

 <p><b>SUS</b> SECRETARIA DE <b>SAÚDE</b> PAULO FRONTIN - PR</p>	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP</b>		POP Nº: 010	Seção: FAR
			Versão: 02	Págs.: 02
<b>ORGANIZAÇÃO DO ALMOXARIFADO</b>				
<b>Objetivos</b>	Estabelecer rotinas de organização e funcionamento dos almoxarifados da UBS.			
<b>Setor</b>	<i>Farmácia</i>	<b>Tipo</b>	<i>Processo de organização dos almoxarifados</i>	
<b>Palavras-chave</b>	<i>Medicamentos; controle, armazenamento.</i>	<b>Agentes</b>	<b>Farmacêutico e equipe de enfermagem</b>	
<b>Materiais necessários</b>	Pano de limpeza, álcool 70°, armário com chave, boletim.			

<b>AGENTES</b>	<b>PROCESSOS</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Farmacêutico e equipe de enfermagem	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar a sala;</li> <li>2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada semana ou quando necessário;</li> <li>3. Elaborar o Boletim de Consumo com avaliação do coordenador, seguindo o cronograma previsto;</li> <li>4. Receber o Boletim, conferindo todos os itens, comunicando imediatamente alguma intercorrência;</li> <li>5. Armazenar todos os medicamentos de acordo com as boas práticas de armazenamento (Anexo);</li> <li>6. Realizar controle rigoroso dos medicamentos psicotrópicos (mantê-los em armário com chave) e manter o programa atualizado semanalmente (Port. 344 de 12 de maio de 1998);</li> <li>7. Realizar controle de estoque/ validade de medicamentos, materiais;</li> </ol>	

	<p><b>8.</b> Manter o SIGSS atualizado, inclusive com cadastro dos setores para dispensação;</p> <p><b>9.</b> Abastecer os setores, conforme rotina da Unidade, através de requisição da enfermagem;</p> <p><b>10.</b> Logo após o recebimento da requisição separar os materiais/medicamentos necessários para cada unidade de saúde;</p> <p><b>11.</b> Realizar controle de entrada e saída de todos os medicamentos e materiais.</p>	
--	---	--

<b>Elaborado por</b>	Izabela Braz de Oliveira	<b>Data da elaboração</b>	20/09/2022
<b>Revisado por</b>	Jisiane Fatima Sobczak Maia	<b>Data da revisão</b>	13/11/2023