

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UFC. DIS. 009 - Página 1/4	
Título do Documento	REGISTRO DE PERDAS DE MEDICAMENTOS	Emissão: 10/2020	Próxima revisão: 10/2022
		Versão: 2	

1. OBJETIVO(S)

Normatizar os procedimentos de registro de perdas de medicamentos.

2. MATERIAL

- Etiqueta do medicamento perdido;
- Formulário de registro de perdas;
- Saco plástico;
- Computador.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

As perdas de medicamentos podem ocorrer por avaria e suspeita de desvio de qualidade. As perdas por avaria são aquelas que ocorrem quando, por acidente, um produto sofre dano que impede sua utilização, como por exemplo quando uma ampola de vidro cai e quebra. As perdas por suspeita de desvio de qualidade ocorrem quando o produto apresenta dano proveniente do processo de fabricação, como por exemplo ao separar ampolas plásticas de eletrólitos elas sofrem rompimento ou qualquer outro desvio de qualidade.

3.1. Registro de perda por avaria

- É necessário que o registro da perda por quebra seja feito no momento do acontecimento, para não haver esquecimento e gerar erro de estoque.
- Realizar o registro dos dados do produto que sofreu avaria no formulário Registro de perdas (Figura 1) marcando a opção “avaria” no formulário.
- Se possível, retirar a etiqueta do produto e colar no campo “local para afixar etiqueta” do formulário Registro de perdas.
- Descartar o produto em caixa coletora para materiais perfurocortantes.

3.2. Registro de perda por desvio da qualidade

- Realizar o registro dos dados do produto com desvio da qualidade no formulário “Registro de perdas”, (Figura 1) marcando a opção “desvio da qualidade”.
- Se possível, retirar a etiqueta do produto e colar no campo “local para afixar etiqueta”.
- Colocar o produto em um saco plástico, fechar e identificar como “produto com desvio da qualidade” e encaminhar para UAF.
- Realizar a notificação no Vigihosp informando o desvio de qualidade e anexando uma foto ou quando aplicável, enviar uma amostra para o setor de gestão da qualidade e vigilância

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UFC. DIS. 009 - Página 2/4	
Título do Documento	REGISTRO DE PERDAS DE MEDICAMENTOS	Emissão: 10/2020	Próxima revisão: 10/2022
		Versão: 2	

em saúde juntamente com o número da notificação. O manual de utilização do VIGIHOSP está disponível on-line no endereço: <http://www.ebserh.gov.br/web/sig/vigihosp/manual-do-usuario>.

Figura 1. FOR. UFC. DIS.009 – REGISTRO DE PERDA

			UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS HOSPITAL DAS CLÍNICAS	
Setor de Farmácia Hospitalar - SFH		REGISTRO DE PERDA		Formulário/Versão: 02 FOR.UFC-DIS.009

Nome do medicamento:			Local para afixar etiqueta.
Cód.:			
Lote:	Val.: ____/____/____	Quant.	
() avaria () desvio de qualidade n. notificação: ____			
Motivo:			Responsável:
Ajuste solicitado em : ____/____/____		Memorando de solicitação do ajuste n. ____	Transferência n.:

Nome do medicamento:			Local para afixar etiqueta.
Cód.:			
Lote:	Val.: ____/____/____	Quant.	
() avaria () desvio de qualidade n. notificação: ____			
Motivo:			Responsável:
Ajuste solicitado em : ____/____/____		Memorando de solicitação do ajuste n. ____	Transferência n.:

Nome do medicamento:			Local para afixar etiqueta.
Cód.:			
Lote:	Val.: ____/____/____	Quant.	
() avaria () desvio de qualidade n. notificação: ____			
Motivo:			Responsável:
Ajuste solicitado em : ____/____/____		Memorando de solicitação do ajuste n. ____	Transferência n.:

Nome do medicamento:			Local para afixar etiqueta.
Cód.:			
Lote:	Val.: ____/____/____	Quant.	
() avaria () desvio de qualidade n. notificação: ____			
Motivo:			Responsável:
Ajuste solicitado em : ____/____/____		Memorando de solicitação do ajuste n. ____	Transferência n.:

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UFC. DIS. 009 - Página 3/4	
Título do Documento	REGISTRO DE PERDAS DE MEDICAMENTOS	Emissão: 10/2020	Próxima revisão: 10/2022
		Versão: 2	

3.3. Ajuste de estoque

- Conferir os registros Registrados no Formulário de Registro de perdas.
- Elaborar um ofício semanalmente solicitando o ajuste de saída dos produtos. No ofício deve constar o código, descrição, lote, validade e quantidade do produto e o motivo da perda: avaria ou desvio da qualidade.
- Realizar transferência no SAMNet dos itens perdidos do almoxarifado “FARMACIA DOSE” para o almoxarifado “CENTRAL” no SAMNet, conforme POP específico. Autorizar e receber a transferência.
- Imprimir duas vias da transferência recebida no sistema e anexar ao ofício.
- Encaminhar o ofício para a chefia da Unidade de Farmácia Clínica para realização do ajuste junto com registro de perdas de medicamentos.
- Após ajuste, o ofício será arquivado pela chefia e as folhas de Registro de Perdas serão arquivadas em pasta específica na Subunidade de Distribuição.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UFC. DIS. 009 - Página 4/4	
Título do Documento	REGISTRO DE PERDAS DE MEDICAMENTOS	Emissão: 10/2020	Próxima revisão: 10/2022
		Versão: 2	

4. REFERÊNCIAS

Não se aplica.

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	RESPONSÁVEIS
1	Nov/2016	Elaboração do documento	Vivianne Vieira de Melo
2	Nov/2019	Atualização da formatação conforme normas da EBSERH 2019, atualização de formulários.	Thaís Hesther Lyra e Oliveira Costa

Elaboração/Revisão Thaís Hesther Lyra e Oliveira Costa – Farmacêutica	Data: 11/2019
Análise Renato Rocha Martins – Farmacêutico Chefe da Unidade de Farmácia Clínica	Data: 09/2020
Validação Bianca Cristina de Oliveira Borges – Enfermeira Comissão de Padronização de Documentos	Data: 16/09/2020
Aprovação Dra. Maria Conceição de C. Antonelli de Queiroz - Médica Gerência de Atenção à Saúde	Data: 14/10/2020

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte