

**REGIMENTO INTERNO DO SETOR DE FARMÁCIA HOSPITALAR
DO HOSPITAL SÃO SEBASTIÃO DE CARUARU (HSS) Nº 001/2020**



ELABORADO: Marylia de Melo Alves

REVISADO: Marylia de Melo Alves

Data da Elaboração: JANEIRO/2020

Validade: JANEIRO/2023

Luciana Melo da Silva
Diretora Geral

Adalberto de Lima
Diretor Técnico

Marylia de Melo Alves
Coordenadora do Setor de Farmácia Hospitalar

Sumário

Capítulo I.....	3
Capítulo II.....	3
Capítulo III.....	6
Capítulo IV.....	9
Capítulo V.....	14

Capítulo I

Disposições iniciais

Art. 1.º Este Regulamento foi elaborado com o objetivo de aprimorar, organizar, otimizar e padronizar as rotinas do Setor de Farmácia Hospitalar do Hospital São Sebastião de Caruaru (HSS), tendo como prioridade um atendimento eficiente, seguro e de qualidade aos pacientes e a equipe assistencial.

Art. 2.º O contexto deste Regulamento possibilita o acesso fidedigno as informações necessárias quanto à funcionalidade do Setor de Farmácia Hospitalar, relacionando os fluxos e processos a serem executados além de trazer informações sobre as condições de trabalho a serem adotadas e compartilhadas entre toda a equipe do setor.

Art. 3.º Este Regulamento facilitará a realização de análise dos processos, identificando e corrigindo os pontos críticos e falhos, além de possíveis não conformidades que possam ocorrer em determinada etapa do processo de trabalho, possibilitando a coordenação do setor e farmacêuticas (os) uma visão norteadora e detalhada, desde a estrutura até o processo organizacional do setor, propiciando um alicerce estruturado visto que existe um cuidado humanizado para com os colaboradores priorizando treinamentos, capacitações, reciclagens de processos e rotinas do setor.

Capítulo II

Caracterização

Seção I

Caracterização geral

Art. 4.º O Setor de Farmácia Hospitalar do HSS caracteriza-se da seguinte forma:

I – título: Setor de Farmácia Hospitalar;

II - localização: Av. Agamenon Magalhães, S/N , Bairro Maurício de Nassau, Caruaru - PE;

III - ambientes de trabalho: Sala de Armazenamento da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) de medicamentos e materiais médico-hospitalar, Sala Área de Farmácia Central de distribuição interna de medicamentos e materiais médico-hospitalar, Sala de Fracionamento, etiquetagem e Unitarização de Medicamentos, Sala de Armazenamento de Excessos de Medicamentos, materiais médicos hospitalar e soluções de grande volume, Área de dispensação Farmacêutica, Área de recebimento, Área de quarentena de medicamentos e materiais médico-hospitalares, Sala Administrativa da Unidade de Abastecimento Farmacêutico em conjunto com a Coordenação de Farmácia, Sanitário e Copa.

IV - vinculação:

- 1.Secretaria de Saúde do Estado de Pernambuco (SES);
- 2.Superintendência do HCP gestão.

V - cargo de gestão: Coordenação do Setor de Farmácia Hospitalar;

VI - supervisão técnica: Farmacêutico Responsável Técnico e Plantonistas;

Seção II

Estrutura física

Art. 5.º Compõem a estrutura física do Setor de Farmácia Hospitalar:

N.º	Classificação	Quantidade	Objetivo
1	Área Administrativa Farmácia Central	1	Gerenciar as ações técnicas relacionadas à padronização, abastecimento, armazenamento separação e distribuição de medicamentos; Gerenciar e orientar Recursos Humanos; Exercer atividades relacionadas à farmacovigilância; Documentar, por meio de registros, as atividades, as intervenções e as ações farmacêuticas desenvolvidas;

			<p>Supervisionar as atividades técnicas realizadas pela equipe técnica-assistencial;</p> <p>Promover ações de educação continuada;</p> <p>Orientar a equipe multiprofissional do hospital;</p> <p>Aplicar manuais, procedimentos padrões, regimentos internos e formulários para obter a correta ação;</p>
2	Área de Dispensação Farmacêutica	1	<p>Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos;</p> <p>Fornecer informação sobre medicamentos à equipe de saúde;</p> <p>Selecionar, registrar e dispensar os medicamentos conforme prescrição médica;</p> <p>Aplicar manuais, protocolos e formulários para a dispensação correta dos medicamentos;</p> <p>Realizar o atendimento, e intervenções farmacêuticas, quando necessário for;</p>
3	Armário de Armazenamento de Medicamentos sob Controle Especial	2	<p>Armazenar medicamentos sujeitos a controle especial segundo legislação vigente, em armário fechado com dispositivo de segurança, sob-responsabilidade do farmacêutico plantonista ou Responsável Técnico.</p>
4	Sala de Armazenamento da CAF	2	<p>Local destinado para receber, armazenar e abastecer as unidades de dispensação, garantindo a distribuição e dispensação correta, acatando as exigências de conservação dos medicamentos, dentro dos padrões e normas técnicas específicas.</p>
5	Sala de Fracionamento, etiquetagem e Unitarização de Medicamentos	1	<p>Unitarizar os comprimidos, ampolas e frascos ampolas com etiquetas de código de barras interno.</p>
6	Sala Administrativa da Coordenação de Farmácia / CAF	1	<p>Gerenciar as ações técnicas relacionadas à padronização, armazenamento e distribuição de medicamentos;</p> <p>Gerenciar Recursos Humanos e Promover ações de educação continuada;</p>

			<p>Realizar reuniões para planejamentos estratégicos de ações e avaliações da equipe;</p> <p>Realizar a gestão de processos por meio de indicadores dos serviços prestados;</p> <p>Organizar e informar sobre a tomada de decisão relacionada às atividades desenvolvidas;</p> <p>Supervisionar as atividades técnicas realizadas pela equipe técnica-assistencial;</p> <p>Orientar a equipe multiprofissional;</p> <p>Elaborar e aprovar manuais, protocolos e formulários técnicos.</p>
7	Área de recebimento e quarentena de medicamentos	1	Retenção temporária de medicamentos, dietas e materiais médico-hospitalares, com proibição de serem utilizados até a liberação para baixa do item por avaria, desvio de qualidade, validade vencida e afins.
8	Copa	1	Local destinado para realizar refeições e lanches dos colaboradores do setor de Farmácia e CAF.
9	Sanitários	1	Sanitário feminino para uso do setor de farmácia e almoxarifados.

Capítulo III

Responsabilidades

Seção I

Missão

Art. 6.º O Setor de Farmácia Hospitalar do HSS tem por missão atender, coordenar, executar, gerenciar, integrar e solucionar todo processo de condutas direcionado aos medicamentos e material médico hospitalar desde sua solicitação, aquisição, controle, distribuição e administração dentro do HSS, prezando pela qualidade do atendimento e segurança dos pacientes em parceria com a observância e cumprimento das normas vigentes e regulamentos internos.

Seção II

Visão

Art. 7.º O Setor de Farmácia Hospitalar tem por visão ser referência na dispensação de medicamentos, reconhecida pela excelência dos resultados gerenciais e qualidade na prestação de serviços ofertados aos colaboradores e aos usuários dentro do Hospital São Sebastião (HSS) e do HCP gestão.

Seção III

Valores

Art. 8.º São valores do Setor de Farmácia Hospitalar, em consonância com os valores do HSS:

I - Preceitos éticos-legais;

II – Humanização do cuidado e empatia;

III – Responsabilidade, resolutividade e proatividade;

IV – Valorização das pessoas, acolhimento e respeito aos direitos dos pacientes e sua satisfação;

V – Espírito de equipe e compromisso social;

VI – Eficiência, eficácia, efetividade e segurança;

VII – Cooperação, integração, interação e participação;

VIII – Padronização de condutas, rotinas e processos;

IX – Educação permanente continuada;

X – Cumprimento, observância e respeito às regras, às Leis, às Normas e aos colaboradores;

XI – Qualidade do trabalho ofertado;

XII – Inovação, disciplina e determinação;

XIII – Assertividade, iniciativa, interesse e resolutividade;

XIV – organização e planejamento;

XV – Transparência, exercendo o compromisso com a verdade e a ética profissional;

Seção IV

Competências

Art. 9.º São competências do Setor de Farmácia Hospitalar e Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF):

- I – Planejar e realizar solicitações de pedidos de compras de medicamentos, materiais médico-hospitalares e dietas industrializadas mensalmente;
- II – Emitir os pedidos de aquisição para reposição do estoque da Farmácia Central de acordo com sua política de abastecimento;
- III – Acompanhar a emissão das autorizações de fornecimento e monitorar a entrega dos produtos adquiridos junto aos fornecedores, passando a informação para o setor de farmácia em tempo real;
- IV – Acompanhar o valor de notas fiscais recebidas por competência mensal;
- V – Incluir e excluir itens padronizados, de acordo com as deliberações da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) do HSS;
- VI – Controlar a utilização e o registro de entrada e saída de todos os medicamentos no âmbito hospitalar.

Seção V

Produtos/Serviços

Art. 10. Constituem produtos/serviços do Setor de Farmácia Hospitalar:

- I – Saída por atendimento de solicitação para pacientes e setores;
- II – Pedidos de aquisição para reposição de estoques;
- III – Conferência de lotes e validade, apenas um lote exposto;

IV – Cadastro do código de barras externo para atendimento através de leitor de código de barras;

V – Alertas de estoques, ponto de pedido;

VI – Unitarização de medicamentos;

VII – Contagem mensal;

VII – Fechamentos de Inventário anual.

Seção VI

Clientes

Art. 11. São clientes internos e externos do Setor de Farmácia Hospitalar do HSS:

I – Unidades de Internação do HSS;

II - Setor de Nutrição e Dieta Enteral;

III – Setor de Higienização e Manutenção;

IV – Setor de Radiologia;

V – Setor de Fisioterapia;

VI – Sala de estabilização;

VII - Sala de Hemodiálise;

VIII – CAF.

Seção VII

Funções Operacionais

Art. 12. Constituem funções operacionais de responsabilidade do Setor de Farmácia Hospitalar do HSS:

I – instruir e realizar os pedidos de compras para suprir os estoques;

II – realizar periodicamente, levantamento de consumo e planejamento de aquisição de medicamentos para reposição de estoques;

- III – priorizar os pedidos de acordo com a urgência e criticidade do item, dentro do prazo estabelecido;
- IV – monitorar junto aos fornecedores de medicamentos, a entrega dos insumos dentro dos prazos estabelecidos;
- VI – notificar os fornecedores sobre irregularidades;
- VII – Realizar as entradas das notas fiscais de medicamentos, dietas industrializadas ou material-médico hospitalar;
- VIII – dispensar medicamentos, dietas industrializadas ou material-médico hospitalar para os clientes internos e externos do HSS;
- IX – Conferir lote e validade, armazenando por PVPS (Primeiro que Vence Primeiro que Sai).

Capítulo IV

Capital Humano

Seção I

Deveres

Art. 13. O Setor de Farmácia Hospitalar deverá manter empatia pelos colaboradores internos e externos, respeitando os protocolos, normas e condutas realizadas pela instituição e gestão de farmácia. Tendo o bem-estar e saúde do paciente como principal objetivo.

Art. 14. São deveres gerais dos trabalhadores lotados no Setor de Farmácia Hospitalar:

- I – Comparecer ao trabalho trajado adequadamente;
- II – Usar o crachá nas dependências do hospital;
- III – Tratar a todos com ombridade;
- IV – Cumprir os procedimentos operacionais padrão (POPs);

- V - Acatar as ordens recebidas de seus superiores hierárquicos, com zelo, presteza e pontualidade;
- VI - Observar rigorosamente os horários de entrada e saída e de refeições, determinados pela chefia e por lei, e assiduidade;
- VII - Comunicar ao chefe imediato, com antecedência, a impossibilidade de comparecer ao serviço;
- VIII - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sempre que necessário, e acatar as normas de segurança da Instituição;
- IX - Acatar as normas operacionais da Instituição, sob pena de sanções administrativas;
- X - Participar dos programas de capacitação para os quais for convocado;
- XI - Compartilhar conhecimentos obtidos em cursos ou eventos patrocinados pela Instituição;
- XII - Participar de reuniões periódicas para revisão de serviços, sugestões operacionais e reciclagem de conhecimentos a serem definidos pela chefia;
- XIII - Zelar pelo patrimônio da Instituição, prevenindo quaisquer tipos de danos materiais aos equipamentos, instalações ou qualquer outro patrimônio, e informar/registrar possíveis danos assim que identificar ou tomar conhecimento dos mesmos;
- XIV - Manter seus registros funcionais atualizados;
- XV - Guardar sigilo sobre informações de caráter restrito, de que tenha conhecimento em razão de cargo, emprego ou função;
- XVI - Submeter-se aos exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, retorno ao trabalho) ou quando determinado pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Trabalhador;
- XVII - Observar e cumprir o Código de Ética da profissão e os Regulamentos inerentes aos seus vínculos na Instituição;
- XVIII - Prezar por um ambiente sadio.

Art. 15. São deveres específicos dos colaboradores da CAF e Setor de Farmácia Hospitalar:

- I - Receber e armazenar as compras de medicamentos, materiais médicos hospitalares e dietas industrializadas;
- II - Proceder à organização e a estocagem de forma a preservar sua integridade física e condições de uso, Temperatura, PVPS e validade;
- III - Manter o controle de estoque, através de registros e formulários apropriados;
- IV - Registrar todas as entradas e saídas através de sistema informatizado;
- V - Controlar os estoques, auxiliando na compra dos medicamentos necessários para reposição, conforme procedimento estabelecido para cada item, de acordo com as características de cada insumo, assim como facilitar sua acomodação, localização e manuseio;
- VI - Solicitar reposição dos medicamentos, materiais médicos hospitalares e dietas industrializadas;
- VII - Elaborar inventário anual, por amostragem mensal dos saldos, visando atender as exigências normativas;
- VIII - Separar medicamentos para devolução, descarte;
- IX - Atender as requisições dos itens, fornecendo-os em tempo hábil os solicitados;
- X - Controlar os níveis de estoque;
- XI - Receber, cadastrar, armazenar, separar e distribuir medicamentos para todo o hospital;

Seção II

Cargos e atribuições

Art. 16. O Setor de Farmácia Hospitalar possui os seguintes cargos e atribuições, assim especificados:

1	Chefia do Setor de Farmácia Hospitalar
	Requisito para ocupação do cargo: graduação em farmácia com habilidades em planejamento estratégico, ter conhecimento sobre distribuição de medicamentos, normas e rotinas do setor de farmácia, Política de humanização, farmacologia, legislação pertinente à área; Ter habilidade em desenvolver Trabalho em equipe, Resolutividade, proatividade, gerenciamento de risco e de

peças, planejamento estratégico, gerenciamentos de peças, processos e recursos financeiros, experiência em liderar equipes; Ter Ética, Responsabilidade, assertividade, pontualidade, comprometimento, desenvolver bom relacionamento interpessoal, Senso de urgência, tomada de decisões baseadas em evidências; Gerenciamento de risco, perdas e avarias. Estar registrado no respectivo conselho de classe e em dia com as obrigações junto ao mesmo.

Atribuições:

1. Avaliar e assegurar a implantação dos POP'S e protocolos assistenciais direcionados ao setor de Farmácia;
2. Participar, identificar e apresentar ações como estratégias de promover a educação permanente sobre o uso racional de medicamentos em parceria com o NEPI;
3. Participar de comissões, reuniões administrativas e atividades de trabalho para desenvolver ações em prol da segurança do paciente e eficácia terapêutica;
4. Gerenciar o custo do setor de Farmácia;
5. Gerenciar o consumo dos setores e montar estratégias em conjunto com a gestão para promover o uso racional dos insumos;
6. Solicitar, participar, coordenar e desenvolver alterações de layout visando melhoria de estruturação e adequação;
7. Ser responsável pelas movimentações dos colaboradores no departamento pessoal, quanto ao registro de pontos;
8. Realizar reuniões periodicamente discutindo sobre questões de interesse do setor;
9. Participar de reuniões dos grupos técnicos e de comissões;
10. Realizar escalas, programação de férias, solicitação de afastamento conforme legislação vigente, além de ser responsável pela adequação dos recursos humanos para desenvolver as atividades com excelência;
11. Avaliar necessidades setoriais e propor ações de educação permanente;
12. Desenvolver e articular com a equipe de TI (tecnologia da informação) a implantação do sistema informatizado bem como as ferramentas de monitoramento dos estoques e indicadores;
13. Realizar acompanhamento e avaliação de desempenho dos colaboradores de acordo com a legislação;
14. Mediar situações de conflitos, estimular o trabalho em equipe propondo sempre ferramentas para melhoria dos processos internos;
15. Estabelecer indicadores para monitorar a gestão de insumos hospitalares;
16. Estabelecer planejamento estratégico Anual em conjunto com a equipe técnica;
17. Executar ações que promovam farmacoeconomia e farmacovigilância;
18. Coordenar, realizar, controlar, planejar, fiscalizar e avaliar as atividades direcionadas a cadeia de abastecimento de suprimentos hospitalares visando garantir um suprimento de qualidade;
19. Conhecer, divulgar e cumprir as normas, rotinas e procedimentos internos

da Farmácia;

Farmacêutico Plantonista

2 Requisito para ocupação do cargo: graduação em farmácia com habilidades em organização e comunicação, Ter conhecimento sobre distribuição de medicamentos, normas e rotinas do setor de farmácia, Política de humanização, farmacologia, legislação pertinente à área; Ter habilidade em desenvolver Trabalho em equipe, Resolutividade, proatividade, gerenciamento de risco e de pessoas; Ter Ética, Responsabilidade, assertividade, pontualidade, comprometimento, desenvolver bom relacionamento interpessoal, Senso de urgência; Gerenciamento de risco, perdas e avarias. Estar registrado no respectivo conselho de classe e em dia com as obrigações junto ao mesmo.

Atribuições:

- 1.Realizar conferência, contagem e auditoria dos medicamentos sujeitos a controle especial (portaria 344/98);
- 2.Realizar reposição dos medicamentos sujeitos a controle especial (portaria 344/98);
- 3.Realizar conferência, contagem e auditoria dos carros de parada;
- 4.Realizar visitas às unidades de internação assistenciais para analisar e verificar o armazenamento e preparo correto dos medicamentos bem como possíveis sobras e excessos de materiais;
- 5.Validar os pedidos de setores e de abastecimento da Farmácia Central;
- 6.Analisar as solicitações não atendidas e tratá-las;
- 7.Realizar levantamento de dados para preenchimento dos indicadores;
- 8.Realizar auditoria e conferência de medicamentos fracionados;
- 9.Realizar sugestão e criação de POP'S (PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO), para serem autorizados pela coordenação e treinar a equipe do setor de farmácia e CAF;
- 10.Participar de comissões como membro ou equipe de apoio;
- 11.Promover a conscientização das equipes quanto aos cuidados, guarda e importância do uso racional de medicamentos, além da reciclagem para a equipe do setor de farmácia;
- 12.Ser responsável pela farmácia Central e suas divisões quando pertinente: CAF e Carros de parada;
- 13.Tomar decisões quando pertinente com situações de emergência sendo responsável;
- 14.Prestar informação a equipe do hospital sobre medicamentos, normas e rotinas da farmácia;
- 15.Orientar a equipe da melhor forma possível evitando causar prejuízo ao paciente em uma situação atípica (falta de colaborador, falta de item, dispensação de medicamentos);
- 16.Desenvolver triagem das Prescrições Eletrônicas (PEP);
- 17.Desenvolver acompanhamento das prescrições de medicamentos sujeito a controle especial (portaria 344/98) e antimicrobiano, além das dispensações realizadas para setores e pacientes;

18. Realizar descarte de medicamentos com validade vencida;
19. Supervisionar, tratar e orientar as atribuições, rotinas e funções desenvolvidas pelos auxiliares de farmácia;

- Organização e limpeza da farmácia;
- Organização das prateleiras de medicamentos;
- Organização das geladeiras;
- Conferir temperatura de ambiente e refrigerador da CAF e farmácia central;
- Atividades de dispensação de medicamentos;
- Reposição dos medicamentos nos bins (caixa plástica padrão);
- Reposição dos Kits de medicamentos e materiais médico-hospitalares;
- Conferência dos carrinhos de medicamentos de urgência;
- Cumprimento dos horários dos colaboradores;
 - Cadastrar código de barras externo para realização de atendimentos;
 1. Executar ações que promovam farmacoeconomia e farmacovigilância;
 2. Realizar passagem de plantão, complementando as informações contidas no livro de ocorrências;
 3. Conhecer, divulgar e cumprir as normas, rotinas e procedimentos internos da Farmácia;

Auxiliar em Farmácia

3 Requisito para ocupação do cargo: Ter conhecimento sobre distribuição de medicamentos, normas e rotinas do setor de farmácia, Política de humanização; Ter habilidades em desenvolver trabalho em equipe, Resolutividade, proatividade, pontualidade; Ter Ética, Responsabilidade, assertividade, pontualidade, comprometimento, desenvolver bom relacionamento interpessoal; Ter Conhecimento da legislação pertinente à área.

Atribuições:

1. Organizar e limpar as prateleiras, bins, refrigerador e armários de armazenamento de medicamentos e materiais;
2. Verificar os prazos de validade e lotes de medicamentos, materiais hospitalares, coberturas especiais e dietas industrializadas;
3. Repor diariamente o estoque de medicamentos, materiais hospitalares, coberturas especiais, dietas industrializadas;
4. Repor materiais de expediente na Farmácia;
5. Repor kits de procedimento hospitalar;
6. Reabastecer os bins, prateleiras e armários por plantão, mantendo PVPS;
 7. Controlar e contar os saldos (físico x sistema);
 8. Aferir temperatura de ambiente e refrigerador por plantão;
 9. Unitarizar e etiquetar os medicamentos;
 10. Cadastrar código de barras externo para realização de atendimentos;
 11. Realizar impressão das etiquetas de prontuário;
 12. Realizar etiquetagem com data de abertura para medicamentos multidoses;

13. Realizar contagem e controlar o estoque em conjunto com os demais;
14. Conferir as devoluções de materiais e medicamentos realizados pelos setores da instituição;
15. Realizar separação, dispensação e atendimento de solicitações de setores e prescrições médicas;
16. Realizar as entregas das prescrições médicas nas unidades assistenciais de internação a cada 12 horas;
17. Realizar dupla conferência no ato da entrega das prescrições (enfermagem x farmácia);
18. Participar da contagem de inventário 1 (uma) vez ao ano;
19. Atender ao público interno quando houver demanda de admissão, se necessário, ACM (A critério Médico), e urgências;
20. Solicitar a presença do farmacêutico sempre que necessário, e em casos de dúvidas;
21. Atender telefone, sempre que necessário;
22. Realizar passagem/ recebimento de plantão, contemplando as informações mais pertinentes;
23. Participar de treinamentos ministrados pela instituição e setor de farmácia;
24. Conhecer, divulgar e cumprir as normas, rotinas e procedimentos internos da Farmácia;

Art. 17. Todas as funções do setor de farmácia e CAF, incluindo as funções de Coordenadores de Área e Responsáveis Técnicos (Rts) são de grande importância para o HSS, ficando a aprovação por processo seletivo, contendo prova objetiva e entrevista.

Capítulo V

Organização Interna

Seção I

Do Funcionamento

Art. 18. O Setor de Farmácia Hospitalar funciona nos seguintes horários:

I - Administrativo do Setor de Farmácia Hospitalar:

- Segunda a sexta-feira das 08:00 h às 17 horas;

II - Administrativo da CAF:

- Segunda a sexta-feira das 08 h às 17 horas;

III - Farmácia Central:

- Todos os dias 24 horas;

Art. 19. As escalas de trabalho são de responsabilidade de cada segmento que compõe o Setor, devendo ser elaboradas até o dia 20 do mês anterior descrito na escala, para análise e aprovação da Chefia e envio ao Departamento Pessoal para análise e arquivo.

Art. 20. Os afastamentos e férias serão avaliados pela Chefia imediata do setor e posteriormente encaminhados ao Departamento Pessoal (DP) para deliberação, devendo seguir os normativos dos Serviços de Recursos Humanos de cada categoria dos trabalhadores do Setor, referentes à matéria.

Seção II

Das Reuniões

Art. 21. As reuniões ordinárias do Setor de Farmácia Hospitalar, serão convocadas pelo coordenador terão programação anual pré-definida, ou poderão ser reprogramadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis/corridos, e acontecerão em período Trimestral ou quando necessário.

Parágrafo único. Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo coordenador com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 22. A definição das condutas a serem tomadas inerentes ao Setor de Farmácia Hospitalar será determinada pela Chefia, em conjunto com os farmacêuticos plantonistas, seguindo as exigências da Instituição e obedecendo as normas legais.

Capítulo III

Indicadores de Gestão

Art. 23. Os indicadores de gestão do Setor de Farmácia Hospitalar estão dispostos no quadro abaixo:

1	Indicadores de Produção	Especificação
	Estatística Global	<p>Relatório de consumo de medicamento por classe terapêutica, com ênfase nos antimicrobianos</p> <p>Relatório de consumo de dietas industrializadas</p> <p>Relatório de consumo de materiais médico-hospitalar</p> <p>Relatório de perdas por validade e avarias (MENSAL E ANUAL)</p> <p>Relatório de medicamentos fracionados pela farmácia (QUANTITATIVO)</p> <p>Implantação da curva ABC e XYZ e ponto de pedido</p> <p>Curva ABC de consumo espécies, ênfase 10 itens mais consumidos e de maior impacto financeiro, adicionando a taxa de ocupação;</p> <p>Curva ABC de consumo dos ATB weknow, Adicionando a taxa de ocupação;</p> <p>Relatório de perdas por validade e avarias mensal e anual weknow</p> <p>Criticidade;</p>
2	Indicadores de Desempenho	Especificação
	PDE	Grau de atendimento nas requisições de medicamentos (medicamentos solicitados x medicamentos em falta)

		Monitoramento da porcentagem de erros de Prescrições Médicas através do Sistema informatizado (QUANTITATIVO) Relatório Quantitativo de medicamentos fracionados pela Farmácia; Produtividade da equipe;
	Intervenções Farmacêuticas;	Intervenções farmacêuticas acatadas;
3	Indicador Quase Erro de Dispensação de Medicamentos	Porcentagem de quase erro de dispensação de medicamentos (medicamentos dispensados x quase erro de dispensação)

Capítulo IV

Disposições finais

Art. 24. O funcionamento do Setor de Farmácia Hospitalar, além dos critérios, regras e recomendações contidas neste Regulamento, deve observar a legislação brasileira pertinente, bem como as regras estabelecidas internamente pelo HSS e gestão HCP.

§ 1.º Assuntos referentes a normas e rotinas do Setor de Farmácia Hospitalar devem ser tratados em documento próprio (Comunicados internos (CI`s) e POPs).

§ 2.º O descumprimento das determinações previstas neste Regulamento é passível de sanções, em conformidade com os Regimentos Internos e Legislações aplicáveis a cada vínculo dos trabalhadores.

Art. 25. Os casos omissos deverão ser objeto de discussão e deliberação da área técnica com a Coordenação do Setor de Farmácia Hospitalar, bem como com a chefia imediatamente superior, quando pertinente.

Art. 26. O presente Regulamento entra em vigor na data de 08 de Janeiro de 2020, após apresentação a toda a equipe do setor de farmácia e CAF do HSS.

Regimento Interno destinado ao setor de Farmácia Hospitalar e CAF do Hospital São Sebastião de Caruaru – Pernambuco, Filial HCP gestão n.º 1, de 08 de Janeiro de 2020, p. 1-17 Realização: Marylia de Melo Alves. Coordenação do Setor de Farmácia Hospitalar do HSS.

Referência Bibliográfica:

Baseado no Boletim de Serviço HC-UFTM/Filial Ebserh n.º 171, de 2 de abril de 2018, p. 8-30

<http://www2.ebserh.gov.br/documents/147715/0/BS171-AvAtX7pn.pdf/68dde531-1d5c-4083-a71b-e46967585d70>