|  |  |
| --- | --- |
| **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**  **ROTINA DE HIGIENIZAÇÃO DIÁRIA E MENSAL DO SETOR DE FARMÁCIA** | **Nº04** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaborador** | **Revisor** | **Homologador** |
| Victor Rodrigues de Sousa Figueiredo  Farmacêutico CRF 6589 – DF |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Controle de Revisões** | | |
| **Revisão** | **Descrição** | **Data** |
| 00 | Versão inicial | 01/09/2022 |

|  |
| --- |
| **1.Objetivos** |
| 1.1. Regulamentar os procedimentos de higienização do setor de farmácia. |
| 1.2. Estabelecer os requisitos necessários para a realização das atividades, definindo suas estratégias, procedimentos gerais e articulação com os demais programas e ações, previstos no âmbito das atividades do SISTEMA DE EMERGÊNCIA MÓVEL DE BRASÍLIA LTDA. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. Descrição do procedimento** | | |
| **Item:** | **Ação:** | **Executor:** |
| 2.1. Descarte de resíduos | Descartar os resíduos gerados conforme descrito na RDC ANVISA 222/2018, Resolução CONAMA 358/2005 e constantes no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – Sistema de Emergência Móvel.  São exemplos de resíduos produzidos no setor de farmácia: | técnico da farmácia/ farmacêutico |
| 2.2. Resíduo reciclável | Descartar documentos (devem ser rasgados a fim de impedir a identificação de pacientes), papéis não amassados (bulas), papelão (caixas de medicamentos, caixas de papelão), plástico etc. |
| 2.3. Resíduo químico | Descartar medicamentos e embalagens primárias de medicamentos, como blíster, frasco que contém medicamento, bisnaga, dentre outros. |
| 2.4. Resíduo comum | Descartarpapel amassado, papel toalha, perfex não contaminado, dentre outros. |
| 2.5.Resíduo perfurocortante | Descartarfrascos e ampolas de medicamentos quebrados. |
| 2.6. Higienização diária | Higienizar o piso, mesas e superfícies externas dos armários, com água, sabão e pano úmido. | auxiliar de serviços gerais |
| Solicitar a retirada dos resíduos sempre que houver acúmulo. Certificar que os ambientes foram higienizados corretamente e os resíduos comuns recolhidos por um colaborador do setor de limpeza todos os dias. Registrar a data e responsável pela limpeza em folha de registro da farmácia. Comunicar a supervisão do serviço de limpeza e registrar no verso da folha de registro, em observações, caso a higienização diária não tenha sido realizada. | técnico da farmácia/farmacêutico |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.7.Higienização mensal | Agendar com o serviço de limpeza a higienização mensal dos armários, pallets, caixas organizadoras de medicamentos, insumos e materiais, prateleiras, portas e janelas.Retirar os medicamentos dos armários e das prateleiras e colocá-los em cima de uma mesa ou outro armário disponível, antes de iniciar a limpeza dos mesmos. Certificar de que o colaborador do serviço de limpeza esteja limpando os armários, pallets caixas organizadoras de medicamentos, insumos e materiais, prateleiras, com água, sabão e posteriormente álcool 70% liquido. Registrar a data e responsável pela limpeza em folha de registro da farmácia. | técnico da farmácia/ farmacêutico |
| Limpar as portas e janelas com água e sabão. | Auxiliar de serviços gerais |
| 2.8 Folha de registro de higienização diária e mensal do setor de farmácia (frente e verso): |  | Técnico da farmácia  Farmacêutico |

|  |
| --- |
| **3. Material necessário** |
| 3.1. Planilha de Registro de higienização diária e mensal do setor de farmácia |
| 3.2. Água, sabão, pano e álcool 70% |

|  |
| --- |
| **4. Referências** |
| 4.1 BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC Nº 222, de 28 de março de 2018. Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 29 de março de 2018. |