

1. OBJETIVO

Definir normas e uma rotina objetiva a ser seguida com procedimentos claros e concisos para o manejo e identificação de medicamentos e materiais vencidos e/ou avariados, a fim de evitar ou reduzir as perdas por validade e garantir a sua qualidade e eficácia, assim, protegendo os pacientes de possíveis danos causados pela utilização de produtos fora do prazo de validade ou contaminados.

2. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

1. Cuidados quanto ao armazenamento e dispensação dos medicamentos e materiais:
 - a. Controlar a validade dos medicamentos e materiais fisicamente de forma periódica no momento da dispensação, analisando os itens estocados nos armários, prateleiras e bins;
 - b. Identificar os bins com produtos próximos ao vencimento com etiquetas informando a data de validade;
 - c. Permitir apenas a dispensação de medicamentos cuja posologia para o tratamento possa ser concluída dentro do prazo de validade;
 - d. Coletar os medicamentos de uso coletivo com prazo de validade expirado, sendo essa responsabilidade do setor de dispensação;
 - e. Manter os itens com prazo de validade mais curto à frente, em local de fácil acesso e visibilidade para que saiam primeiro (PVPS: primeiro a vencer, primeiro a sair);
2. Cuidados quanto ao recolhimento dos medicamentos e materiais vencidos:
 - a. Realizar uma vistoria em todo setor, auxiliado pelo relatório de materiais vencidos ou a vencer, no último dia de cada mês;
 - b. Consultar o relatório de materiais vencidos em 1° Suprimentos > 2° Estoque > 3° Relatórios > 4° Eventuais > 5° Materiais com validade vencida ou a vencer. Exemplo:



- c. Controlar a validade dos medicamentos e materiais da farmácia satélite do centro cirúrgico (responsabilidade do farmacêutico do setor) em 1° Almoxarifado - Farmácia Satélite do centro cirúrgico > 2° Grupo - Material Farmacológico > 3° Data inicial - primeiro dia do mês vigente > 4° Data final - **penúltimo** dia do mês subsequente. Exemplo:

Painel Geral x Materiais com Validade Vencida ou a V... x

Emitir Relatório de materiais com validade vencida ou a vencer

Almoxarifado **1°** FARMÁCIA SATELITE DO CENTRO CIRÚRGIO Grupo **2°** MATERIAL FARMACOLÓGICO Fornecedor

Data Inicial **3°** Data Final **4°**

- d. Controlar a validade dos medicamentos de programas assistenciais (responsabilidade dos farmacêuticos) em 1° Almoxarifado Farmácia > 2° Grupo Materiais de Programas Assistenciais > 3° Data inicial - primeiro dia do mês vigente > 4° Data final - **penúltimo** dia do mês subsequente. Exemplo:

Painel Geral x Materiais com Validade Vencida ou a V... x

Emitir Relatório de materiais com validade vencida ou a vencer

Almoxarifado **1°** FARMÁCIA Grupo **2°** MATERIAIS DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS Fornecedor

Data Inicial **3°** Data Final **4°**

- e. Controlar a validade dos materiais farmacológicos (responsabilidade de todos do Setor de Farmácia Hospitalar, cabendo apenas aos farmacêuticos o controle dos medicamentos registrados na portaria nº 344/1998) em 1° Almoxarifado - Farmácia > 2° Grupo - Material Farmacológico > 3° Data inicial - primeiro dia do mês vigente > 4° Data - final **penúltimo** dia do mês subsequente. Exemplo:

Painel Geral x Materiais com Validade Vencida ou a V... x

Emitir Relatório de materiais com validade vencida ou a vencer

Almoxarifado **1°** ← 2 FARMÁCIA Grupo **2°** ← 9 MATERIAL FARMACOLÓGICO ? Fornecedor ?

Data Inicial **3°** ← 01/10/20 Data Final **4°** ← 29/11/20

Visualizar Impressão Imprimir Exportar Arquivo CSV Limpar

- f. Controlar a validade dos materiais hospitalares (responsabilidade dos técnicos em farmácia) em 1° Almoxarifado Farmácia > 2° Grupo Material Hospitalar > 3° Data inicial primeiro dia do mês vigente > 4° Data final **penúltimo** dia do mês subsequente. Exemplo:

Painel Geral x Materiais com Validade Vencida ou a V... x

Emitir Relatório de materiais com validade vencida ou a vencer

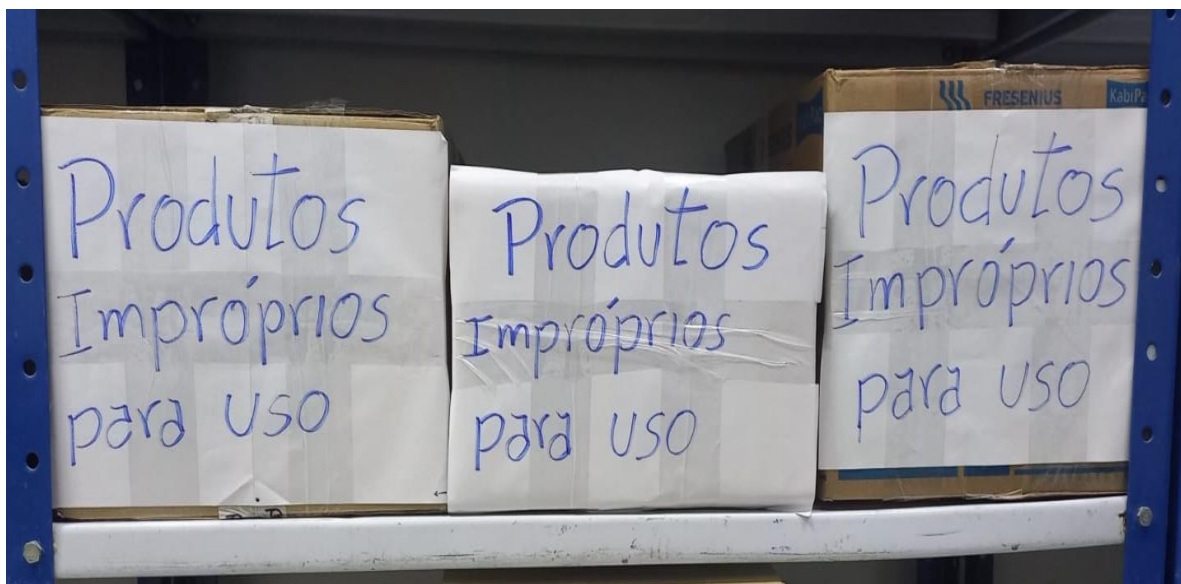
Almoxarifado **1°** ← 2 FARMÁCIA Grupo **2°** ← 36 MATERIAL HOSPITALAR ? Fornecedor ?

Data Inicial **3°** ← 01/10/20 Data Final **4°** ← 29/11/20

Visualizar Impressão Imprimir Exportar Arquivo CSV Limpar

- g. Recolher imediatamente os itens que vencerem no mês vigente e informar à chefia imediata sobre os itens que vencerão antes do último dia do mês subsequente.

- h. Armazenar os medicamentos e materiais vencidos e avariados em um recipiente identificado como “PRODUTOS IMPRÓPRIOS PARA USO”;



- i. Ajustar a retirada dos itens vencidos no sistema AGHU, fazendo um ajuste em 1° Suprimentos > 2° Estoque > 3° Movimentação Estoque > 4° Ajustes > 5° Ajuste de Estoque. Exemplo:



- j. Registrar a saída dos itens vencidos em 1° Tipo de movimento - Ajuste Menos > 2° Almoarifado - Farmácia > 3° Descrever o material > 4° Fornecedor > 5° Quantidade > 6° Motivo - Perdas Por Validade > 7° Identificar o lote > 8° Confirmar a quantidade.

Ajuste de Estoque

Tipo de Movimento 1° Almojarifado 2°

29 AJUSTE MENOS 2 FARMÁCIA

Material 3° ? * Fornecedor 4°

993 AMIODARONA; 200 MG; COMPRIMIDO 1 Completar

Quantidade 5° Unidade de Medida

6 CMP

Motivo 6° ? *

65 PERDAS POR VALIDADE

Observação

500 caracteres restantes.

Controle de Validade

Ação	Lote	Série	Marca	Validade	Quantidade Ajustada	Quantidade Disponível
7°	2214593		não informado	30/10/2024	6 8°	6

- k. Entregar mensalmente os volumes gerados à empresa responsável pelo descarte final;
 - l. Uma empresa especializada e terceirizada irá efetuar o descarte dos produtos, levando-os para a incineração.
3. Cuidados quanto aos medicamentos e materiais avariados.
- a. Realizar inspeções periódicas do estoque para identificar medicamentos e materiais com embalagens danificadas, rótulos ilegíveis, sinais de umidade ou contaminação.
 - b. Armazenar imediatamente os itens avariados junto aos produtos impróprios para uso;
 - c. Registrar a retirada dos itens avariados no sistema AGHU, fazendo um ajuste em 1° Tipo de movimento ajuste menos > 2° Almojarifado - Farmácia > 3° Descrever o material > 4° Fornecedor > 5° Quantidade > 6° Motivo > 7° Lote > 8° Confirmar a quantidade para a correção do estoque virtual. Exemplo:

Ajuste de Estoque

Tipo de Movimento ^{1°} AJUSTE MENOS Almoxarifado ^{2°} FARMÁCIA

Material ^{3°} AMIODARONA; 200 MG; COMPRIMIDO ? * Fornecedor ^{4°} Completar

Quantidade ^{5°} Unidade de Medida

Motivo ^{6°} PERDAS INVOLUNTÁRIAS ? *

Observação

500 caracteres restantes.

Controle de Validade

Ação	Lote	Série	Marca	Validade	Quantidade Ajustada	Quantidade Disponível
<input type="checkbox"/> ^{7°} <input type="button" value="OK"/>	DFE5385A		não informado	30/07/2025	<input type="text" value=""/> ^{8°} <input type="button" value="OK"/>	31

3. REFERÊNCIAS

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. Decreto nº 3.961, de 10 de outubro de 2001.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. Resolução - RDC nº 157, de 31 de maio de 2002.

Governo do Distrito Federal. Guia de Boas Práticas para os Serviços Farmacêuticos desenvolvidos no Ambiente Hospitalar – GAFAE DIASF – versão 1, 2020.

4. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1	01/11/2022	Versão inicial.
2	12/12/2024	Descrito fluxo via AGHU. Inserido figuras para ilustrar o processo.

5. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração Elisson Lima Nascimento – UFCD/SFH/DCDT/GAS/HDT-UFT	Assinado Eletronicamente Processo nº 23761.006678/2024-75
Análise João Paulo Araújo Ferreira – UFCD/SFH/DCDT/GAS/HDT-UFT Juliano da Silva Ferreira – SFH/DCDT/GAS/HDT-UFT	Assinado Eletronicamente Processo nº 23761.006678/2024-75
Validação Luis Fernando Beserra Magalhães – STGQ/SUP/HDT-UFT	Assinado Eletronicamente Processo nº 23761.006678/2024-75
Aprovação Juliano da Silva Ferreira – SFH/DCDT/GAS/HDT-UFT	Assinado Eletronicamente Processo nº 23761.006678/2024-75

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 23761.006678/2024-75

Interessado: @interessados_virgula_espaco@

Certidão de Assinaturas Eletrônicas do Documento - Protocolo Operacional Padrão de Controle do prazo de validade e recolhimento de medicamentos e materiais vencidos e/ou avariados

Elaboração Elisson Lima Nascimento - UFCD/SFH/DCDT/GAS/HDT-UFT	(assinatura eletrônica via SEI)
Análise João Paulo Araújo Ferreira - UFCD/SFH/DCDT/GAS/HDT-UFT	(assinatura eletrônica via SEI)
Validação Luis Fernando Beserra Magalhães - STGQ/SUP/HDT-UFT	(assinatura eletrônica via SEI)
Aprovação Juliano da Silva Ferreira- SFH/DCDT/GAS/HDT-UFT	(assinatura eletrônica via SEI)

Datado e assinado eletronicamente.



Documento assinado eletronicamente por **Joao Paulo Araujo Ferreira, Chefe de Unidade**, em 18/12/2024, às 10:42, 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 10:47, 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 08:39, 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 **45319608** e o código CRC **DOE6A357**.