

 <p>SECRETARIA DE SAÚDE PAULO FRONTIN - PR</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP		POP Nº: 012	Seção: FAR
			Versão: 02	Págs.: 03
DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS NO COMPONENTE ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (CEAF)				
Objetivos	Este POP tem como objetivo padronizar a entrega de medicamentos aos pacientes cadastrados no Componente Especializado da Assistência Farmacêutica.			
Setor	<i>Farmácia</i>	Tipo	<i>Dispensação de medicamentos</i>	
Palavras-chave	<i>Dispensação; CEAF;</i>	Agentes	Farmacêutico (a), atendentes, estagiários.	
Materiais necessários	Computador com acesso à internet, impressora, papel, armário específico para medicamentos do CEAF.			

AGENTES	PROCESSOS	OBSERVAÇÃO
Farmacêutico (a), atendentes, estagiários;	<p style="text-align: center;">DEFINIÇÕES</p> <p>Blíster: embalagem da cartela de comprimidos;</p> <p>Componente Especializado da Assistência Farmacêutica: estratégia de acesso a medicamentos no âmbito do SUS, garantindo a integralidade do tratamento medicamentoso em todas as fases evolutivas das doenças contempladas, em nível ambulatorial;</p> <p>Fracionamento: divisão, separação;</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTO</p> <p>1. Após o cadastro do paciente no Componente Especializado da Assistência Farmacêutica,</p>	<ul style="list-style-type: none"> A execução correta desse procedimento é de responsabilidade dos funcionários da Farmácia Básica, sejam eles farmacêuticos, atendentes, ou os estagiários previamente treinados para tal função.

e aprovação do processo pelo médico auditor, o medicamento será programado por parte do CEMEPAR para que o paciente receba durante os meses de vigência do processo.

2. A entrega será feita para o próprio paciente ou para quem estiver autorizado pelo mesmo em nosso sistema, desde que a pessoa seja maior de idade. O acesso ao sistema se dá pelo login http://www.cmde.parana.pr.gov.br/cmde_pr, onde o prestador irá entrar com seu login e com sua senha.

3. Acessar a opção “Atendimento” e em seguida “Dispensação”, colocar o nome completo do paciente, número do CPF ou CNS, e buscar. Em seguida selecione o paciente correspondente, o medicamento solicitado e a quantidade a ser dispensada. Posteriormente grava-se e imprime o recebido.

4. Após a impressão do recibo o atendente se direciona até o estoque, o qual é de acesso restrito, e busca o medicamento a ser dispensado na prateleira, sempre realizando a conferência do que está descrito no recebido (nome do medicamento, lote, validade e quantidade). (Medicamentos em frascos não podem ser fracionados, e medicamentos em blíster podem ser entregues sem a embalagem secundária, porém jamais o blíster pode ser cortado, a dispensação deve respeitar o fracionamento mínimo previamente ajustado no sistema).

5. No caso de medicamentos termolábeis, é necessário que

o paciente porte isopor ou térmica com gelo reciclável no ato da retirada, estando congelado sem a névoa ou presença de gelo na sua parte externa. Após a impressão do recibo o atendente irá repetir o mesmo procedimento descrito para os medicamentos de dispensação livre, porém localizando o medicamento dentro dos refrigeradores. O medicamento deve ser colocado dentro do recipiente trazido pelo paciente de forma que o material que irá refrigerá-lo esteja disposto acima do medicamento, e este não esteja em contato direto, protegendo o medicamento com folhas de papel ou pedaço de papelão.

6. No recibo da dispensação está presente a informação “Vigência LME”, a qual especifica a validade do processo do paciente. Caso a data final seja para o próximo mês, tendo como referência o mês em que se está realizando a dispensação, é entregue ao paciente o laudo para que o médico faça o preenchimento, juntamente com receita atualizada e exames ou relatórios (estes somente quando solicitados ao final do laudo). É anexado a este laudo o bilhete com a data para entrega desta documentação preenchida, contendo também a informação a respeito da quantidade de receituário médico necessário.

Elaborado por	Izabela Braz de Oliveira	Data da elaboração	22/10/2022
Revisado por	Jisiane Fatima Sobczak Maia	Data da revisão	13/11/2023