|  |  |
| --- | --- |
| **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**  **SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAIS A VENCER** | **Nº** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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. Estabelecer os procedimentos a serem realizados para retiradas dos materiais a vencer das bolsas utilizadas nas unidades.   2. Garantir integridade do cliente/ paciente usuário do material médico-hospitalar. |
| 1.2 Este documento estabelece 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. Estoque da farmácia | Conferir a validade de todos os materiais conforme planilha de inventário. Colar adesivo de cor laranjada em todos os materiais que vencem no período de 90 dias. Separar e organizar no armário de materiais com validade próxima. Realizar este procedimento a cada 3 meses. | técnico da farmácia/farmacêutico |
| Retirar todos os materiais que vencem no mês seguinte e separar para descarte. Realizar este procedimento até o dia 10 de cada mês. Exemplo: até o dia 10 de janeiro retirar todos os materiais que vencem no mês de fevereiro. | técnico da farmácia/farmacêutico |
| Realizar o levantamento dos materiais retirados e aquisição para reposição de estoque. | farmacêutico |
| 2.2. Bolsas operacionais | Conferir todos os materiais que compõem cada bolsa operacional. Colar adesivo de cor laranjada em todos os materiais que vencem no período de 90 dias. Realizar este procedimento a cada 3 meses. | técnico da farmácia/farmacêutico |
|  | Substituir todos os materiais que vencem no mês seguinte por outros com validade superior. Lançar o lacre fixo de todas as bolsas finalizadas na planilha de controle de conferência de validade. Realizar este procedimento até o dia 10 de cada mês. Exemplo: até o dia 10 de janeiro retirar todos os materiais que vencem no mês de fevereiro. | técnico da farmácia/farmacêutico |
| 2.3. Ambulâncias | Conferir com a central de regulação as ambulâncias que estão disponíveis para verificação. Entrar na ambulância e conferir a vitrine superior e inferior.  Retirar todos os materiais que vencem no período de 90 dias e substituir por outros com validade superior. Organizar os materiais retirados das ambulâncias no armário de materiais com validade próxima e retirar para descarte os que vencem no mês seguinte. Realizar este procedimento a cada 3 meses. | técnico da farmácia/farmacêutico |
| 2.4. Descarte dos materiais | Separar e entregar todos os materiais retirados das ambulâncias, estoque da farmácia e das bolsas operacionais para o farmacêutico. |  |
| Conferir todos os itens retirados e dar saída na planilha de controle de estoque. Realizar o descarte específico para cada material conforme plano de gerenciamento de resíduos. |  |

|  |
| --- |
| **3. Material necessário** |
| 3.1 Não se aplica. |

|  |
| --- |
| **4. Referências** |
| 4.1. ANVISA. Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009. **Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.** |