

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UFC. DIS. 015 - Página 1/9	
Título do Documento	RECEBIMENTO DE PRESCRIÇÕES INDIVIDUAIS E REQUISIÇÕES COLETIVAS	Emissão: 11/2020 Versão: 05	Próxima revisão: 11/2022

1. OBJETIVO(S)

Normalizar os procedimentos de recebimento das prescrições individuais e requisições coletivas das clínicas atendidas pela Subunidade de Distribuição de Medicamentos da Unidade de Dispensação Farmacêutica.

2. MATERIAL

- Etiquetas
- Computador

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

3.1. Recebimento De Prescrições

- a) O Recepcionista/técnico, ao receber as prescrições deverá verificar se a prescrição contém os itens de verificação para a prescrição segura de medicamentos conforme “Protocolo de Segurança na Prescrição, Uso e Administração de Medicamentos”(BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE., 2015) (Quado 1).

Quadro 1. Itens de verificação para a prescrição segura de medicamentos

Nome completo do paciente
Número do prontuário
Unidade de internação
Leito
Data de emissão
Identificação do prescriptor (carimbo e assinatura)

- b) Caso a prescrição não contenha todos os itens de verificação:

- Entregar as prescrições com não conformidades para o mensageiro e solicitar a correção pela unidade de internação, posteriormente Notificar ao VigiHosp.

Atenção: Esta prescrição com não conformidade, quando retornar à farmácia após as correções, deverá ser registrada como “chegada” e não como retorno.

- c) Caso a prescrição contenha todos os itens de verificação:

- Registrar a chegada da prescrição no SAMNet.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UFC. DIS. 015 - Página 2/9	
Título do Documento	RECEBIMENTO DE PRESCRIÇÕES INDIVIDUAIS E REQUISIÇÕES COLETIVAS	Emissão: 11/2020	Próxima revisão: 11/2022
		Versão: 05	

Casos especiais:

- d) **Prescrições com nutrição Parenteral Manipulada:** Observar as prescrições de pacientes da UTI NEO, Pediatria e Berçário com maior atenção a fim de identificar aquelas que vêm acompanhada da prescrição de nutrição parenteral Manipulada. As Prescrições de Nutrição Parenteral feitas por meio eletrônico, devem estar com uma via impressa. O funcionário deve então arquivar na pasta “Nutrição Parenteral Manipulada (Prescrições, Notas fiscais e Conferência)” na Expedição da Subunidade de Distribuição. Caso a prescrição venha acompanhada da prescrição de nutrição parenteral e a mesma não seja eletrônica, a prescrição deve ser encaminhada para o farmacêutico, que enviará via e-mail para empresa terceirizada manipular.
- e) **Prescrições com medicamentos a serem manipulados na farmacotécnica:** As prescrições que contém os medicamentos do Quadro 2 devem ser fotocopiadas, e uma cópia deve ser imediatamente encaminhadas à Subunidade de Farmacotécnica.

Quadro 2. Medicamentos manipulados pela Subunidade de Farmacotécnica

Medicamentos padronizados	Medicamentos não padronizados
Asparaginase 10.000 ui	Azacitidina 100 mg
Bleomicina 15ui	Belimumabe 120 mg e 400 mg
Carboplatina 150 MG e 450 MG	Bevacizumabe 100 mg e 400 mg
Carmustina 100 mg	Bortezomibe 3,5 mg
Ciclofosfamida 200 mg e 1000 mg	Cetuximabe 100 mg
Cisplatina 10 mg e 50 mg	Decitabina 50 mg
Citarabina 100 mg e 1000 mg	Eculizumabe 300 mg
Dacarbazina 100 mg e 200 mg	Inflixamabe 100 mg
Daunorrubicina 20mg	Natalizumabe 300 mg
Docetaxel 20 mg e 80 mg	Omalizumabe 150 mg
Doxorrubicina 50 mg	Panitumumabe 100 mg e 400 mg
Epirubicina 50 mg	Pertuzumabe 420 mg
Etoposido 100 mg	Rituximabe 100 mg e 500 mg
Fludarabina 50 mg	Tocilizumabe 80 mg e 200 mg
Fluorouracil 250 mg	Trastuzumabe 150 mg
Gencitabina 200 mg e 1000 mg	
Idarrubicina 5 mg e 10 mg	
Ifosfamida 1g e 2g	
Interferon alfa 2b humano recombinante 5 milhões ui e 10	

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UFC. DIS. 015 - Página 3/9	
Título do Documento	RECEBIMENTO DE PRESCRIÇÕES INDIVIDUAIS E REQUISIÇÕES COLETIVAS	Emissão: 11/2020 Versão: 05	Próxima revisão: 11/2022

milhões ui Irinotecano 40 mg e 100mg Metotrexato 50 mg e 500 mg Mitomicina 5mg Mitoxantrona 20 mg Oxaliplatina 100 mg Paclitaxel 30 mg e 100 mg Vacina onco bcg 40 mg Vimblastina 10mg Vincristina 1mg Vinorelbina 10 mg e 50 mg	
--	--

- f) **Prescrições de antimicrobianos com controle cujo diagnostico é SEPSE:** Estas prescrições devem ser identificadas como “ADIANTAR” com prioridade MÁXIMA e encaminhadas IMEDIATAMENTE para Triagem – Separação/Digitação.

3.1. Movimentação das Prescrições no sistema SAMNet

- Na primeira página do SAMNet clicar em Farmácia > Recebimento de prescrições de internações > Novo (Figura 1).
- Na tela “Farmácia - Recebimento de prescrições de internações: Novo” digitar o número do prontuário do paciente que consta na prescrição (Figura 2).
- Automaticamente os campos do item “Informações sobre o paciente”, serão preenchidos.
- Conferir se o nome do paciente e o leito são os mesmos da prescrição. Caso não sejam, devolver a prescrição para a unidade de internação para correção.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UFC. DIS. 015 - Página 4/9	
Título do Documento	RECEBIMENTO DE PRESCRIÇÕES INDIVIDUAIS E REQUISIÇÕES COLETIVAS	Emissão: 11/2020	Próxima revisão: 11/2022
		Versão: 05	

Figura 1. Tela de recebimento de prescrições

Figura 2. Tela recebimento de prescrições de internações

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UFC. DIS. 015 - Página 5/9	
Título do Documento	RECEBIMENTO DE PRESCRIÇÕES INDIVIDUAIS E REQUISIÇÕES COLETIVAS	Emissão: 11/2020 Versão: 05	Próxima revisão: 11/2022

- e) No campo “Clínica de internação” digitar no mínimo dois caracteres do nome da unidade de internação desejada e clicar em “Pesquisar”. As unidades de internação que contém os caracteres digitados irão aparecer na tela. Selecionar a unidade de internação desejada clicando duas vezes no seu nome.
- f) No campo “Tipo de prescrição” selecione “chegada” caso a prescrição estiver chegando ou
- g) “saída” caso o kit de medicamentos estiver saindo para entrega ou “retorno” caso o espelho do kit enviado esteja retornando à farmácia.
- h) No campo observações podem ser digitadas observações referentes à movimentação das prescrições.
- i) Caso a prescrição seja do tipo “chegada”, clicar em “Gerar etiqueta”, afixar a etiqueta à prescrição.
- j) Clicar em “Salvar recebimento de prescrição”.

3.1. Registro de movimentação de prescrição individual de paciente não internado

- a) No sistema SAMNet clicar em Farmácia > Recebimento de prescrições de consultas > Novo (Figura 3).

Figura 3. Tela recebimento de prescrições de consultas



- b) Digitar o número de atendimento no campo “nºConsulta AGHU” do paciente que consta na prescrição, clicar “enter”.
- c) Automaticamente os campos do item “Informações sobre o paciente”, serão preenchidos. Conferir se o nome do paciente é o mesmo da prescrição.
- d) No campo “Clínica de Consulta” pesquisar a clínica que o paciente está.
- e) No campo “Tipo de prescrição” selecione “chegada” caso a prescrição esteja chegando; “saída” caso o kit de medicamentos esteja saindo ou “retorno” caso a prescrição esteja retornando à farmácia após a entrega do kit na unidade de internação.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UFC. DIS. 015 - Página 6/9	
Título do Documento	RECEBIMENTO DE PRESCRIÇÕES INDIVIDUAIS E REQUISIÇÕES COLETIVAS	Emissão: 11/2020	Próxima revisão: 11/2022
		Versão: 05	

- f) No campo observações podem ser digitadas observações referentes à movimentação das prescrições.
- g) Para recebimento de prescrições de consulta, o sistema não oferece a opção de imprimir a etiqueta do paciente, portanto a etiqueta deve ser preenchida manualmente com o nome completo do paciente, a clínica e o número do leito.

3.2. Recebimento de prescrições coletivas

- a) Na tela Farmácia > Recebimento de Prescrição>Novo> Selecionar a opção “Prescrição coletiva”. A tela irá mudar de apresentação (Figura 4), omitindo os campos referentes à identificação do paciente.
- b) No campo “Clínica de Internação” selecionar o centro de custo.
- c) No campo “Tipo de prescrição” selecione “chegada” “saída” ou “retorno” de acordo com a movimentação que estiver resgitando.
- d) Clicar em “Salvar recebimento de prescrição”.
- e) Apesar da tela oferecer a opção “gerar etiqueta”, essa operação não pode ser concluída pois o sistema solicita algum número de prontuário, portanto as etiquetas devem ser feitas manualmente contendo o Nome da Clínica e a expressão “REQUISIÇÃO COLETIVA”.

Figura 4. Tela de recebimento de prescrições de internações

3.3. Consulta à lista de movimentação de prescrições e requisições

- a) No sistema SAMNet clicar em Farmácia > Recebimento de prescrições de internações > Pesquisar ou em Farmácia > Recebimento de prescrições de consultas/internações > Pesquisar.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UFC. DIS. 015 - Página 7/9	
Título do Documento	RECEBIMENTO DE PRESCRIÇÕES INDIVIDUAIS E REQUISIÇÕES COLETIVAS	Emissão: 11/2020 Versão: 05	Próxima revisão: 11/2022

- b) O campo “Data” já estará preenchido com a data do dia. Caso deseje pesquisar outro dia basta alterar a data.
- c) É possível pesquisar por Clínica de internação ou por Prontuário, basta preencher o campo que se deseja e clicar em “pesquisar”.
- d) Se pesquisar por clínica, irá aparecer a lista com os leitos, nomes dos pacientes e os horários de chegada, saída e retorno das prescrições e requisições coletivas da unidade de internação.

3.4. Apagar registros de movimentação de prescrições e requisições inseridos erroneamente

- a) Consultar a lista de movimentação de prescrições e requisições conforme descrito no ítem 3.5 do presente POP.
- b) Clicar no “x” vermelho que aparece ao lado da prescrição que se deseja excluir.
- c) Na tela “Deseja realmente excluir esse recebimento?”, clicar em “confirmar”.
- d) Aparecerá a mensagem “Prescrição Excluída com Sucesso”.

3.5. Consultar responsável pelo registro de movimentação de prescrições requisições

- a) Consultar a lista de movimentação de prescrições e requisições conforme descrito no ítem 3.5 do presente POP.
- b) Clicar no horário em que se deseja saber o responsável pela inserção. Aparecerá uma tela com a informação “Cadastrado por:”

3.6. Consultar observações digitadas no recebimento de prescrições e requisições

- a) Consultar a lista de movimentação de prescrições e requisições conforme descrito no ítem 3.5 do presente POP.
- b) Clicar no horário em que se deseja saber o responsável pela inserção. Aparecerá uma tela com as observações cadastradas.

3.7. Recebimento de prescrições na indisponibilidade do SAMNet

- a) Por a falta de sistema/energia as movimentações devem ser realizadas de forma manual com o auxílio de formulário específico (Figura 7).

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UFC. DIS. 015 - Página 9/9	
Título do Documento	RECEBIMENTO DE PRESCRIÇÕES INDIVIDUAIS E REQUISIÇÕES COLETIVAS	Emissão: 11/2020	Próxima revisão: 11/2022
		Versão: 05	

4. REFERÊNCIAS

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Anexo 03: Protocolo de segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos. Brasília: Ministério da Saúde, 2015. v. 1.

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	RESPONSÁVEIS
1	08/2013	Elaboração do documento.	Vivianne Vieira de Melo
2	03/2015	Alterações no processo de recebimento.	Tatyana X. A. M. Ferreira
3	05/2016	Alterações no processo de recebimento.	Vivianne Vieira de Melo
4	03/2017	Alteração da formatação conforme recomendações da EBSEH. Inclusão da etapa de realização de fotocopia das prescrições identificadas com erros para posterior notificação ao VIGIHOSP.	Vivianne Vieira de Melo
5	10/2019	Alteração da formatação conforme recomendações da EBSEH. Unificação dos POPS de recebimento no sistema/ recebimento da prescrições individuais/ recebimentos de prescrições coletivas.	Thaís Hesther L. e O. Costa

Elaboração/Revisão Thaís Hesther Lyra e Oliveira Costa - Farmacêutica	Data: 10/2019
Análise Renato Rocha Martins - Farmacêutico Chefe da Unidade de Farmácia Clínica	Data: 31/09/2020
Validação Bianca Cristina de Oliveira Borges – Enfermeira Comissão de Padronização de Documentos	Data: 02/09/2020
Aprovação Dra. Maria Conceição de C. Antonelli de Queiroz - Médica Gerência de Atenção à Saúde	Data: 20/11/2020