



ROBERTA CANUTO DO REGO MONTEIRO
FARMACÊUTICA-CRF PI:560
DIVISA-PI

**R
E
C
E
P
Ç
Ã
O**

**E
S
T
O
C
A
G
E
M**

**G
U
A
R
D
A**

**D
E**

MEDICAMENTOS



**SECRETARIA
ESTADUAL DA
SAÚDE DO PIAUÍ**



GERENCIAMENTO DE MEDICAMENTOS RECEPÇÃO, ESTOCAGEM E GUARDA/ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS

-O gerenciamento de medicamentos é regulamentado pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), que propõe uma logística para recepção, estocagem e armazenamento dos medicamentos, nas farmácias.

Essa logística conta com recomendações, tais como:

- Tecnologia para acompanhamento da entrega do produto;
- Transporte;
- Rastreabilidade;
- Estocagem;
- Entrega;
- Armazenamento.



Gerenciamento de Medicamentos



RECEPÇÃO, ESTOCAGEM E GUARDA (ARMAZENAMENTO) DE MEDICAMENTOS

-Consiste em receber, ordenar e armazenar adequadamente os produtos em áreas apropriadas, conservando suas propriedades físicas e funcionais. Faz parte do gerenciamento de medicamentos.

RECEPÇÃO:

É uma das etapas mais importantes do armazenamento (estoque do estabelecimento). Consiste no exame detalhado e comparativo entre o que foi solicitado e o que foi recebido.



RECEBIMENTO



A legislação preconiza normas técnicas e administrativas, procedimentos operacionais e instrumentos de controle devidamente registrados (por escrito) e/ou informatizado. Na recepção, realizam-se a verificação dos aspectos administrativos e das especificações técnicas.

RECEBIMENTO: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS



-Estão relacionados com o pedido de compra, buscando atender aos requisitos administrativos estabelecidos no pedido, quanto as quantidades a serem entregues, os prazos de entrega, preços estabelecidos no edital e na proposta firmada e a nota fiscal.

-Os medicamentos só deverão ser recebidos acompanhados de documentação fiscal (nota fiscal, nota de empenho, guia de remessa, etc.).

-Neste momento deve ser verificado e avaliado “as não conformidades” do produto, que será registrada em impresso próprio e encaminhada ao setor ou pessoa responsável (Farmacêutico).

RECEBIMENTO:

NÃO CONFORMIDADES/PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:



- Quantidade recebida deve ser igual a solicitada
- Prazo de entrega deve ser o estabelecido na proposta
- Preços na nota fiscal deve ser o acordado na proposta do fabricante. Conferir preço unitário e total.
- Data de validade e lotes devem estar a contento do acordado
- Caixas/embalagens externas e internas devem estar sem danos (rasgadas, molhadas, abertas)
- Nota fiscal com qualquer item acima citado, fora do recebido e sem NENHUMA rasura.

Observação: caso haja rasura na nota fiscal, deve-se fazer observação em formulário próprio, padronizado com assinatura do entregador.



IMPORTANTE:



- Não assinar notas fiscais ou documentos de medicamentos que não foram recebidos no local ou que não sejam do seu controle
- Os medicamentos em desacordo com as especificações, devem ser notificados e o fato informado ao fornecedor, por documento, bloqueando a nota fiscal até a resolução do problema
- Contactar a Vigilância Sanitária local quando houver suspeita de falsificação de algum medicamento. Imediatamente.
- Todas as ocorrências identificadas devem ser notificadas, datadas e assinadas

ESTOCAGEM/GUARDA:



O Ministério da Saúde, no “Manual de Boas Práticas para Estocagem de Medicamentos” define estocagem como conservação racional e segura de medicamentos. Essa definição sugere a guarda segura, consciente e adequada, em local apropriado, com condições e características exigidas pela normatização e as suas diferentes natureza.

Objetivos:

- Proporcionar subsídios para determinar o que é necessário adquirir;
- Garantir a regularidade do abastecimento;
- Eliminar perdas e desperdícios.



**RECEBIMENTO-
ESTOQUE CAF**



**ARMAZENAMENTO PARA
DISPENSAÇÃO-
DISPENSÁRIOS**



ARMAZENAMENTO IDEAL

ARMAZENAMENTO IDEAL: MEDICAMENTOS TERMOLÁBEIS



CONTROLE DE ESTOQUE:



-Tem como objetivo direcionar a programação e aquisição de medicamentos, visando a manutenção dos níveis de estoques necessários ao atendimento da demanda, sem que haja perda por validade e/ou problemas no armazenamento.

-É uma atividade técnico-administrativa, onde os profissionais envolvidos devem estar cientes de sua responsabilidade, devendo ser treinados e capacitados para estarem instrumentalizados para o bom desenvolvimento das atividades.

FICHA CONTROLE DE ESTOQUE(manual/informatizada):

É um instrumento com finalidade de organizar o estoque existente no estabelecimento. Pode ser utilizada em locais sem informatização ou pode ser realizada por meio de programas informatizados.

Deve conter:

- Identificação do produto (nome, forma farmacêutica, concentração e apresentação);
- Código do medicamento;
- Dados da movimentação do produto: quantidade (recebida e distribuída);
- Dados do fornecedor e requisitante (procedência/destinatário e número de documento).

FICHA CONTROLE DE ESTOQUE(manual/informatizada):



- lote, validade, preço unitário e total
- Dados do produto: consumo mensal, estoque máximo e mínimo e reposição.

ORGANIZAÇÃO DAS FICHAS:

- Em ordem alfabética (pelo nome genérico ou comercial);
- Numeradas e datadas;
- Ao término de cada mês: devem somar as entradas e saídas, confrontando os estoques físicos com as fichas, corrigindo as distorções e atualizando-as.



INSTALAÇÃO:



-Qualquer edifício destinado a estocagem de medicamentos, deve ter área, construção e localização adequadas para facilitar sua manutenção, limpeza e operação, com espaço suficiente para estocagem racional dos medicamentos.

-Toda área alocada para estocagem deve destinar-se somente a esse propósito, além de oferecer condições de flexibilidade que permitam eventuais modificações futuras. Deve conter áreas de:

- Recepção
- Quarentena
- Expedição

INSTALAÇÃO:

- Estocagem:
 - geral
 - medicamentos termolábeis (não podem sofrer oscilação de temperatura, geralmente ficam em câmaras frias, em temperatura entre 2°C e 8°C).
 - medicamentos controlados
 - imunobiológicos (vacinas)
- Administração:
 - recebimento
 - distribuição
 - geral
- Instalação Sanitárias: para funcionários



BASES LEGAIS E LEGISLAÇÕES

Legislação – Medicamentos

Principais Legislações Relacionadas a Produtos e Medicamentos

- Lei n° 11.343, de 23 de agosto de 2006: Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas Sobre Drogas; prescreve medidas para prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas; estabelece normas para repressão a produção não autorizada e ao tráfico ilícito de drogas; define crimes e dá outras providências.
- Lei n° 9.782, de 26 de janeiro de 1999: Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.
- Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde): Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- Lei n° 6.360, de 23 de setembro de 1976: Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências.
- Lei n° 5.991, de 17 de dezembro de 1973: Dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos, e dá outras Providências.

BASES LEGAIS / LEGISLAÇÕES

Legislação - Medicamentos

- Decreto nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 Regulamenta a lei 6.360, de 23 de setembro de 1976, que submete a sistema de vigilância sanitária os medicamentos, insumos farmacêuticos, drogas, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, saneantes e outros.
- Decreto nº 74.170, de 10 de junho de 1977: Regulamenta a lei 5.991, de 17 de dezembro de 1973, que dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.
- Instrução Normativa nº 11, de 31 de outubro de 2007: Dispõe sobre orientação de procedimentos para implementação e cumprimento da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n.º 27, de 2007.

BASES LEGAIS / LEGISLAÇÕES

Resoluções RDC ANVISA:

- Resolução RDC nº 36, de 03 de agosto de 2011: Atualizar o Anexo I, Listas de Substâncias Entorpecentes, Psicotrópicas, Precursoras e outras sob Controle Especial, da Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998.
- RESOLUÇÃO RDC Nº 430, DE 8 DE OUTUBRO DE 2020-Dispõe sobre as Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e de Transporte de Medicamentos.
- Resolução RDC nº 58, de 5 setembro de 2007 Dispõe sobre o aperfeiçoamento do controle e fiscalização de substâncias psicotrópicas anorexígenas e dá outras providências.
- Resolução RDC nº 11, de 22 de março de 2011: Dispõe sobre o controle da substância Talidomida e do medicamento que a contenha.

**CHECK LIST DE INSPEÇÃO SANITÁRIA SUGERIDO PARA
OS DISPENSÁRIOS DE MEDICAMENTOS DAS UBS
(ANEXO)**