

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Apoio Administrativo		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP – PICS - 0022	Emissão: 07/04/2025	Próxima Revisão: 12 meses
Procedimento Operacional Padrão – Controle e Validade dos Medicamentos			Página 1 de 5

1. Objetivo

Este procedimento tem por objetivo, nortear os colaboradores, Farmacêuticos e Auxiliares de farmácia das Unidades Básicas de Saúde do Município de Cajamar, CAF e Farmácia Municipal 24 horas, com relação ao controle do prazo de validade e assim evitar perda de medicamentos.

2. Aplicação

Este procedimento aplica-se a todos os colaboradores do Almoxarifado da Saúde, Farmacêuticos, Auxiliares de Farmácia das unidades de atenção primária e das unidades dispensadoras do município de Cajamar.

3. Responsabilidade

3.1. Responsável Técnico Farmacêutico (a):

- Garantir o cumprimento dos procedimentos descritos no seu âmbito de atuação;
- Garantir os prazos hábeis dos relatórios e de reposição dos medicamentos;
- Garantir o armazenamento e exposição dos medicamentos para dispensação e para a área do estoque das farmácias.
- Emitir relatório de vencidos, acompanhar e monitorar medicamentos próximos da validade e realizar baixas de perdas necessárias.

3.2. Auxiliar de Farmácia:

- Realizar conferência dos materiais recebidos x Nota Fiscal/Nota de saída;
- Dar entrada dos produtos no sistema.
- Solicitar ao farmacêutico todo início de mês o relatório de vencidos dos próximos 90 dias para identificar os medicamentos e acompanhar o consumo destes medicamentos.

Q

Procedimento Operacional Padrão – Controle e validade dos medicamentos	Emissão: abril de 2025 Revisão e Finalização: 27/07/2026 Atualização: Anual
--	--

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Apoio Administrativo		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP – PICS - 0022	Emissão: 07/04/2025	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão – Controle e Validade dos Medicamentos		Página 2 de 5

- Em caso de avarias no recebimento, registrar (com fotos e descrição) e comunicar o farmacêutico responsável da unidade.
- Preencher a planilha de controle de validade dos medicamentos com margem de 90 dias para controle interno.

4. Procedimento

A conferência do prazo de validade de todos os medicamentos será realizada **mensalmente**, isso se dá no momento da limpeza das prateleiras, onde simultaneamente a data de validade dos produtos é conferida. O medicamento é retirado da prateleira no último dia do mês anterior ao mês do seu vencimento, obedecendo preferencialmente a regra de tirar 30 dias antes do vencimento.

Todo dia 1º do mês, imprimir a relação de produtos a vencer por meio do Sistema Informatizado (HORUS) e sinalizar no estoque físico os medicamentos a vencer com 90 dias com etiqueta identificando os medicamentos a vencer.

Avaliar a possibilidade de utilização dos medicamentos no próprio dispensário no prazo **máximo de 30 dias antes do vencimento**, sem que haja perda; caso não haja possibilidade de uso, fazer transferência entre as unidades que tenham interesse e documentar.

Dar baixa no estoque dos medicamentos vencidos com base no relatório fornecido pelo sistema, comparando o estoque físico. Após a baixa no sistema, descartar os medicamentos na lixeira para resíduos químicos e as ampolas descartar em caixa de perfuro cortante.

Assinar e arquivar uma cópia do relatório dos medicamentos vencidos.

Manter o sistema atualizado no que diz respeito ao registro de validade; realizar a avaliação periódica dos relatórios de vencimento, facilitando a permuta ou doação, quando for o caso, e realizar a retirada dos itens a vencer.



Procedimento Operacional Padrão – Controle e validade dos medicamentos	Emissão: abril de 2025 Revisão e Finalização: 27/07/2026 Atualização: Anual
--	---

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Apoio Administrativo		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP – PICS - 0022	Emissão: 07/04/2025	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão – Controle e Validade dos Medicamentos		Página 3 de 5

Priorizar para dispensação os lotes dos medicamentos a vencer, obedecendo a sistemática do PVPS (1º que vence 1º que sai).

Essa organização deve ocorrer preferencialmente em toda limpeza de prateleiras (onde há conferência de validade) e ao chegar novas entregas de medicamentos para a unidade.

Separar os medicamentos que estão com prazo de validade de 6 meses e identificar na caixa do medicamento.

Os produtos são entregues acompanhados de Nota fiscal ou Nota de Saída. Durante o processo de recebimento, os servidores devem verificar todos os volumes quanto ao nome, número de lote, fornecedor, fabricante e eventuais danos sofridos no transporte; O medicamento próximo do seu prazo de validade só é dispensado caso o paciente utilize todas as unidades do medicamento dentro do prazo de validade.

Os medicamentos pertencentes a portaria 344/98 serão retirados com 60 dias antes do vencimento, visto que a dispensação usual é para 60 dias.

Os medicamentos devem ser separados dos demais resíduos e acondicionado em recipiente adequado, devidamente identificado e, após o vencimento notificar a Vigilância Sanitária para que seja realizada a incineração ou o descarte adequado.

5. Anexo planilha de Controle de Validade



Procedimento Operacional Padrão – Controle e validade dos medicamentos	Emissão: abril de 2025 Revisão e Finalização: 27/07/2026 Atualização: Anual
--	---

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Apoio Administrativo		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP – PICS - 0022	Emissão: 07/04/2025	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão – Controle e Validade dos Medicamentos		Página 4 de 5



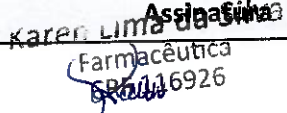
Controle de Validade



Medicamento	Lote	Validade	Desprezado / Data

Procedimento Operacional Padrão – Controle e validade dos medicamentos	Emissão: abril de 2025 Revisão e Finalização: 27/07/2026 Atualização: Anual
--	---

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Apoio Administrativo		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP – PICS - 0022	Emissão: 07/04/2025	Próxima Revisão: 12 meses
Procedimento Operacional Padrão – Controle e Validade dos Medicamentos			Página 5 de 5

Elaborado por:	Função	Assinatura
Karen Lima da Silva	Responsável Técnica de Assistência Farmacêutica	 Karen Lima da Silva Farmacêutica CPF: 0116926

Revisado por:	Função	Assinatura
Fabiana Araujo S. Gazzaneo	Farmacêutica	 Fabiana

Aprovado por:	Função	Assinatura
Daniel Freitas	Secretário Municipal de Saúde	 Daniel Freitas Secretário Municipal de Saúde Cajamar SP



Procedimento Operacional Padrão – Controle e validade dos medicamentos	Emissão: abril de 2025 Revisão e Finalização: 27/07/2026 Atualização: Anual
---	--