

**ROTINA OPERACIONAL PARA SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS NAS FARMÁCIAS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE E FARMÁCIA MUNICIPAL**

1. **PALAVRA CHAVE:** Programação, pedido de medicamentos.
2. **OBJETIVO:** orientar os profissionais das farmácias dos Serviços de Saúde e Farmácia Municipal sobre a programação e solicitação de medicamentos para atendimento do usuário.
3. **CAMPO DE APLICAÇÃO:** farmácia dos Serviços de Saúde e Farmácia Municipal
4. **DEFINIÇÕES**
  - 4.1. **Programação de Medicamentos:** Visa estimar a quantidade de medicamentos que deve estar disponível no serviço de saúde em um determinado espaço de tempo para atender à população, sem excessos, com lotes dentro da validade e em quantidade compatível com a capacidade de armazenamento local. A programação deve estimar as quantidades de medicamentos necessários, evitando descontinuidade no abastecimento e considerando prioridades e recursos disponíveis. A programação, quando realizada pela unidade básica de saúde ou outro ponto de atendimento dentro do município, visa ao ressuprimento de estoques de medicamentos naquele serviço (Brasil, 2019).
  - 4.2. **Consumo Histórico:** Baseia-se em dados preexistentes de demanda e/ou consumo e é, portanto, dependente da confiabilidade destes. Devem ser considerados fatores que possam levar a modificações na demanda, tais como: períodos de desabastecimento, modificação na oferta de serviços, situações sazonais, de emergência, de calamidade pública e a obsolescência de produtos devido à incorporação de novos medicamentos ou mudanças em diretrizes clínicas. É o método mais comumente utilizado para a programação de estoques das farmácias das unidades de saúde, Centros de Atenção Psicossocial(CAPS), Unidades de Pronto Atendimento (UPA) e demais pontos de atendimento dentro da rede municipal de saúde. O sucesso desse método depende de um bom controle de estoques e dos registros nos sistemas informatizados (Brasil, 2019).
  - 4.3. **Pedido Calendário:** Pedido que atende o cronograma de entrega de medicamentos previamente estabelecido pela CAF (SJR, 2020).
  - 4.4. **Pedido Paciente:** Pedido de medicamentos que não ficam disponíveis nos Serviços de Saúde em quantidade de estoque, sendo enviados pela CAF para o atendimento de uma demanda específica definidos por lista específica (anexo 1) (SJR, 2020).
  - 4.5. **Pedido Extra:** Pedido extraordinário para ressuprimento de estoque em caso de aumento de consumo de estoque, modificação na oferta de serviços, de emergência, calamidade pública, incorporação de novos medicamentos ou mudanças de diretrizes clínicas, em data distinta do cronograma de entrega de medicamentos.
5. **META**
  - 5.1. **100% das farmácias executando o armazenamento de acordo com o Procedimento Operacional Padrão nº 30.**
  - 5.2. **Monitoramento da meta: Formulário de Auto-inspeção e vistorias presenciais periódicas por amostragem.**
6. **RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DO POP:** Farmacêuticos, Técnicos de Farmácia e outros profissionais.
7. **DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO**
  - 7.1. O pedido de medicamentos deve ser realizado através do consumo histórico do

- serviço de saúde considerando os fatores que possam levar a modificações na demanda (Brasil, 2019).
- 7.2. As ferramentas utilizadas pelas farmácias dos Serviços de Saúde para a programação dos estoques de medicamentos são as seguintes: Relatório de Monitoramento do Consumo Mensal, Relatório de Monitoramento do Estoque e Posição do Estoque no momento da solicitação, bem como o cronograma com as datas de entrega dos medicamentos pela CAF nos Serviços de Saúde.
  - 7.3. A programação de medicamentos deve ser realizada em consonância com o referido cronograma (SJRP, 2020).
  - 7.4. A elaboração do pedido de medicamento no sistema informatizado deve ser feita na data de seu envio à CAF ou no máximo no dia anterior (SJRP, 2020).
  - 7.5. O pedido de medicamentos à CAF deve ser enviado, no sistema informatizado, três dias úteis antes da data de entrega de medicamento na Unidade conforme cronograma prévio (SJRP, 2020).
  - 7.6. Os parâmetros utilizados no Relatório de Monitoramento do Estoque classificam o estoque em: normal, baixo e alto (SJRP, 2020):
  - 7.7. Estoque alto:  $CMM \times 2$ .
  - 7.8. Estoque baixo:  $CMM/4$
  - 7.9. Estoque normal: atende ao CMM por um período de 15 dias.
  - 7.10. O Relatório de Monitoramento do Estoque terá a função de informar a posição do estoque (normal, baixo e alto) de cada item e deve ser gerado semanalmente para o monitoramento do estoque (SJRP, 2020).
  - 7.11. Todos os pedidos de medicamentos devem ser enviados através do sistema informatizado (SJRP, 2020).
  - 7.12. Os pedidos serão classificados como calendário, extra ou paciente (SJRP, 2020).
  - 7.13. O pedido calendário é aquele que foi enviado dentro do prazo conforme prevê o item 7.5.
  - 7.14. Qualquer pedido fora do prazo definido no item 7.5 será considerado pedido “extra” ou paciente.
  - 7.15. Caso seja realizado um pedido extra, o campo “histórico” deve obrigatoriamente ser preenchido, com justificativa e urgência descritas (SJRP, 2020).
  - 7.16. Os pedidos extras serão atendidos pela CAF em até 48 h após o envio pelo sistema informatizado (SJRP, 2020).
  - 7.17. Alguns medicamentos são solicitados através do nome do paciente (pedido paciente) e a lista de medicamentos (anexo 1) que se enquadram neste padrão é atualizada no programa SICOM, pela CAF (SJRP, 2020).
  - 7.18. O pedido paciente trata de medicamentos que não ficam disponíveis nos Serviços de Saúde em quantidade de estoque, sendo enviados pela CAF para o atendimento de uma demanda específica (SJRP, 2020).
  - 7.19. A Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) deve processar cada pedido no sistema informatizado, de acordo com seus estoques e a demanda de toda a rede municipal, considerando a ordem cronológica do prazo de validade de cada medicamento (SJRP, 2020).
  - 7.20. Os itens não atendidos ou atendidos parcialmente ficam registrados no sistema informatizado como pendências e são atendidos sempre que os estoques se normalizam (SJRP, 2020).
  - 7.21. Na realização de um novo pedido, o responsável deve avaliar se existem

pendências e o item não deve ser solicitado novamente.

7.22. Em situações especiais o CAF informará com antecedência se as pendências existentes devem ser desconsideradas e os itens solicitados em um novo pedido.

#### 8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

8.1. BRASIL. Ministério da Saúde. Programa de Apoio Desenvolvimento Institucional do Sistema Único de Saúde PROADI/SUS. Projeto Atenção Básica - Capacitação, Qualificação dos Serviços de Assistência Farmacêutica e Integração das Práticas de Cuidado na Equipe de Saúde. Curso 3 - Assistência Farmacêutica na Gestão Municipal: da instrumentalização à prática nos serviços (profissionais de nível superior). Módulo 3 - Serviços farmacêuticos no município: operacionalização e prática. Aula 10 - Logística I: programação e aquisição de medicamentos. 2019. Disponível em: <https://proadi.eadhaoc.org.br/course/view.php?id=335&section=21>. Acesso: fevereiro, 2020.

8.2. SÃO JOSÉ DO RIO PRETO. Secretaria de Saúde. Manuam de Normas e Procedimentos da Assistência Farmacêutica. Versão 2.0. 2020.

#### 9. ANEXOS

9.1. Anexo 1 - Lista de medicamentos que configuram “pedido paciente”

**ANEXO 1 - Lista de medicamentos que configuram “pedido paciente”**

Ácido folínico 15mg
Babosa 10% (aloe vera)
Benzilpenicilina
Betametasona acetato 3mg/g + Betametasona fosfato 3mg/g
Ceftriaxona 1g
Isoniazida 100mg
Ofloxacina 400mg
Oseltamivir 75mg, 45mg, 30mg
Papaína 3% gel, Papaína 10% gel
Progesterona 100mg
Repelente para inseto
Rifampicina 20mg/ml
Rifampicina 150 + Isoniazida 75mg + Pirazinamida 400mg + Etambutol 270mg
Rifampicina 150mg + Isoniazida 75mg + Rifampicina 150mg,
Sulfadiazina 500 mg
Tratamento Multibacilar
Tratamento Paucibacilar
Vancomicina 500mg

