

<b>FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BITURUNA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO</b>	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	<b>PÁGINA 17 VERSÃO 2/POR AF 1</b>
<b>TRANSFERÊNCIA ENTRE SETORES</b>		
<b>PALAVRA-CHAVE</b>		
Remanejamento, solicitação, abastecimento.		
<b>1. OBJETIVO</b>		
Atender as solicitações de medicamentos feitas à CAF pelas farmácia das Unidades Básicas de Saúde e Farmácia Central do município de Bituruna, além de permitir um remanejamento de estoque.		
<b>2. CAMPOS DE APLICAÇÃO</b>		
Farmácia Central, demais farmácias das UBS da Fundação Municipal de Saúde de Bituruna e Central de Abastecimento Farmacêutico do município.		
<b>3. DEFINIÇÕES</b>		
O remanejamento é feito através da monitoração do estoque das unidades, identificando excessos e faltas de medicamentos, pelo acompanhamento de estoque informatizado. Deve ser feito para evitar o desabastecimento e o vencimento de medicamentos e insumos.		
<b>4. SIGLAS</b>		
CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico UBS – Unidade Básica de Saúde		
<b>5. RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DO POP</b>		
Profissionais de Farmácia (farmacêuticas, atendentes e estagiários) da Farmácia Central, farmácias das UBS do município de Bituruna, e CAF.		
<b>6 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO</b>		
A transferência entre setores pode ocorrer de duas maneiras:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Transferência feita pela CAF às farmácias das UBS do município, mediante solicitação: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Todas as terças e quintas-feiras são separados os medicamentos solicitados pelas farmácias das UBS;</li> <li>b) Verifica-se no sistema informatizado a existência de solicitações: Atendimento → Movimentação de estoque → Ped. Online (Solicitação) → Selecionar distribuidora: CAF → Preencher a data inicial e final → Buscar.</li> <li>c) Ao buscar as solicitações feitas no período serão listadas em uma nova tela, imprime-se a guia de solicitação.</li> <li>d) Através da guia de solicitação serão separados os medicamentos necessários. Na folha impressa da guia, devem ser anotados os lotes, validades e quantidades separadas de cada item.</li> <li>e) Após todos os itens separados, estes são colocados em uma ou mais caixas que serão fechadas e identificadas. Dentro da caixa também deve estar uma cópia da guia de movimentação. Estas caixas ficarão em pallets aguardando a retirada pelo motorista que entregará na farmácia da UBS.</li> <li>f) Finalizada a separação, deve-se fazer a movimentação de estoque virtual: Atendimento → Movimentação de estoque → Saída de estoque (Transf.) → Novo → Tipo de saída: Transferência de estoque → Origem da saída: CAF → Destino da saída: farmácia solicitante → Preencher cada item, conferindo lotes e validades e suas quantidades → Gravar → Imprimir.</li> </ol> </li> <li>2) Remanejamento de estoque: ocorre quando existem medicamentos com validade próxima ou quando alguma farmácia possui determinado medicamento em falta. Tais situações devem ser comunicadas a CAF pelos funcionários que notarem qualquer destes acontecimentos. Havendo a possibilidade de uso de medicamentos próximo a vencer, estes devem ser encaminhados a CAF, acompanhados de transferência de estoque virtual. A CAF é responsável por encaminhar a medicação próxima do vencimento às unidades interessadas e com demanda real do produto. Havendo a falta de algum produto, este deve ser solicitado a CAF com o pedido de medicamentos, ou por telefone quando houver necessidade. Ao identificar que alguma farmácia tem o produto em questão em quantidade suficiente, será solicitado o remanejamento para a CAF que dará o destino.</li> </ol>		
<b>7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>		

Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde. MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2009.

**8. ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Não há.

<b>Elaborado por:</b> Andressa	<b>Aprovado por:</b> Andréia	<b>Revisar em:</b> A cada dois anos
<b>Data:</b> 10/03/2021	<b>Data:</b> 10/03/2021	<b>Data:</b> <b>10/03/2023</b>