

**ROTINA OPERACIONAL PARA O MANEJO DE RESÍDUOS E
INUTILIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS DA REMUME VENCIDOS OU
AVARIADOS**

1. PALAVRA CHAVE: descarte.

2. OBJETIVO

Orientar a equipe sobre fluxos para o manejo seguro dos medicamentos da REMUME vencidos ou deteriorados, visando à proteção dos trabalhadores, da saúde da população e a preservação do meio ambiente.

3. CAMPO DE APLICAÇÃO: Serviços de Saúde, Farmácia Municipal e CAF.

4. DEFINIÇÕES

4.1. Manejo dos resíduos de serviços de saúde: atividade de manuseio dos resíduos de serviços de saúde, cujas etapas são a segregação, acondicionamento, identificação, transporte interno, armazenamento temporário, armazenamento externo, coleta interna, transporte externo, destinação e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos de serviços de saúde (BRASIL, 2018).

4.2. Segregação: separação dos resíduos, no momento e local de sua geração, de acordo com as características físicas, químicas, biológicas, o seu estado físico e os riscos envolvidos (BRASIL, 2018).

4.3. Acondicionamento: ato de embalar os resíduos segregados em sacos ou recipientes que evitem vazamentos, e quando couber, sejam resistentes às ações de punctura, ruptura e tombamento, e que sejam adequados física e quimicamente ao conteúdo acondicionado (BRASIL, 2018).

4.4. Resíduos de serviços de saúde do Grupo B: resíduos contendo produtos químicos que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade (BRASIL, 2018).

5. SIGLAS

5.1. CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico

5.2. VISA – Vigilância Sanitária

6. RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DO POP

Profissionais das Farmácias (farmacêuticos e técnicos) dos Serviços de Saúde.

7. Meta: 100% dos medicamentos inutilizados no SICOM encaminhados corretamente para a disposição ambiental final.

7.1. Verificação: Auditoria documental.

8. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

8.1. Os medicamentos geram resíduos que apresentam periculosidade à saúde pública ou ao meio ambiente dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade, carcinogenicidade, teratogenicidade, mutagenicidade e quantidade (BRASIL, 2018).

8.2. Os resíduos de medicamentos estão classificados como Grupo B (BRASIL, 2018) e devem ser tratados de acordo com as suas características de periculosidade e adequadamente encaminhados para a disposição ambiental final.

8.3. Todas as medidas devem ser tomadas para evitar que os medicamentos adquiridos pelo município se tornem inservíveis (POP número 1 -

Elaborado por:
Anderson e Ana Lígia
Data: 25/01/2010

Aprovado por:
DAF
Data: 25/01/2010

Revisado em:
Agosto 2023
Nº da revisão: 07

Monitoramento do Vencimento).

- 8.4. Nas situações em que o medicamento perdeu a validade, nos casos de quebra ou avaria e de perda por deterioração, o mesmo deve ser imediatamente segregado (BRASIL, 2018), para que não haja risco de sua dispensação.
- 8.5. Retirar as embalagens secundárias e bulas e encaminhá-las para o lixo comum ou reciclável (BRASIL, 2018).
- 8.6. Retirar os aplicadores e copos de dosagem. Estes itens deverão ir para o lixo comum ou reciclável.
- 8.7. Após ser segregado, o medicamento vencido ou deteriorado deve ser acondicionado (BRASIL, 2018) em saco branco e garantida a sua integridade e fechamento.
- 8.8. A seguir deve ser processada a sua inutilização no sistema informatizado: logar no SICOM, escolher a Unidade de Saúde, clicar na opção inutilização, justificar a operação (histórico), digitar o código do medicamento, escolher o lote que será utilizado, definir a quantidade, salvar e anotar o número da inutilização (ANEXO I).
- 8.9. Imprimir o Relatório de Inutilização, assinar e arquivar na farmácia.
- 8.10. Para a impressão do Relatório de Inutilização: acessar a sessão de relatórios do SICOM, Demonstrativo, Movimentação Geral, Inutilizações, ativar modo de busca, digitar o número da inutilização, procurar, gerar relatório e imprimir (ANEXO II).
- 8.11. Após a inutilização no sistema, deve ser providenciado o envio para o descarte físico de medicamento.
- 8.12. Para o descarte físico, relacionar os medicamentos no formulário próprio da empresa responsável pelo descarte (ANEXO III) e solicitar o recolhimento.
- 8.13. Se o medicamento a ser descartado for controlado pela Portaria SVS nº 344/98, antes de ser encaminhado para o descarte físico deve ser solicitada a autorização prévia da VISA (BRASIL, 1998).
- 8.14. Para a solicitação, preencher o formulário específico (ANEXO IV) e enviá-lo, em duas vias, para a VISA (SIGM 1070602), por malote, juntamente com o Relatório de Inutilização emitido pelo sistema informatizado.
- 8.15. A VISA receberá a solicitação e, após lavratura do termo de inutilização, devolverá a segunda via do documento, juntamente com o termo de inutilização, por malote, para a Unidade de Saúde.
- 8.16. De posse do documento emitido pela VISA o farmacêutico poderá efetuar o descarte físico do medicamento sob o controle da Portaria SVS nº 344/98.
- 8.17. Nos casos de quebra de frasco ou ampola de medicamentos controlados não é necessária a solicitação de autorização à VISA antes do descarte físico dos mesmos.
- 8.18. O presente POP não se aplica aos medicamentos devolvidos por pacientes (ver POP específico).

9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 9.1. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998(*). Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/svs/1998/prt0344_12_05_1998_rep.html.

Elaborado por:
Anderson e Ana Lígia
Data: 25/01/2010

Aprovado por:
DAF
Data: 25/01/2010

Revisado em:
Agosto 2023
Nº da revisão: 07

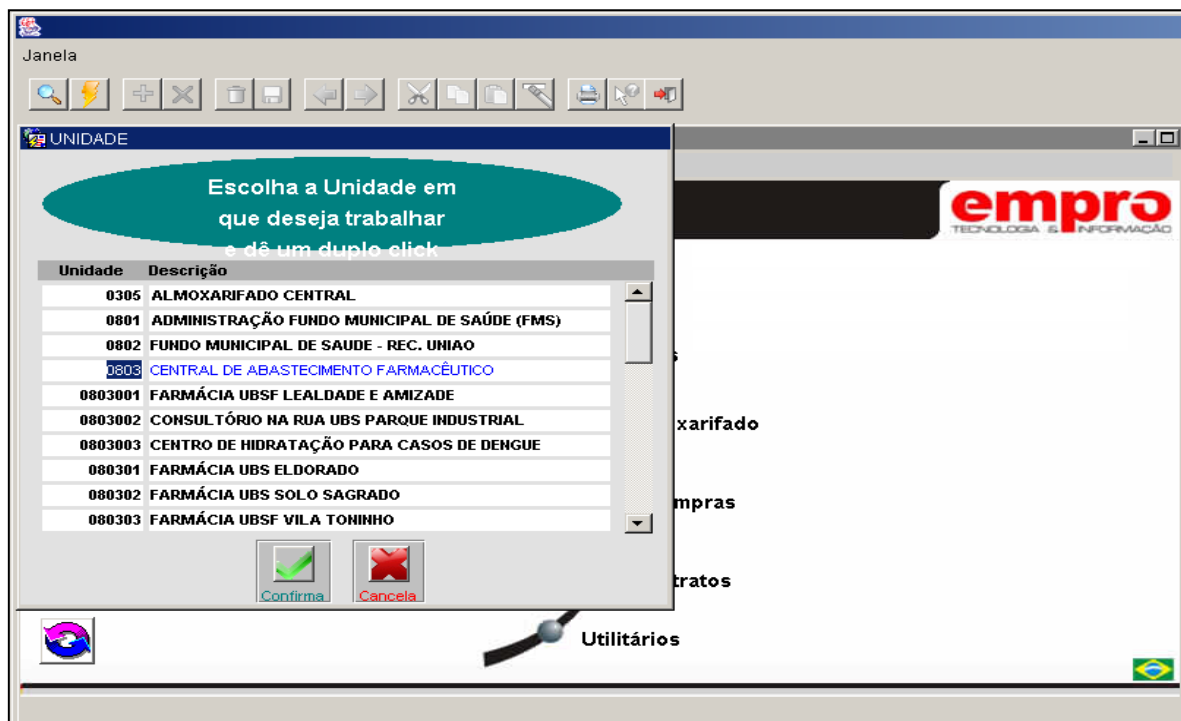
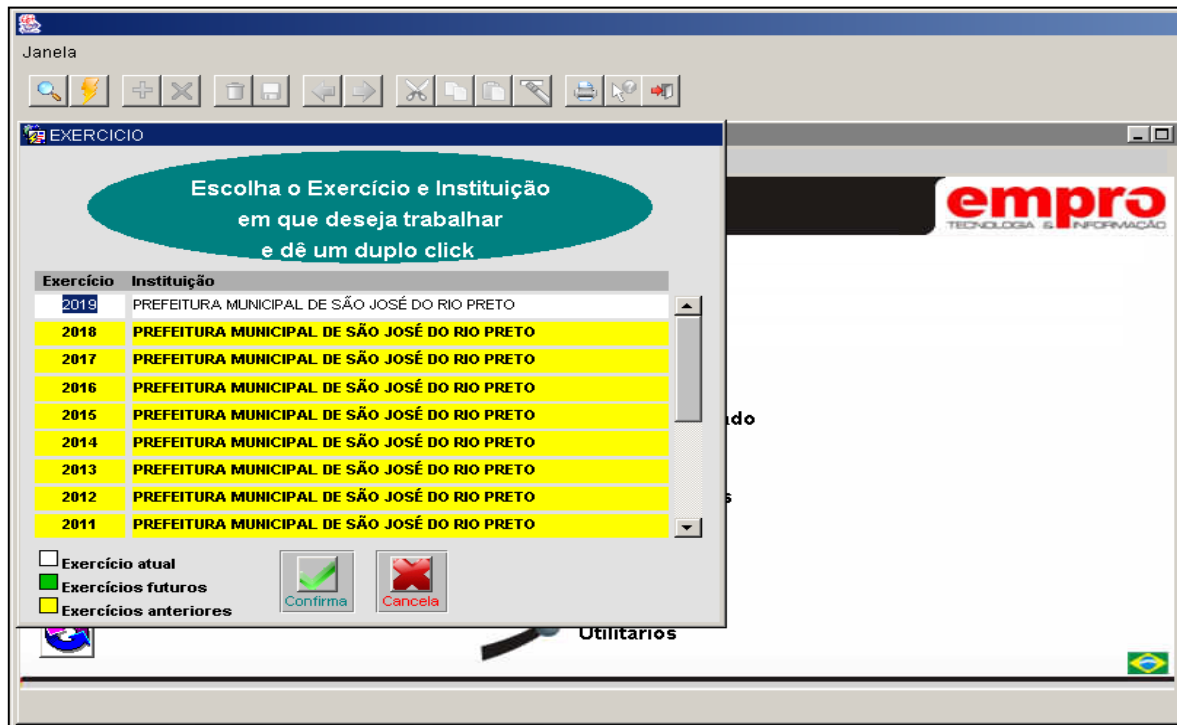
9.2. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA Este texto não substitui o(s) publicado(s) em Diário Oficial da União. Resolução da diretoria colegiada - RDC nº 222, de 28 de março de 2018 (Publicada no DOU nº 61, de 29 de março de 2018) Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências. Disponível em:
http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/3427425/RDC_222_2018_.pdf/c5d3081d-b331-4626-8448-c9aa426ec410.

Elaborado por:
Anderson e Ana Lígia
Data: 25/01/2010

Aprovado por:
DAF
Data: 25/01/2010

Revisado em:
Agosto 2023
Nº da revisão: 07

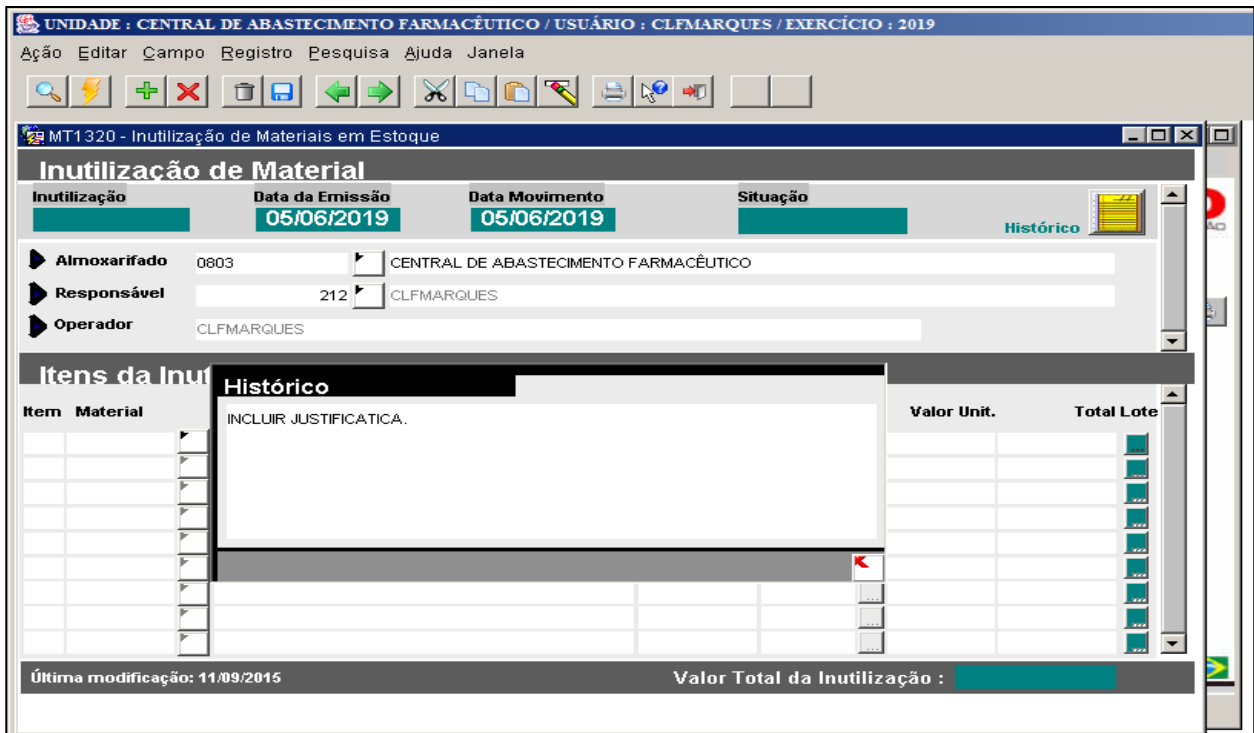
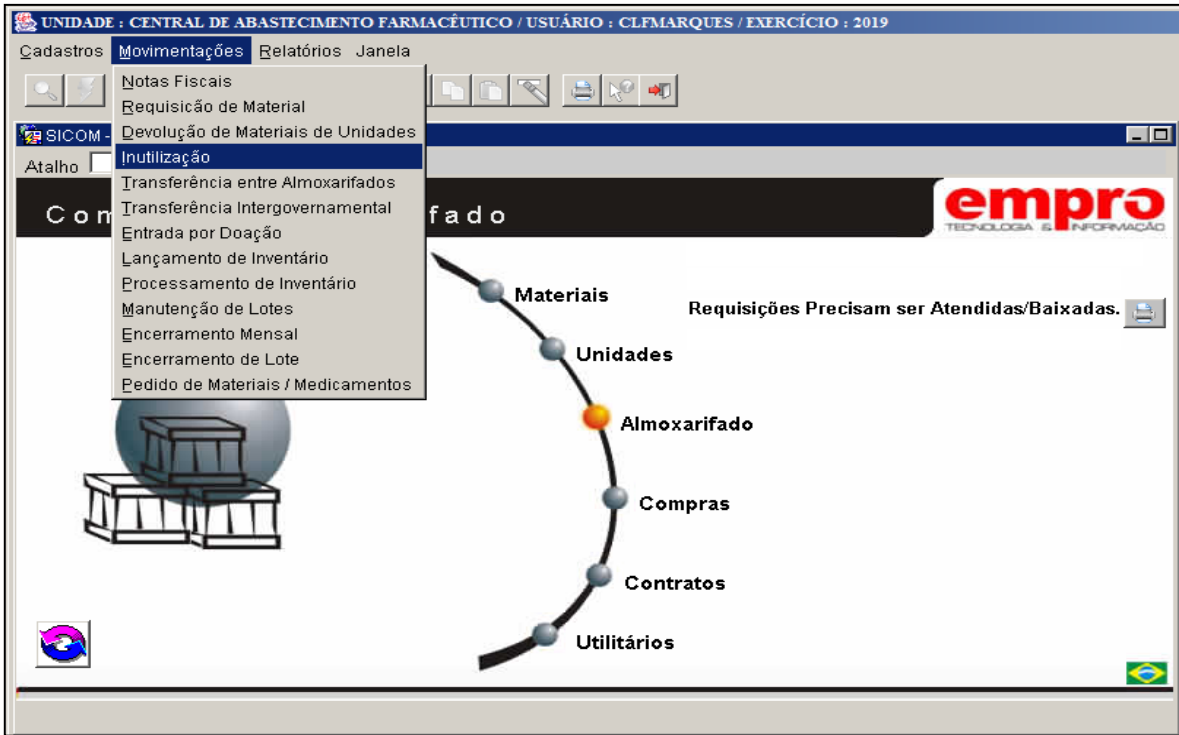
ANEXO I



Elaborado por:
Anderson e Ana Lígia
Data: 25/01/2010

Aprovado por:
DAF
Data: 25/01/2010

Revisado em:
Agosto 2023
Nº da revisão: 07



Elaborado por:
Anderson e Ana Lígia
Data: 25/01/2010

Aprovado por:
DAF
Data: 25/01/2010


Revisado em:
Agosto 2023
Nº da revisão: 07

0803 - CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO / Usuário: CLFMARQUES Base: PM S. J. RIO PRETO Ano: 2019 - Banco: EMPRO

Ação Editar Campo Registro Pesquisa Ajuda Janela

MT1320 - Inutilização de Materiais em Estoque

Inutilização de Material

Inutilização:
 Data da Emissão: **05/06/2019**
 Data Movimento: **05/06/2019**
 Situação:
 Histórico 

Almoxarifado: 0803 CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO
Responsável: 212 CLFMARQUES
Operador: CLFMARQUES

Ítems da Inutilização

Item	Material	Descrição	Unidade Medida de Consumo	Qtde	Valor Unit.	Total Lote
	0018895	OMEPRAZOL 20 MG	COMPRIMIDO	12	0,05652	

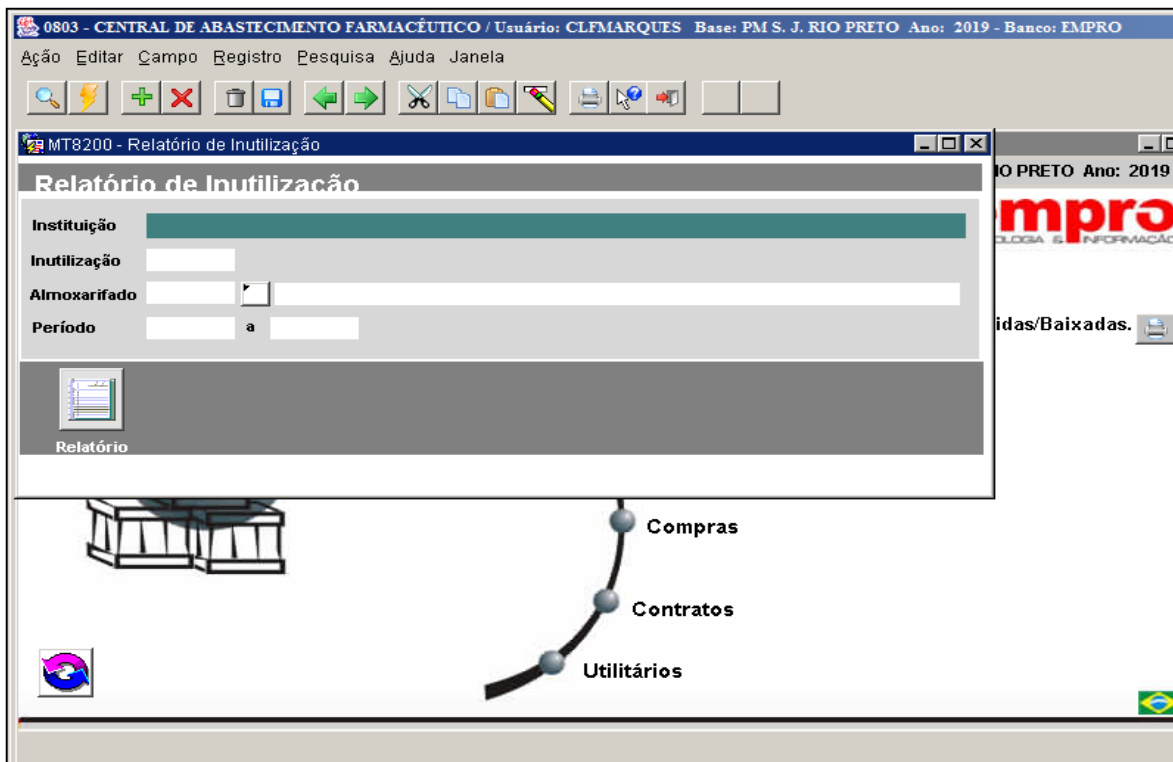
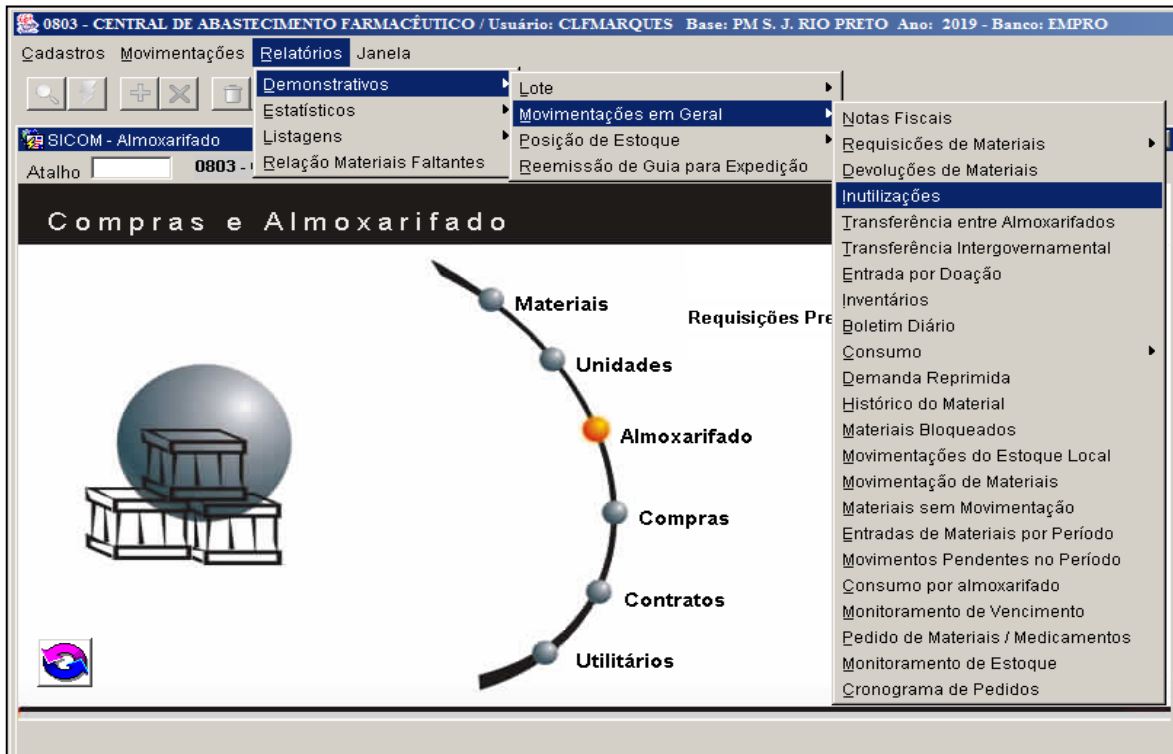
Última modificação: 11/09/2015 Valor Total da Inutilização :

Elaborado por:
Anderson e Ana Lúcia
Data: 25/01/2010

Aprovado por:
DAF
Data: 25/01/2010

Revisado em:
Agosto 2023
Nº da revisão: 07

ANEXO II



Elaborado por: Anderson e Ana Lígia Data: 25/01/2010	Aprovado por: DAF Data: 25/01/2010	Revisado em: Agosto 2023 N° da revisão: 07
--	--	--

ANEXO IV

SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, _____ DE _____ DE _____

De: _____ (serviço de saúde) CNAE: _____

Para: **Vigilância Sanitária**

() Comunica

(x) Solicita

Autorização para inutilizar medicamento da Portaria 344/98 (preencher todos os campos)

Medicamento		
Lote		
Fabricação		
Validade		
Fabricante		
Marca		
Quantidade		

Endereço do serviço de saúde: _____

CNPJ: **46588950000180**

E-mail: _____ Tel: _____

Empresa responsável pelo descarte: _____

Nome do solicitante: _____ CRF/SP: _____

Assinatura

Elaborado por:
Anderson e Ana Lígia
Data: 25/01/2010

Aprovado por:
DAF
Data: 25/01/2010

Revisado em:
Agosto 2023
Nº da revisão: 07