



Tipo do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS FARMACÊUTICAS	Página 1/8	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS FARMACÊUTICAS	Emissão: 17/01/2025	Próxima revisão: 17/01/2027
		Versão: 1	

**1. OBJETIVO DO MANUAL:** Normatizar as competências e os requisitos básicos para garantir a qualidade e a segurança dos serviços prestados e dos produtos padronizados no estabelecimento, visando promover o uso racional destes e a segurança do paciente.

**1.1 OBJETIVO DA INSTITUIÇÃO E DA FARMÁCIA:** O hospital tem a missão de cuidar e tratar de seus pacientes e familiares, dando-lhes todo suporte possível para a recuperação plena dos seus enfermos. Em conjunto, o setor de farmácia hospitalar busca oferecer serviços de qualidade em toda a cadeia de suprimentos, otimizar o tratamento dos pacientes, garantir a eficácia e a segurança dos serviços, racionalizar os gastos financeiros, entre outros.

## 1.2 IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

- RAZÃO SOCIAL: instituto de prot e assist a inf da pb (w g pereira)
- NOME FANTASIA: Casa de saúde mat s vicente de paula
- CNPJ: 09.124.165/0001-40
- ENDEREÇO: Av. João Machado, 1234, Centro - João Pessoa - PB - CEP: 58013-522.
- TELEFONE: 83 2107-9529
- E-MAIL: farmacia@iwgp.com.br
- HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:  
Seg. a Qui: 07:00 – 22:00h  
Sab., Dom. e Feriados: 7:00 – 19:00h
- RESP. TÉCNICO(A):  
Marcia Cristina Simoes De Araujo CRF/PB 1714

## 1.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

- O SETOR DE FARMÁCIA É CONSTITUÍDO POR:
  - 01 Coordenador(a) responsável técnico;
  - 01 Farmacêutico clínico;
  - 03 Farmacêuticos oncológico;
  - 02 Auxiliares técnicos plantonistas que atuam na farmácia satélite do bloco cirúrgico;
  - 01 Auxiliar técnico diarista que atua na farmácia satélite da hemodiálise;
  - 03 Auxiliares técnicos diaristas que atuam na farmácia satélite da quimioterapia;
  - 04 Auxiliares técnicos plantonistas que atuam na farmácia central;
  - 03 Auxiliares técnicos plantonista/diarista que atuam na central de abastecimento farmacêutico (CAF).

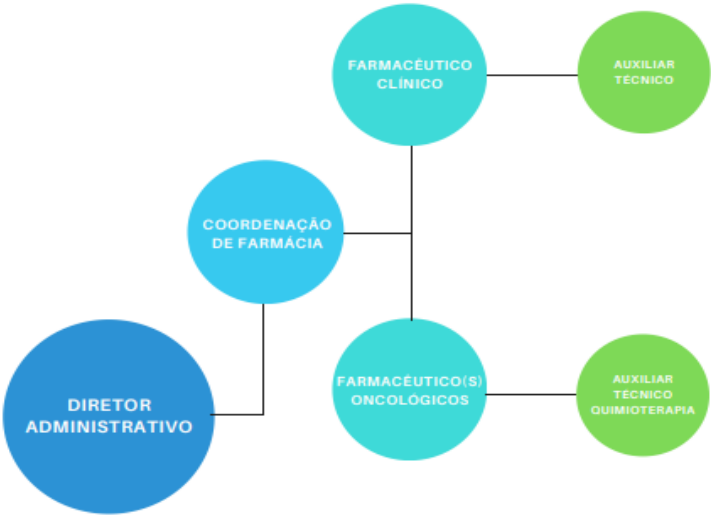
## 2. DEFINIÇÕES

- Assistência Farmacêutica: trata de um conjunto de ações voltadas à promoção, à proteção e à recuperação da saúde, tanto individual como coletivo, tendo o medicamento como insumo essencial e visando ao acesso e ao seu uso racional. Esse conjunto envolve a pesquisa, o desenvolvimento e a produção de medicamentos e insumos, bem como a sua seleção, programação, aquisição, distribuição, dispensação, garantia da qualidade dos produtos e serviços, acompanhamento e avaliação de sua utilização, na perspectivas da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população.
- Farmácia hospitalar: é a unidade clínico-assistencial, técnica e administrativa, onde se processam as atividades relacionadas à assistência farmacêutica, dirigida exclusivamente por farmacêutico, compondo a estrutura organizacional do hospital e integrada funcionalmente com as demais unidades administrativas e de assistência ao paciente.
- Manual de boas práticas farmacêutica: Documento destinado a normatizar padrões básicos, necessários ao funcionamento do setor de farmácia e a promoção com qualidade da assistência farmacêutica.

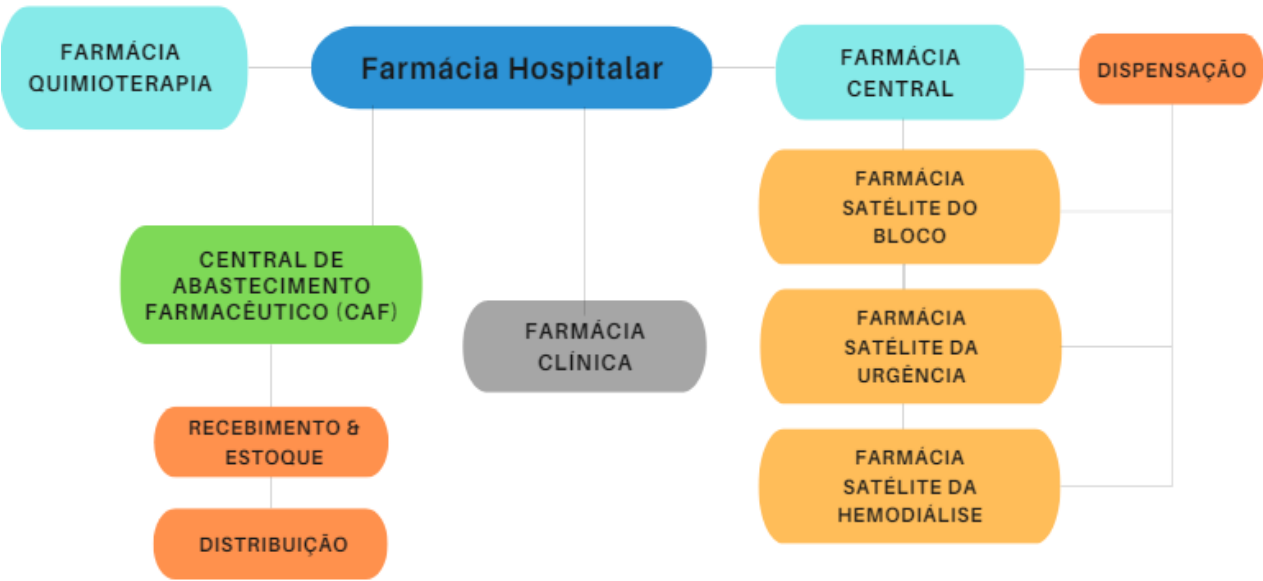
Tipo do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS FARMACÊUTICAS	Página 2/8	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS FARMACÊUTICAS	Emissão: 17/01/2025	Próxima revisão: 17/01/2027
		Versão: 1	

3. ESTRUTURA FÍSICA E ORGANIZACIONAL

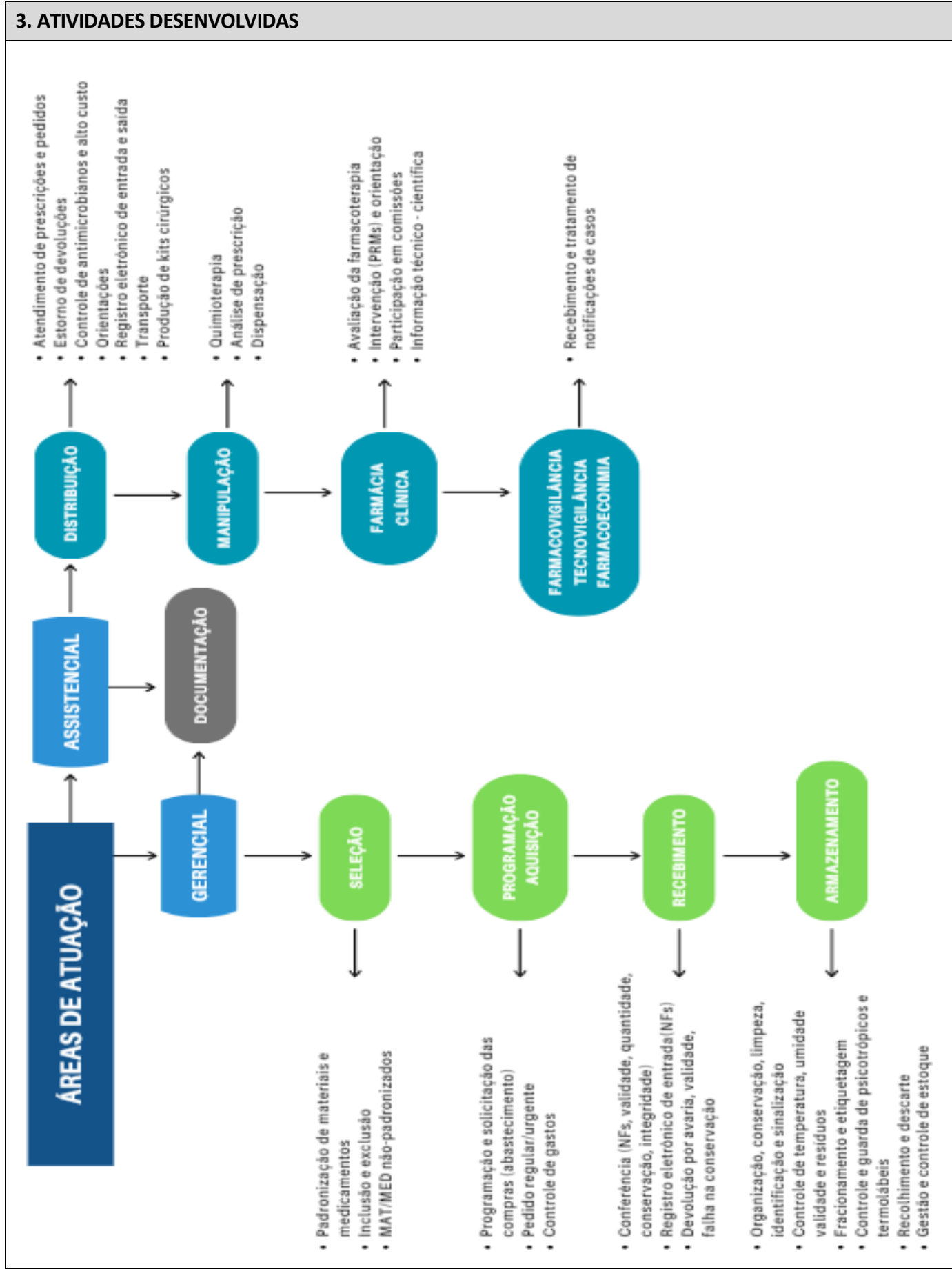
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FARMÁCIA HOSPITALAR



ESTRUTURA FÍSICA DA FARMÁCIA HOSPITALAR



Tipo do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS FARMACÊUTICAS	Página 3/8	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS FARMACÊUTICAS	Emissão: 17/01/2025	Próxima revisão: 17/01/2027
		Versão: 1	



Tipo do Documento	<b>MANUAL DE BOAS PRÁTICAS FARMACÊUTICAS</b>	Página 4/8	
Título do Documento	<b>MANUAL DE BOAS PRÁTICAS FARMACÊUTICAS</b>	Emissão: 17/01/2025	Próxima revisão: 17/01/2027
		Versão: 1	

#### 4. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

- **FARMACÊUTICO (A) RESPONSÁVEL TÉCNICO**

- Responsabilidade pela gestão, coordenação e supervisão das atribuições gerais do ciclo assistencial e da logística farmacêutica, além dos colaboradores a ele (a) subordinados hierarquicamente;
- Gerenciamento da organização dos setores e de pessoas, manutenção dos critérios estabelecidos para os serviços prestados, garantia do abastecimento e conservação dos medicamentos e materiais de uso médico – hospitalar, além do controle e da guarda daqueles sujeitos a controle especial;
- Buscar garantir as condições necessárias para o desenvolvimento eficaz, seguro e de qualidade dos serviços, do abastecimento e da conservação dos estoques.

- **FARMACÊUTICO (A) SUBSTITUTO**

- Assistência técnica, respondendo tecnicamente na ausência do R.T.;
- Desenvolver atividades de competência técnica e administrativa, auxiliando no gerenciamento e na supervisão das equipes de apoio
- Elaboração e realização de treinamentos
- Participação em comissões multidisciplinares, garantir informações seguras e cientificamente comprovadas as equipes multidisciplinares;
- Supervisão do controle e conservação do estoque, solicitação e supervisão dos processos de compras;
- Manter atualizado documentos operacionais e de exigências legais, desenvolver processos que garantam mais segurança e qualidade aos serviços prestados;
- Promover serviços clínicos, como avaliação das prescrições quanto aos aspectos técnicos e clínicos, a fim de obter o uso racional, eficaz e seguro dos medicamentos. Intervir e orientar quanto aos problemas relacionados a medicamentos encontrados nas prescrições;
- Manipulação segura e manutenção da qualidade dos quimioterápicos.

- **AUXILIAR(S) TÉCNICO(S)**

- Desenvolver atividades de apoio aos farmacêuticos dentro do ciclo assistencial (recebimento, conferência, armazenamento, atendimento, organização, entregas, fracionamento, controle de validade, entre outros, garantir o cumprimento dos processos estabelecidos em seu campo de atuação;
- Promover a manutenção, a organização e a conservação (incluindo o recolhimento do lixo no final do expediente) dos ambientes e produtos sob sua competência;
- Auxiliar nos treinamentos de novos colaboradores;
- Comunicar aos farmacêuticos qualquer situação ou dúvida durante suas atividades;
- Garantir o cumprimento do uso de uniformes, das práticas de higiene pessoal e assiduidade nas obrigações e pontualidades.

Tipo do Documento	<b>MANUAL DE BOAS PRÁTICAS FARMACÊUTICAS</b>	Página 5/8	
Título do Documento	<b>MANUAL DE BOAS PRÁTICAS FARMACÊUTICAS</b>	Emissão: 17/01/2025	Próxima revisão: 17/01/2027
		Versão: 1	

## 5. DOCUMENTAÇÃO

1. Alvará de Licença para Localização e Funcionamento
2. Incrição Municipal
3. Certidão de Regularidade (CRF/PB)
4. Cartão de Protocolo da Licença Sanitária
5. Certidão de Autorização Provisória para Aquisição de Medicamentos
6. Certidão de controle de pragas
7. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS)
8. Procedimentos Operacionais Padrão (POPs)
9. Notificações de Receita Amarela (A) e azul (B e B2)
10. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
11. Padronização de Medicamentos
12. Manual de Boas Práticas Farmacêuticas

Tipo do Documento	<b>MANUAL DE BOAS PRÁTICAS FARMACÊUTICAS</b>	Página 6/8	
Título do Documento	<b>MANUAL DE BOAS PRÁTICAS FARMACÊUTICAS</b>	Emissão: 17/01/2025	Próxima revisão: 17/01/2027
		Versão: 1	

## 5. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

1. POP 001 AQUISIÇÃO, RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA PARA OS MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL PELA PORTARIA nº 344/98/MS
2. POP 002 RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA E ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS
3. POP 003 RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA E ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS TERMOLÁBEIS
4. POP 004 DISPENSAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA A SAÚDE
5. POP 005 DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIMICROBIANOS
6. POP 006 CONTROLE DE VALIDADE E DESCARTE DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS
7. POP 007 SEGURANÇA NO USO DE MEDICAMENTOS DE ALTA VIGILÂNCIA
8. POP 008 CONTROLE E PROCESSOS PARA UTILIZAÇÃO E ABASTECIMENTOS DOS CARROS DE EMERGÊNCIA
9. POP 009 HIGIENIZAÇÃO E DEGELO DOS REFRIGERADORES

Tipo do Documento	<b>MANUAL DE BOAS PRÁTICAS FARMACÊUTICAS</b>	Página 7/8	
Título do Documento	<b>MANUAL DE BOAS PRÁTICAS FARMACÊUTICAS</b>	Emissão: 17/01/2025	Próxima revisão: 17/01/2027
		Versão: 1	

## 6. REFERÊNCIAS

1. GUIA DE BOAS PRÁTICAS - SERVIÇOS FARMACÊUTICOS DESENVOLVIDOS NO AMBIENTE HOSPITALAR HOSPITALARES. Secretaria de saúde, GDF. Brasília, 2020 - Versão 1
2. LEI Nº 13.021, DE 8 DE AGOSTO DE 2014. Dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas.
3. OLIVEIRA, S.F.M., Manual de boas práticas para farmácia. IFAL, 2023.
4. Prefeitura Municipal de Campinas. Manual de Boas Práticas da Farmácia. Secretaria de Saúde, 2017.
5. Prefeitura Municipal de Catanduva. Manual de Boas Práticas da Farmácia. Secretaria de Saúde, SP. 2019.
6. Prefeitura Municipal de Pedra Preta. Manual de Boas Práticas da Farmácia. Secretaria de Saúde, MT. 2021.
7. RESOLUÇÃO Nº 357 DE 20 DE ABRIL DE 2001. Aprova o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia.

Tipo do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS FARMACÊUTICAS	Página 8/8	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS FARMACÊUTICAS	Emissão: 17/01/2025	Próxima revisão: 17/01/2027
		Versão: 1	

7. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO		
VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ALTERAÇÃO
1	2025	Elaboração.

<b>Versão 1 - Elaboração</b> Farm. Jeffeson A. Moraes	Data: 17/01/2025
<b>Validação</b> Enf. Giulianna Carla Marçal Lourenço Enf. Ana Carolina Gomes de Farias <b>Registro, análise e revisão final</b> Dr Claudio Emanuel <b>Aprovação</b> Sonia da Silva Delgado	Data: 17/01/2025