



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SFH.UAF.005 - Página 1/4	
Título do Documento	<b>CONTROLE DE VALIDADE DA UNIDADE DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO</b>	Emissão: 19/11/2020 Versão: 2	Próxima revisão: 19/11/2022

## 1. OBJETIVO

Padronizar o controle de validade e remanejamento de medicamentos que estão próximo ao vencimento.

## 2. RESPONSÁVEL

Farmacêuticos, Técnicos em Farmácia, Assistentes Administrativos e Almojarifes.

## 3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Computador/Sistema Soul MV;
- Caneta Esferográfica;
- Papel;
- Estante;
- Planilha de controle de validade;
- Impressora.

## 4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

4.1. O armazenamento dos medicamentos é realizado de forma que os itens de MENOR validade fiquem na frente;

4.2. Os produtos com prazo de validade menor do que 30 dias são armazenados separados em estante com identificação;

4.3. É permitido dispensar medicamento, cuja a posologia para o tratamento possa ser concluída no prazo de validade, com a condição que as farmácias satélites será alertado quanto ao prazo próximo de seu vencimento;

4.4. Verificar trimestralmente a validade de todos os medicamentos armazenados na UAF, e avaliar providências, item a item, dos medicamentos com validade até trinta (30), sessenta (60) ou noventa (90) dias;

4.5. Farmacêutico preenche a planilha Controle de Validade (APÊNDICE A) no excel e entrega aos colaboradores para ser fixado na estante;

4.6. Farmacêutico faz análise de consumo dos medicamentos próximo do vencimento e realiza providências;

4.7. Descartar os vencidos do mês conforme POP Descarte de medicamentos.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SFH.UAF.005 - Página 1/4	
Título do Documento	<b>CONTROLE DE VALIDADE DA UNIDADE DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO</b>	Emissão: 19/11/2020 Versão: 2	Próxima revisão: 19/11/2022

## 5. RECOMENDAÇÕES

6.1 Segregar os itens que constem no estoque físico no último 15 dias do mês de vencimento para a estante de vencidos;

6.2 Realizar do procedimento de baixa no sistema no último dia do mês ou até o 5 dia útil do mês subsequente.

## 6. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE (EVENTO ADVERSO)

6.1 Contatar o farmacêutico no caso de serem encontrados medicamentos com prazo de validade expirado em prateleiras, bins ou geladeiras.

## 7. FLUXOGRAMA

NA – Não se aplica

## 8. REFERÊNCIAS

GOMES, M. J. V. M.; REIS, A. M. M. – Ciências Farmacêuticas: Uma Abordagem em Farmácia Hospitalar, 1 a Ed., São Paulo, Ano 2000.

## 9. APÊNDICE





Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SFH.UAF.005 - Página 1/4	
Título do Documento	<b>CONTROLE DE VALIDADE DA UNIDADE DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO</b>	Emissão: 19/11/2020 Versão: 2	Próxima revisão: 19/11/2022

**10. ANEXO**

NA – Não aplicável

**11. HISTÓRICO DE REVISÃO**

VERSÃO	DATA	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1	13/11/2019	Karla Mendes da Silva Moreira	Institui Procedimento Operacional Padrão Controle de Validade da UAF
2	19/11/2020	Kátia Helena Monteiro Santos	Atualização do procedimento

<b>Elaboração</b> Kátia Helena Monteiro Santos Farmacêutica Unidade de Abastecimento Farmacêutico	Data: <u>19</u> / <u>11</u> / 2020
<b>Análise</b> Tania Beatriz Batista de Reis Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico	Data: ___ / ___ / _____
<b>Validação</b> Celina de Azevedo Dias Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente	Data: ___ / ___ / _____
<b>Aprovação</b> Anna Cláudia de Andrade Tomaz Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar	Data: ___ / ___ / _____