +8° C);
- Desligar da tomada e abrir as portas do refrigerador e do congelador, até que todo o gelo se desprenda;
- Limpar o refrigerador com pano umedecido em solução com água e sabão neutro ou de coco, enxugá-lo com pano limpo e seco.
- Após a limpeza:
  - a) Ligar o refrigerador;
  - b) Recolocar o termômetro;
  - c) Manter as portas fechadas por uma hora;
  - d) Verificar se após esse período a temperatura está entre +2° C e +8° C;
  - e) Recolocar os termolábeis nos lugares.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

### **OBSERVAÇÕES:**

A limpeza da farmácia é fundamental para garantir a qualidade do medicamento armazenado. É expressamente proibido comer ou beber dentro da farmácia, bem como guardar alimentos dentro dela ou do seu refrigerador.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>FARMÁCIA</b>		
<b>Número</b>	<b>Data de validação</b>	<b>Data de revisão</b>
POP 010	Maio/2023	Maio de 2024 / 2025 / 2026
<b>LIMPEZA DA FARMÁCIA</b>		
<b>Executante:</b> Profissionais da Farmácia e Serviços gerais (zeladoria)		
<b>Área:</b> Farmácia Central		
<b>Objetivo:</b> Este procedimento tem como objetivo normatizar o procedimento de limpeza do piso, bancadas, móveis e equipamentos das farmácias e almoxarifados dos Serviços.		
<b>Elaborado por:</b> Carolyne Byczkovski Farmácia	<b>Revisado por:</b> Andressa Grochoski Farmácia	<b>Aprovado por:</b> Álan Grégori Mocelim Secretário Mun. de Saúde
<b>PROCEDIMENTO:</b>		
<b>Limpeza de bancadas, móveis e equipamentos</b> - deve ser realizada mensalmente e sempre que necessário:		
1) Transferir o material de trabalho, de forma organizada, para outro local;		
2) Proceder a limpeza das superfícies segundo a técnica dos “dois baldes” (ANEXO 5) - mensal;		
3) Fazer a desinfecção das superfícies utilizando um pano umedecido em álcool 70%, deixando secar naturalmente - diário;		
4) Se necessário realizar a limpeza do material de trabalho e em seguida recolocá-lo no mesmo lugar.		
<b>Limpeza de piso</b> – deve ser realizada diariamente pela equipe de limpeza do Serviço de Saúde:		
1) Retirar os resíduos maiores com o auxílio de uma pá para coleta de lixo;		
2) Proceder a limpeza do piso segundo a técnica dos “dois baldes” (Anexo 1);		
3) Fazer a desinfecção do piso utilizando um pano umedecido em solução de hipoclorito de sódio a 1%;		
4) Deixar o piso secar naturalmente.		



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

### **OBSERVAÇÕES:**

A limpeza da farmácia é fundamental para garantir a qualidade do medicamento armazenado.

É expressamente proibido comer ou beber dentro da farmácia, bem como guardar alimentos dentro dela ou da sua geladeira

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

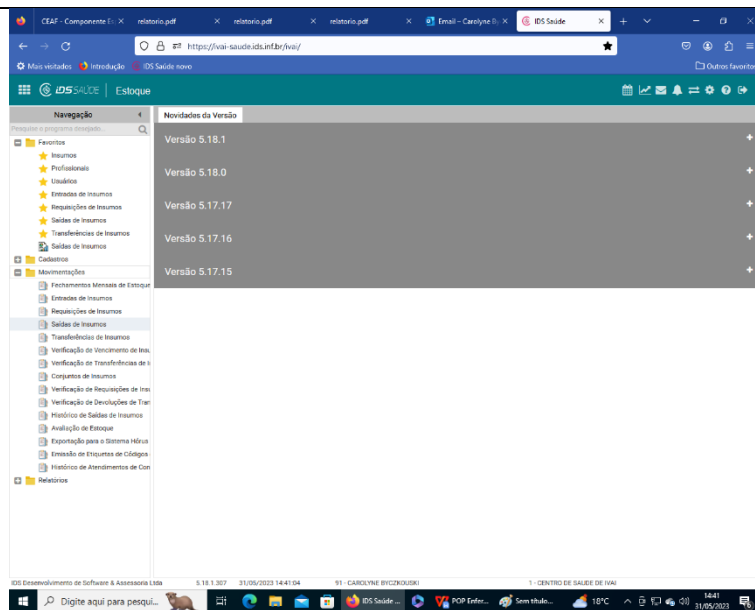
FARMÁCIA		
Número	Data de validação	Data de revisão
POP 011	Maio/2023	Maio de 2024 / 2025 / 2026
<b>GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE MEDICAMENTO COMUM VENCIDO OU INUTILIZADO</b>		
<b>Executante:</b> Profissionais da Farmácia e Serviços gerais (zeladoria)		
<b>Área:</b> Farmácia Central		
<b>Objetivo:</b> Este procedimento tem como objetivo normatizar a gestão de resíduos químicos - medicamentos comuns vencidos - incluindo a segregação, o registro, acondicionamento e descarte final.		
<b>Elaborado por:</b> Carolayne Byczkovski Farmácia	<b>Revisado por:</b> Andressa Grochoski Farmácia	<b>Aprovado por:</b> Álan Grégori Mocelim Secretário Mun. de Saúde
<b>PROCEDIMENTO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Separar os medicamentos vencidos/inutilizados que não são enquadrados na Portaria 344/98.</li><li>● Separar os medicamentos vencidos/inutilizados por forma farmacêutica (sólidos e líquidos);</li><li>● Retirar as caixas e bulas, descaracterizando-os;</li><li>● Retirar os aplicadores e copos de dosagem, que poderão ir para saco preto, em resíduos comum ou plástico reciclável;</li><li>● Fazer a saída do insumo no sistema;</li></ul>		



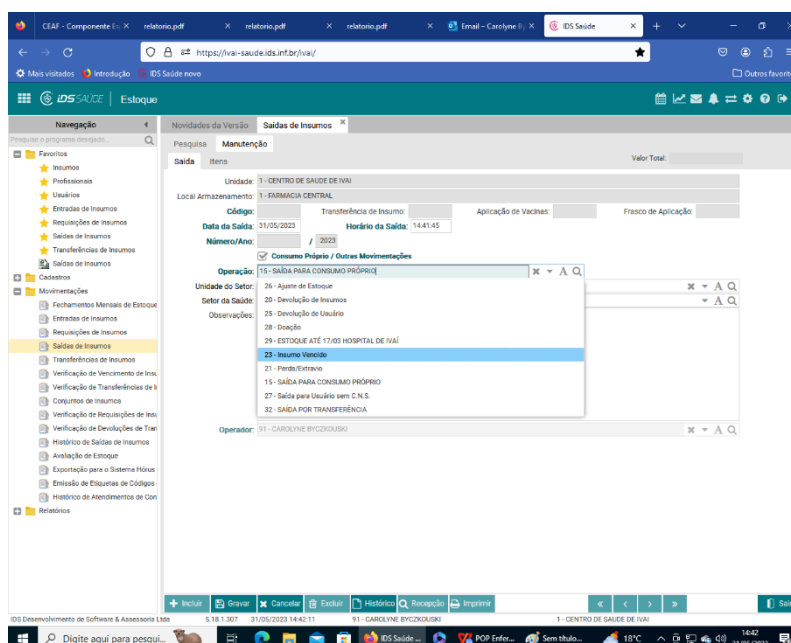
## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR



- Selecciona: “CONSUMO PRÓPRIO” > SELECIONA O ITEM > GRAVAR



### OBSERVAÇÕES:

De acordo com a RDC nº 222, de 28 de março de 2018, os resíduos de medicamentos de uso comum são enquadrados como resíduos químicos que podem apresentar risco à saúde e ao meio ambiente se não forem descartados de maneira adequada. Ainda seguindo a mesma portaria, os serviços de saúde são os responsáveis pelo correto gerenciamento de todos os RSS (Resíduos de Serviço de Saúde) por eles gerados, atendendo às normas e exigências legais, desde o momento de



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

sua geração até a sua destinação final. Os mesmos são destinados para empresa terceira para destino adequado.

Os medicamentos pertencentes na RDC nº 344/98, devem constar em documento descrito princípio ativo, lote e data de validade, com assinatura e carimbo do responsável técnico.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

### PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

#### FARMÁCIA

Número	Data de validação	Data de revisão
POP 012	Maio/2023	Maio de 2024 / 2025 / 2026

### TRANSPORTE DE MEDICAMENTOS

**Executante:** Profissionais da Farmácia

**Área:** Farmácia Central

**Objetivo:** Estabelecer os procedimentos e rotinas para auxiliar os servidores da rede municipal de saúde, nas atividades relacionadas ao correto transporte de medicamentos e insumos até as unidades de saúde.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Carolyne Byczkovski Farmácia	Andressa Grochoski Farmácia	Álan Grégori Mocelim Secretário Mun. de Saúde

#### PROCEDIMENTO:

- O veículo deve estar limpo, higienizado e com temperatura menor que 28°C;
- Conferir o número de volumes a ser entregue conforme anotado na requisição endereçada as unidades de saúde de destino;
- Carregar os volumes para o veículo com a ajuda de carrinhos de transporte de medicamento;
- Ao colocar os volumes no veículo, iniciar pelas caixas pesadas de modo que as mais leves fiquem por cima;
- É proibido no dia em que for carregar os medicamentos fazer outras atividades que não estejam relacionadas;
- O motorista deve garantir o cumprimento a risca de entrega dos medicamentos ao seu destino, garantindo a qualidade, eficácia e segurança, evitando o máximo de exposição ao calor.

#### OBSERVAÇÕES:

- No caso de transporte de medicamentos termolábeis, utilizar de caixa térmica (Caixa térmica de poliuretano, caixa térmica de poliestireno - isopor, termômetro digital para caixa térmica). Posicionar o sensor do termômetro no centro da caixa térmica, monitorando a temperatura que deve estar entre +2°C / +8°C para se certificar da adequada climatização no interior da caixa;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>FARMÁCIA</b>		
<b>Número</b>	<b>Data de validação</b>	<b>Data de revisão</b>
POP 013	Maio/2023	Maio de 2024 / 2025 / 2026
<b>DISPENSAÇÃO DE INSULINA</b>		
<b>Executante:</b> Profissionais da Farmácia		
<b>Área:</b> Farmácia Central		
<b>Objetivo:</b> Padronizar a dispensação de insulinas NPH e regular, e insumos, aos usuários do SUS, de modo a permitir o uso racional, a fim de obter o sucesso terapêutico, de forma segura e eficaz.		
<b>Elaborado por:</b> Carolyne Byczkovski Farmácia	<b>Revisado por:</b> Andressa Grochoski Farmácia	<b>Aprovado por:</b> Álan Grégori Mocelim Secretário Mun. de Saúde
<b>PROCEDIMENTO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Acolher o paciente com a prescrição a ser atendida,</li><li>● Solicitar, obrigatoriamente, embalagem térmica para transporte da insulina;</li><li>● Observar se a prescrição médica encontra-se no período de validade, sendo este de até 180 dias, considerando o dia da prescrição como DIA ZERO;</li><li>● Pesquisar no programa informatizado a data da última retirada de insulina;</li><li>● A dispensação de insulinas deverá seguir os critérios estabelecidos pela SESA, que cita que 70% da dispensação deverá ser em apresentação de caneta e 30% em frascos</li><li>● Levar a insulina até o balcão ou mesa de atendimento e conferir juntamente do paciente;</li><li>● Orientar o paciente sobre a utilização correta da insulina, horários de administração, quantidade a ser administrada, armazenamento, preparo, aplicação, transporte e descarte. Caso necessário, colocar etiquetas nos medicamentos com as informações citadas, de forma clara e legível, a fim de aumentar a adesão do paciente ao tratamento;</li><li>● Enfatizar que após utilizar a seringa e agulha, o paciente não deve encapá-la, descartando-as dentro de um recipiente de material plástico, rígido e resistente (não de vidro ou de papelão exceto descarpack), com abertura larga, para acondicionar todos os materiais, com tampa de rosca, a fim de facilitar o manuseio. Ao completar o volume, o paciente deverá levar o descarte até a unidade de saúde;</li></ul>		



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

- Esclarecer as dúvidas do paciente;
- Encerrar o expediente arquivando as prescrições aviadas devidamente identificadas por data de atendimento em caixas, conforme mês corrente;

### **OBSERVAÇÕES (Dispensação de insumos para uso de insulina):**

- Observar se as tiras reagentes para dosagem de glicemia capilar estão devidamente prescritas, e contém o número de verificações diárias;
- Conectar o glicosímetro ao cabo USB correspondente para transmitir os dados ao cadastro do paciente no sistema GlycoSYS, analisando os valores das glicemias do paciente e se o glicosímetro está sendo utilizado conforme preconizado;
- Para gestantes em acompanhamento glicêmico, a prescrição deve conter o aparelho, as tiras de HGT com o número de testes a serem realizados por dia, a medicação e o tempo de uso;
- Orientar ao usuário que é obrigatória a apresentação mensal do glicosímetro para a dispensação das tiras reagentes para dosagem de glicemia, com o objetivo de averiguar os testes de glicemia capilar registrados no monitor;
- Verificar se o número de glicemia capilar realizado condiz com a frequência solicitada na prescrição pelo médico;
- Comunicar ao paciente que após o recolhimento do aparelho, em caso do não cumprimento das normas estabelecidas no Termo de Cessão, para que o mesmo seja incluído novamente no programa, deverá apresentar uma declaração do médico endocrinologista do SUS, obstetra (quando gestante) do SUS e/ou médico clínico geral que atua nas US do município pelo SUS, justificando a necessidade de permanência no programa, o que não eximirá o paciente de suas responsabilidades no automonitoramento;
- As lancetas para punção digital serão dispensadas conforme número de testes realizados;
- Lançar as quantidades dos materiais fornecidos, no sistema informatizado;
- Esclarecer as dúvidas do paciente sobre a utilização correta desses materiais;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>FARMÁCIA</b>		
<b>Número</b>	<b>Data de validação</b>	<b>Data de revisão</b>
POP 012	Maio/2023	Maio de 2024 / 2025 / 2026
<b>INVENTÁRIO CEAF</b>		
<b>Executante:</b> Profissionais da Farmácia		
<b>Área:</b> Farmácia Central		
<b>Objetivo:</b> Padronizar o procedimento para a gestão de estoque dos medicamentos do CEAF.		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprovado por:</b>
Carolyne Byczkovski Farmácia	Andressa Grochoski Farmácia	Álan Grégori Mocelim Secretário Mun. de Saúde
<b>PROCEDIMENTO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>● Imprimir o relatório de estoque de medicamentos do CEAF;</li><li>● Copiar os itens na tabela encaminhada pela 3ª RS;</li><li>● Fazer a conferência sempre em dupla;</li><li>● Anotar as divergências (quantidade de medicamentos, lote e/ou vencimento);</li><li>● Transcrever na planilha;</li><li>● Ajustar as divergências;</li></ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>● Realizar a conferência mensalmente do estoque do CEAF, contando todos os medicamentos presentes nos armários de dispensação e estoque, (verificando princípio ativo, número de lote e validade), comparando o estoque físico (que consta na farmácia) com o estoque virtual (que consta no programa informatizado);</li><li>● Caso seja encontrada divergência no estoque (quantidade, número de lote e/ou vencimento), informar em tabela preconizada pela 3ª RS.</li></ul>		

**ANEXO 1**

**- Higienização das mãos.**

# HIGIENIZE AS MÃOS: SALVE VIDAS

## Higienização Simples das Mãos



**1.** Abra a torneira e molhe as mãos, evitando encostar na pia.



**2.** Aplique na palma da mão quantidade suficiente de sabonete líquido para cobrir todas as superfícies das mãos (seguir a quantidade recomendada pelo fabricante).



**3.** Ensaboe as palmas das mãos, friccionando-as entre si.



**4.** Esfregue a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda (e vice-versa) entrelaçando os dedos.



**5.** Entrelace os dedos e fricione os espaços interdigitais.



**6.** Esfregue o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta (e vice-versa), segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem.



**7.** Esfregue o polegar direito, com o auxílio da palma da mão esquerda (e vice-versa), utilizando movimento circular.



**8.** Friccione as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fechada em concha (e vice-versa), fazendo movimento circular.



**9.** Esfregue o punho esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita (e vice-versa), utilizando movimento circular.



**10.** Enxágue as mãos, retirando os resíduos de sabonete. Evite contato direto das mãos ensaboadas com a torneira.



**11.** Seque as mãos com papel-toalha descartável, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos.

Para a técnica de Higienização Anti-séptica das mãos, seguir os mesmos passos e substituir o sabonete líquido comum por um associado a anti-séptico.









## **ANEXO 4 - Medicamentos disponíveis no programa Farmácia Popular**

### **Gratuitos para toda a população**

- **Asma:** brometo de ipratrópio (0,02 mg e 0,25 mg); dipropionato de beclometasona (50 mcg, 200 mcg e 250 mcg); sulfato de salbutamol (100 mcg e 5 mg).
- **Diabetes:** cloridrato de metformina (500 mg, com e sem ação prolongada, e 850 mg); glibenclamida (5 mg); insulina humana regular (100 ui/ml); insulina humana (100 ui/ml).
- **Hipertensão:** atenolol (25 mg); besilato de anlodipino (5 mg); captopril (25 mg); cloridrato de propranolol (40 mg); hidroclorotiazida (25mg); losartana potássica (50 mg); maleato de enalapril (10 mg); espironolactona (25 mg); furosemida (40 mg); succinato de metoprolol (25 mg).

### **Com cooparticipação (e, agora, também gratuitos para quem recebe Bolsa Família)**

- **Anticoncepcionais:** acetato de medroxiprogesterona (150 mg); etinilestradiol (0,03mg) + levonorgestrel (0,15 mg); noretisterona (0,35 mg); valerato de estradiol (5 mg) + enantato de noretisterona (50 mg)
- **Dislipidemia (colesterol alto):** sinvastatina (10 mg, 20 mg e 40 mg)
- **Doença de Parkinson:** carbidopa (25 mg) + levodopa (250 mg); cloridrato de benserazida (25 mg) + levodopa (100 mg)
- **Glaucoma:** maleato de timolol (2,5 mg e 5 mg)
- **Incontinência:** fralda geriátrica
- **Osteoporose:** alendronato de sódio (70 mg)
- **Rinite:** budesonida (32 mg e 50 mg); dipropionato de beclometasona (50 mcg/dose)
- **Diabetes tipo 2 + doença cardiovascular (> 65 anos):** dapagliflozina (10 mg)



## **Anexo 5 - Técnica dos “dois baldes”.**

Quando se trata de limpeza profissional/técnica, a técnica dos dois baldes é fundamental, pois a prática comum de utilizar somente um balde com o produto de limpeza não é eficiente e pode causar contaminação, uma vez que a água do balde vai se tornando suja durante o processo de limpeza. Além da maior eficiência, a técnica dos dois baldes também economiza detergente e água.

### **Material necessário:**

- 1 balde com água limpa;
- 1 balde com água limpa com pequena quantidade de detergente;
- 2 panos limpos;

### **Descrição da técnica:**

1. Imergir o pano no balde contendo água com detergente e torcer para retirar o excesso de água.
2. Proceder à limpeza com o pano, esfregando toda a superfície;
3. Imergir o pano no balde contendo somente água, torcer bem para retirar o máximo da água e resíduos.
4. Repetir sucessivamente, os passos 1,2 e 3 até que a limpeza seja concluída.
5. Secar a superfície com um pano limpo



## SECRETARIA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Exp. Bruno Estrifica, 926 - Centro Fone: (42) 3247-1248 – 84460-000 Ivaí-PR

<b>Data da Revisão</b>	<b>Profissional que realizou a Revisão</b> (Assinatura e Carimbo)
<b>Maio / 2023</b>	Carolyne Byczkowski
<b>Maio / 2024</b>	Andressa Grochoski
<b>Maio / 2025</b>	