1 – OBJETIVO

Padronizar os procedimentos para prevenção de perdas de medicamentos, insumos, fórmulas e suplementos.

2 – PROCEDIMENTO

2.1 Recebimento e Armazenamento

Todos os produtos devem ser armazenados de forma ordenada, seguindo as especificações do fabricante e sob condições que garantam a manutenção de sua identidade, integridade, qualidade, segurança, eficácia e rastreabilidade.

Os medicamentos, insumos, fórmulas e suplementos devem ser recebidos, conferidos e armazenados de acordo com o procedimento próprio da farmácia (POP 009). Os medicamentos devem ser armazenados de acordo com a data de validade, praticando a técnica do “PVPS” – Primeiro que vence é o Primeiro que sai.

2.2 Distribuição dos medicamentos para as Unidades e Dispensação para os usuários:

O medicamento que a data de validade expira primeiro deverá ser entregue primeiro. No caso de lotes diferentes com o mesmo prazo de validade, a liberação de medicamentos para a entrega deve obedecer a ordem cronológica de seus lotes de fabricação, ou seja, expedição dos lotes mais antigos antes dos mais novos.

2.3 Do controle do Sistema

Deve-se analisar periodicamente, o relatório de estoque para verificar se os itens em estoque, de acordo com consumo, podem vir a não ser utilizados no período de validade. Caso exista esta situação, verificar com os serviços de saúde pública, a possibilidade de troca por validade superior ou doação dos mesmos.

REFERÊNCIAS

Manual de Boas Praticas para Estocagem de Medicamentos – Ministério da Saúde 1990.

MANUAL DE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)- Prefeitura Municipal De Campina Da Lagoa – Pr Secretaria Municipal Da Saúde De Campina Da Lagoa-Set 2022.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Juliana Motta G. de Jesus	Erica Folly Rosa de Marchi	Andreza Bruschi Cardoso
Farmacêutica	Farmacêutica	Farmacêutica