

1. OBJETIVO

Definir formalmente as atribuições do técnico em farmácia.

2. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

2.1. Atribuições Exclusivas de Técnico em Farmácia – Período Diurno

- a. Conhecer e aperfeiçoar as rotinas diárias de Farmácia Hospitalar;
- b. Prezar pela organização do setor;
- c. Informar a SAFs quando houver necessidade de aquisição de materiais/medicamentos por estoque crítico ou faltantes;
- d. Montar os kits solicitados pelo Centro Cirúrgico e realizar a entrega;
- e. Atender a demanda de reposição de sala do Centro Cirúrgico, efetivando, separando e levando os materiais solicitados;
- f. Buscar os estornos dos kits de medicamentos do Centro Cirúrgico e posteriormente entregar ao farmacêutico do plantão para a conferência das saídas dos medicamentos; Compete ao técnico, após esse procedimento, armazenar os medicações em seu devido local;
- g. Somar e separar os materiais solicitados pelas alas A, B, C e Hospital Dia;
- h. Informar ao posto de enfermagem a finalização da separação dos materiais;
- i. Fazer as etiquetas dos kits de medicamentos dos pacientes em ordem alfabética e dividido por ala;
- j. Montar e identificar com etiqueta os kits de medicamentos dos pacientes de forma individual, utilizando as maletas de medicamentos;
- k. Atender as solicitações de materiais e medicamentos não controlados na janela e efetivar a saída no sistema AGHU;
- l. Realizar pedidos de materiais e/ou medicamentos, em casos de falta no setor, buscá-los, conferir e armazená-los em seu devido local;
- m. Conferir a data de validade dos medicamentos antes da dispensação;
- n. Atender as ligações da área e dar os encaminhamentos necessários;
- o. Conferir as temperaturas das geladeiras (G1, G2, G3 e G4) e ambiente (A1) no período vespertino e matutino, anotar na planilha conforme o Procedimento Operacional Padrão “POP013 – Controle de Temperatura dos Refrigeradores” do Setor de Farmácia Hospitalar/DCDT/GAS/HDT-UFT (FERREIRA & CHAVES, 2022).
- p. Entregar os kits de medicamentos nas alas, juntamente com a primeira via do Ticket de dispensação e relatório de faltas;
- q. Buscar as maletas de medicamentos vazias ou com estornos e higienizar com auxílio de álcool 70%, posteriormente armazenar no seu devido local;

- r. Receber e conferir os materiais e medicamentos da cota semanal vindos do almoxarifado central e armazená-los em seu devido local. Caso haja alguma divergência entre o item recebido e o transferido, deve-se entrar em contato com o almoxarifado para solucionar o problema;
- s. Gerar e efetivar as saídas das máscaras N95;
- t. Fazer o relatório diário dos técnicos em farmácia descrevendo as atividades realizadas e faltas do plantão e acrescentar alguma eventual observação importante;
- u. Buscar a primeira via dos tickets de dispensação de medicamentos nas Alas de Internação;
- v. Realizar a limpeza mensal dos bins de medicamentos e materiais;
- w. Repor os medicamentos e materiais nos bins quando necessário;
- x. Repor os medicamentos antirretrovirais quando necessário;
- y. Imprimir as solicitações de materiais e medicamentos realizadas pelo Centro Cirúrgico e passar para o técnico do plantão noturno;
- z. Realizar a organização da farmácia para a passagem de plantão e informar ao próximo técnico todas as demandas necessárias como medicamentos para a unitarização, materiais em falta, entre outros.

2.2. Atribuições exclusivas de Técnico em Farmácia – Período Noturno

- a. Conhecer e aperfeiçoar as rotinas diárias de Farmácia Hospitalar;
- b. Prezar pela organização do setor;
- c. Informar a SAFs quando houver necessidade de aquisição de materiais/medicamentos por estoque crítico ou faltantes;
- d. Atender as solicitações de materiais e medicamentos não controlados na janela e efetivar a saída no sistema AGHU;
- e. Conferir as temperaturas das geladeiras (G1, G2, G3 e G4) e ambiente (A1) no período vespertino e matutino, anotar na planilha conforme o Procedimento Operacional Padrão “POP013 – Controle de Temperatura dos Refrigeradores” do Setor de Farmácia Hospitalar/DCDT/GAS/HDT-UFT (FERREIRA & CHAVES, 2022).
- f. Atender as ligações da área e dar os encaminhamentos necessários;
- g. Realizar a solicitação de materiais ao almoxarifado central nos dias de cota;
- h. Gerar e efetivar as solicitações das máscaras N95;
- i. Efetivar e imprimir as requisições de materiais geradas pelas alar do HU;
- j. Organizar e arquivar as prescrições médicas diárias por ala e ordem alfabética;
- k. Estornar os medicamentos livres de controle especial e armazená-los em seu devido local;



- l. Retirar as etiquetas e higienizar as maletas de medicamentos com auxílio de álcool 70%;
- m. Realizar a reposição dos medicamentos e materiais nos bins;
- n. Unitarizar os medicamentos de forma individual com etiquetas de identificação contendo o nome, lote, validade e fabricante;
- o. Fazer o relatório diário de unitarização de medicamentos e o relatório diário dos técnicos em farmácia descrevendo as atividades realizadas, faltas do plantão e acrescentar alguma eventual observação importante;
- p. Realizar a limpeza mensal dos bins de medicamentos e materiais;
- q. Montar as doses dos pacientes do Hospital Dia que serão internados e identificá-las com nome, prontuário, ala e data;
- r. Unitarizar os sacos plásticos sempre que necessário;
- s. Separar os materiais e medicamentos não controlados solicitados pelo Centro Cirúrgico, selar e passar para o técnico do plantão diurno finalizar os kits com os medicamentos da portaria 344/98 separados pelo farmacêutico de plantão;
- t. Realizar a organização da farmácia para a passagem de plantão e informar ao próximo técnico todas as demandas necessárias como medicamentos para a unitarização, materiais em falta, entre outros.

2.3. Atribuições em comum de Técnico em Farmácia e Farmacêutico

- a. Conhecer e aperfeiçoar as rotinas diárias do Setor de Farmácia Hospitalar;
- b. Organizar a farmácia para a passagem de plantão;
- c. Prezar pela organização do setor;
- d. Informar a SAFs, quando houver necessidade, a aquisição de materiais e medicamentos por estoque crítico ou faltantes;
- e. Atender as solicitações de materiais e medicamentos na janela e efetivar a saída no sistema AGHU;
- f. Atender as ligações da área e dar os encaminhamentos necessários.



3. REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei N° 3.820, de 11 de Novembro de 1960. Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Farmácia, e dá outras providências. Rio oficial da República Federativa do Brasil, 21 nov. 1960.

BRASIL. Ministérios da Saúde. Secretaria de ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde. Brasília, 2009.

FERREIRA, João Paulo Araújo; CHAVES, Luciana Borges. Controle de Temperatura Ambiente e dos Refrigeradores. **Gestão Documental**, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-norte/hdt-uft/aceso-a-informacao/gestao-documental/pop-procedimento-operacional-padrao/setor-farmacia-hospitalar/pop013-controle-de-temperatura-dos-refrigeradores-13.pdf/view>, acesso em 27 de Outubro de 2023.

4. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1	16/12/2024	Versão inicial.

5. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração Elisson Lima Nascimento – UFCD/SFH/DCDT/GAS/HDT-UFT Luciana Borges Chaves – UFCD/SFH/DCDT/GAS/HDT-UFT Debora de Sousa Freitas Carvalho – UFCD/SFH/DCDT/GAS/HDT-UFT Brenda Nayranne Gomes dos Santos – UFCD/SFH/DCDT/HDT-UFT	Assinado Eletronicamente Processo nº 23761.006660/2024-73
Análise João Paulo Araújo Ferreira – UFCD/SFH/DCDT/GAS/HDT-UFT Juliano da Silva Ferreira – SFH/DCDT/GAS/HDT-UFT	Assinado Eletronicamente Processo nº 23761.006660/2024-73
Validação Nome dos responsáveis pela validação – sigla do setor/unidade	Assinado Eletronicamente Processo nº 23761.006660/2024-73
Aprovação Nome dos responsáveis pela aprovação – sigla do setor/unidade	Assinado Eletronicamente Processo nº 23761.006660/2024-73

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. © 2024, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br



HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
 Avenida José de Brito, nº 1015 - Bairro Setor Anhanguera, Araguaína/TO, CEP 77818-530
 - <http://hdt.ebserh.gov.br/>

Certidão

Processo nº 23761.006660/2024-73

Interessado: @interessados_virgula_espaco@

Certidão de Assinaturas Eletrônicas do Documento - Protocolo de Atribuições dos Técnicos em Farmácia

<p>Elaboração</p> <p>Elisson Lima Nascimento - UFCD/SFH/DCDT/GAS/HDT-UFT</p> <p>Débora de Sousa Freitas Carvalho - UFCD/SFH/DCDT/GAS/HDT-UFT</p> <p>Luciana Borges Chaves - UFCD/SFH/DCDT/GAS/HDT-UFT</p> <p>Brenda Nayranne Gomes dos Santos - UFCD/SFH/DCDT/GAS/HDT-UFT</p>	<p>(assinatura eletrônica via SEI)</p>
<p>Análise</p> <p>João Paulo Araújo Ferreira - UFCD/SFH/DCDT/GAS/HDT-UFT</p>	<p>(assinatura eletrônica via SEI)</p>
<p>Validação</p> <p>Luis Fernando Beserra Magalhães - STGQ/SUP/HDT-UFT</p>	<p>(assinatura eletrônica via SEI)</p>
<p>Aprovação</p> <p>Juliano da Silva Ferreira- SFH/DCDT/GAS/HDT-UFT</p>	<p>(assinatura eletrônica via SEI)</p>

Datado e assinado eletronicamente.



Documento assinado eletronicamente por **Joao Paulo Araujo Ferreira, Chefe de Unidade**, em 18/12/2024, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juliano Da Silva Ferreira, Chefe de Setor**, em 18/12/2024, às 10:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELISSON LIMA NASCIMENTO, Técnico(a) em Farmácia**, em 18/12/2024, às 10:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Borges Chaves, Técnico(a) em Farmácia**, em 18/12/2024, às 10:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **BRENDA NAYRANNE GOMES DOS SANTOS, Farmacêutico(a)**, em 18/12/2024, às 12:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DEBORA DE SOUSA FREITAS CARVALHO, Técnico(a) em Farmácia**, em 18/12/2024, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luis Fernando Beserra Magalhães, Chefe de Setor**, em 20/12/2024, às 08:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **45319675** e o código CRC **F539091A**.