# Procedimento Operacional Padrão (POP)

**Título:** POP 007 - Prestação de Serviços Farmacêuticos Permitidos

**Versão:** 01

**Data de Emissão:** [Inserir Data]

**Próxima Revisão:** [Inserir Data]

**Elaborado por:** [Nome do Farmacêutico Responsável]

**Aprovado por:** [Nome do Farmacêutico Responsável Técnico]

**1. OBJETIVO**

Padronizar a prestação dos serviços farmacêuticos permitidos em drogarias (atenção farmacêutica, aferição de parâmetros fisiológicos/bioquímicos, administração de medicamentos, perfuração de lóbulo auricular para colocação de brincos), garantindo a qualidade, segurança, privacidade do usuário, o cumprimento da RDC 44/2009 e das normas éticas e profissionais.

**2. APLICAÇÃO**

Este procedimento aplica-se a todos os serviços farmacêuticos que a drogaria se propõe a oferecer, conforme autorização e licenciamento. Abrange desde o atendimento inicial até o registro e acompanhamento, quando aplicável.

**3. RESPONSABILIDADES**

* **Farmacêutico Responsável Técnico:** Garantir a infraestrutura adequada (sala de serviços). Definir os protocolos e POPs específicos para cada serviço. Assegurar a capacitação da equipe. Supervisionar a prestação dos serviços. Garantir o correto registro e sigilo das informações. Adquirir e manter materiais e equipamentos regularizados e calibrados.
* **Farmacêutico(s):** Realizar a prestação dos serviços farmacêuticos conforme os protocolos e POPs. Realizar a atenção farmacêutica. Avaliar prescrições para administração de medicamentos. Orientar os usuários. Preencher a Declaração de Serviço Farmacêutico. Manter o sigilo profissional.
* **Pessoal Técnico/Auxiliar (quando aplicável e sob supervisão):** Auxiliar em procedimentos específicos (ex: organização da sala, preparo de material), SEMPRE sob supervisão direta do farmacêutico e dentro dos limites de suas atribuições legais. NÃO realizar atos privativos do farmacêutico.

**4. ESTRUTURA E CONDIÇÕES GERAIS**

1. **Sala de Serviços Farmacêuticos:**
   * Deve ser um ambiente específico, diverso da área de dispensação e circulação geral.
   * Garantir privacidade e conforto ao usuário.
   * Possuir dimensões, mobiliário (cadeira, mesa, maca se necessário) e infraestrutura compatíveis.
   * Dispor de lavatório com água corrente, sabonete líquido, toalha de uso individual descartável, álcool gel 70%.
   * Possuir lixeira com pedal e tampa, com saco de lixo apropriado para resíduos (comum e de saúde, conforme PGRSS).
   * Acesso ao sanitário (se houver) não deve ser pela sala de serviços.
   * Manter kit de primeiros socorros identificado e de fácil acesso.
2. **Limpeza e Higiene:**
   * A sala deve ser limpa e organizada diariamente (início e fim do expediente) e entre atendimentos, conforme necessidade e POP 001.
   * Registrar a limpeza da sala.
   * O profissional deve higienizar as mãos (lavagem ou álcool gel) antes e após cada atendimento/procedimento.
3. **Materiais e Equipamentos:**
   * Utilizar apenas materiais e equipamentos (aparelho de pressão, termômetro, glicosímetro, lancetador, aparelho de perfuração de lóbulo, etc.) regularizados na ANVISA.
   * Manter registros de manutenção e calibração periódica dos equipamentos, conforme recomendações do fabricante e normas (ex: INMETRO para esfigmomanômetros).
   * Utilizar materiais descartáveis (luvas, lancetas, agulhas, seringas, algodão, etc.) e descartá-los corretamente conforme POP 008 e PGRSS.
   * Brincos para perfuração devem ser regularizados, estéreis e abertos na frente do usuário.
4. **Consentimento e Sigilo:**
   * Obter o consentimento expresso do usuário antes de realizar qualquer serviço que envolva coleta de dados ou procedimentos.
   * Garantir o sigilo de todas as informações obtidas durante a prestação do serviço.

**5. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS**

**(Nota: Detalhar abaixo APENAS os serviços que a drogaria efetivamente oferecerá. Cada serviço pode ter um POP específico mais detalhado, se necessário, referenciado aqui).**

**5.1. Atenção Farmacêutica (Geral)**

1. **Abordagem:** Identificar necessidades do paciente (uso de medicamentos, dúvidas, acompanhamento).
2. **Coleta de Dados:** Realizar entrevista com o paciente em local privativo (sala de serviços) para obter informações sobre saúde, histórico, medicamentos em uso, estilo de vida.
3. **Análise:** Avaliar a farmacoterapia, identificar Problemas Relacionados a Medicamentos (PRMs).
4. **Plano de Cuidado:** Elaborar um plano de intervenção em conjunto com o paciente (e prescritor, se necessário) para resolver ou prevenir PRMs, otimizar a terapia e promover o uso racional.
5. **Orientação:** Fornecer orientações claras sobre os medicamentos e o plano de cuidado.
6. **Acompanhamento:** Agendar retornos para monitorar os resultados e ajustar o plano.
7. **Registro:** Documentar todo o processo (dados do paciente, análise, plano, intervenções, resultados) em prontuário ou ficha apropriada, com consentimento do paciente.
8. **Encaminhamento:** Encaminhar o paciente a outros profissionais de saúde quando necessário.

**5.2. Aferição de Parâmetros Fisiológicos/Bioquímicos**

1. **Objetivo:** Monitoramento da terapia, NUNCA diagnóstico.
2. **Parâmetros Permitidos:** Pressão Arterial (PA), Temperatura Corporal (T), Glicemia Capilar (G).
3. **Procedimento (Exemplo PA):**
   * Explicar o procedimento ao usuário.
   * Garantir que o usuário esteja em repouso por 5-10 min, sentado confortavelmente, pernas descruzadas, braço apoiado na altura do coração.
   * Selecionar o manguito de tamanho adequado ao braço.
   * Realizar a aferição conforme técnica padronizada (auscultatória ou aparelho automático validado).
   * Registrar os valores obtidos.
4. **Procedimento (Exemplo Glicemia Capilar):**
   * Higienizar as mãos e calçar luvas de procedimento.
   * Realizar assepsia do dedo do paciente com algodão e álcool 70% (esperar secar).
   * Utilizar lancetador com lanceta descartável para a punção.
   * Aferir a glicemia com glicosímetro e fita reagente compatível (verificar validade da fita).
   * Descartar lanceta e fita em coletor de perfurocortante.
   * Registrar o valor.
5. **Orientação:** Informar o resultado ao usuário, comparar com valores de referência (informando que não é diagnóstico). Orientar a procurar médico se houver alterações significativas ou discrepâncias.
6. **Registro:** Preencher a Declaração de Serviço Farmacêutico.

**5.3. Administração de Medicamentos Injetáveis (Se oferecido)**

1. **Prescrição:** Exigir prescrição médica para medicamentos injetáveis que a exijam. Avaliar a prescrição (conforme POP 004).
2. **Verificação:** Conferir medicamento, dose, via de administração, validade.
3. **Preparo:** Preparar a injeção em local limpo, com técnica asséptica.
4. **Administração:**
   * Higienizar as mãos e calçar luvas.
   * Realizar a antissepsia do local de aplicação no paciente.
   * Administrar o medicamento conforme técnica correta para a via prescrita (IM, SC).
   * NÃO administrar medicamentos de uso exclusivo hospitalar.
   * NÃO reencapar agulhas.
5. **Descarte:** Descartar agulha e seringa imediatamente no coletor de perfurocortantes.
6. **Orientação:** Orientar o paciente sobre possíveis reações locais ou gerais.
7. **Registro:** Preencher a Declaração de Serviço Farmacêutico.

**5.4. Perfuração de Lóbulo Auricular para Colocação de Brincos (Se oferecido)**

1. **Material:** Utilizar aparelho específico (pistola) que usa o próprio brinco estéril como material perfurante. Brinco e pistola devem ser regularizados na ANVISA.
2. **Procedimento:**
   * Higienizar as mãos e calçar luvas.
   * Realizar antissepsia do lóbulo auricular do usuário.
   * Abrir a embalagem do brinco estéril na frente do usuário.
   * Realizar a perfuração com a pistola conforme instruções do fabricante.
   * Realizar assepsia da pistola entre usos (se reutilizável) ou usar ponteiras descartáveis.
3. **Orientação:** Orientar o usuário sobre os cuidados pós-perfuração para evitar infecção.
4. **Registro:** Preencher a Declaração de Serviço Farmacêutico.

**6. DECLARAÇÃO DE SERVIÇO FARMACÊUTICO**

1. Após a prestação de qualquer serviço farmacêutico, entregar ao usuário a Declaração de Serviço Farmacêutico.
2. A Declaração deve ser em papel timbrado da drogaria (com CNPJ, endereço, etc.), identificar o usuário, descrever o serviço prestado (com detalhes conforme RDC 44 Art. 81, §2º - incluindo valores, medicamentos, lotes, dados do profissional, etc.), conter a frase de alerta para parâmetros (“NÃO TEM FINALIDADE DE DIAGNÓSTICO…”) e ser assinada e carimbada pelo farmacêutico.
3. Emitir em duas vias (uma para o usuário, uma arquivada na drogaria por 5 anos).
4. É VEDADO usar a declaração para propaganda ou indicar medicamentos sob prescrição.

**7. MONITORAMENTO E VERIFICAÇÃO**

* Verificação da limpeza e organização da sala de serviços.
* Auditoria dos registros de calibração/manutenção dos equipamentos.
* Verificação da validade dos materiais (fitas de glicemia, etc.).
* Auditoria das Declarações de Serviço Farmacêutico emitidas.
* Avaliação da capacitação da equipe.
* Acompanhamento de indicadores de qualidade dos serviços (se definidos).

**8. REGISTROS**

* Registros de limpeza da sala de serviços.
* Registros de manutenção e calibração dos equipamentos.
* Declarações de Serviço Farmacêutico (arquivadas por 5 anos).
* Prontuários/Fichas de Acompanhamento Farmacoterapêutico (se aplicável, com consentimento).
* Protocolos específicos para cada serviço oferecido.

**9. REFERÊNCIAS**

* Resolução RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009 - ANVISA (Capítulos V, VI, VII).
* Resolução RDC nº 222, de 28 de março de 2018 - PGRSS (para descarte de resíduos gerados).
* Normas Técnicas sobre aferição de PA, Glicemia, administração de injetáveis.
* Código de Ética Farmacêutica.
* Manual de Boas Práticas Farmacêuticas da Drogaria.
* Normas do INMETRO para calibração de esfigmomanômetros.

**10. HISTÓRICO DE REVISÕES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Versão | Data | Descrição da Alteração | Elaborado por | Aprovado por |
| 01 | [Inserir Data] | Emissão inicial | [Nome] | [Nome] |
|  |  |  |  |  |

**Assinatura do Farmacêutico Responsável Técnico:**

**[Nome Completo e CRF]**