

RELATÓRIO DE ESTÁGIO PROFISSIONAL I

Licenciatura em Farmácia

MÁRCIA RAQUEL TELES FONSECA



Escola Superior de Saúde

Instituto Politécnico da Guarda

RELATÓRIO DE ESTÁGIO
PROFISSIONAL I
FARMÁCIA HOSPITALAR

MÁRCIA RAQUEL TELES FONSECA

RELATÓRIO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL I DO 4º ANO EM FÁRMACIA

Janeiro/2012



Escola Superior de Saúde

Instituto Politécnico da Guarda

RELATÓRIO DE ESTÁGIO
PROFISSIONAL I
FARMÁCIA HOSPITALAR

COORDENADO POR:

PROF. MARIA CRISTINA DE OLIVEIRA GRANADO

ORIENTADO POR:

TÉCNICA ANABELA SANTOS

TÉCNICO JOÃO PEDRO

TÉCNICO MIGUEL PIRES

TÉCNICA RAQUEL GIL

TÉCNICA SARA FARROMBA

MÁRCIA RAQUEL TELES FONSECA

RELATÓRIO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL I DO 4º ANO EM FÁRMACIA

Janeiro/2012

LISTA DE SIGLAS

ALERT – Software informático

ESSG – Escola superior de saúde da Guarda

EPI – Equipamento de proteção individual

FIFO – *first in first out*

FEFO - *first expired first out*

INFARMED – Autoridade nacional do medicamento e produtos de saúde, I.P.

IVA – Imposto sobre o valor acrescentado

PDA – Assistente digital pessoal

ULS – Unidade local de saúde

UCIP – Unidade de cuidados intensivos polivalente

AGRADECIMENTOS

Agradeço de igual forma a todas as pessoas que entrevistaram e de alguma forma contribuíram para a realização deste estágio, respectivo relatório e para o meu desenvolvimento pessoal e profissional.

Gostaria de agradecer aos técnicos da ULS pela orientação e conhecimentos que me transmitiram ao longo do estágio.

Agradeço de igual modo à minha coordenadora de estágio, pela disponibilidade, ajuda e orientação dada no decorrer do estágio e no respectivo relatório.

Gostaria de agradecer também a todos os profissionais de saúde com quem contatei durante o estágio, pois contribuíram para o meu desempenho pessoal e profissional.

Obrigado.

ÍNDICE DE IMAGENS

	Página
Figura 1- Sanatório Sousa Martins	12
Figura 2- Planta da ampliação do Hospital Sousa Martins	13
Figura 3 - Sala dos técnicos superiores	16
Figura 4 - Laboratório	17
Figura 5 - Área de sujos	18
Figura 6 - Sala dos administrativos.....	19
Figura 7 – Sala de reembalagem.....	19
Figura 8 - Stock geral na sala de distribuição.....	20
Figura 9 - Sala dos técnicos.....	21
Figura 10 -Armazém geral	22
Figura 11 – Anti-sépticos e desinfetantes	22
Figura 12 - Balcão da receção	28
Figura 13 - Cassestes de dose unitária da UCIP (à esquerda) e da pneumologia (à direita)....	33
Figura 14 - Carros de reposição por níveis	34
Figura 15 - Caixas para transportar stocks tradicionais	35
Figura 16 - Armário das benzodiazepinas.....	38

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 - Quadro de pessoal da farmácia da ULS da Guarda.....	23
Tabela 2 – Análogos da morfina.....	37
Tabela 3 – Anti-psicóticos.....	37
Tabela 4 – Opiáceos.....	37
Tabela 5 – Barbitúricos	38
Tabela 6 – Derivados da ergotamina	38
Tabela 7 – Estupefacientes e psicotrópicos.....	38
Tabela 8 - Equipamento de laboratório mínimo obrigatório	41

ÍNDICE

	Página
INTRODUÇÃO	9
1. APRESENTAÇÃO DA ULS – GUARDA	11
1.1- HISTÓRIA DA ULS.....	11
1.2- HISTÓRIA DO HOSPITAL DE SOUSA MARTINS	11
1.3- FUTURO DO HOSPITAL SOUSA MARTINS - ULS	13
2. SISTEMA INFORMÁTICO	14
2.1- ALERT	14
2.2- ALERT NOS SERVIÇOS FARMACÊUTICOS	14
3. ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO E FUNCIONAL DA FARMÁCIA	15
3.1- LOCALIZAÇÃO E ESPAÇO EXTERIOR.....	15
3.2- HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	15
3.3- ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO INTERIOR.....	16
3.3.1- Sala dos técnicos superiores	16
3.3.2- Sala do director de serviço	17
3.3.3- Laboratório	17
3.3.4- Biblioteca	17
3.3.5- Vestiários	18
3.3.6- Área de sujos	18
3.3.7- Gabinete dos administrativos	18
3.3.8- Sala de reembalagem	19
3.3.9- Sala de distribuição	20
3.3.10- Sala dos técnicos	21
3.3.11- Armazém central da farmácia	21
3.3.12- Armazém de soluções de grande volume	22
3.4- RECURSOS HUMANOS	23

4. BIBLIOTECA E FONTES DE INFORMAÇÃO	24
5. GESTÃO DA FARMÁCIA HOSPITALAR	25
5.1- SISTEMA INFORMÁTICO: UMA FERRAMENTA ESSENCIAL	25
5.2- GESTÃO DE STOCKS	25
5.3- ENCOMENDAS	26
5.3.1- Seleção de fornecedores	26
5.3.2- Realização de encomendas	27
5.3.3- Receção de encomendas	27
5.4- ARMAZENAMENTO	28
5.5- VERIFICAÇÃO DOS PRAZOS DE VALIDADE	29
5.6- DEVOLUÇÕES	30
5.7- DONATIVOS	31
6. SISTEMAS DE DISTRIBUIÇÃO EM FARMACIA HOSPITALAR	32
6.1- DISTRIBUIÇÃO EM DOSE UNITÁRIA	32
6.2- DISTRIBUIÇÃO POR REPOSIÇÃO POR NÍVEIS	33
6.3- DISTRIBUIÇÃO EM DOSE TRADICIONAL	34
6.4- REQUISIÇÕES URGENTES	36
6.5- DISTRIBUIÇÃO EM AMBULATÓRIO	36
7. MEDICAMENTOS ESTUPEFACIENTES E PSICOTRÓPICOS	37
7.1- CLASSIFICAÇÃO DOS GRUPOS DE ESTUPEFACIENTE E PSICOTRÓPICOS	37
7.2- AQUISIÇÃO E RECEÇÃO	38
7.3- ARMAZENAMENTO	38
7.4- DISPENSA	39
8. MEDICAMENTOS MANIPULADOS	40
8.1- DEFINIÇÃO	40
8.2- MATERIAL DE LABORATÓRIO	41
8.3 - MATÉRIAS-PRIMAS	41

8.4 – REGRAS DE MANIPULAÇÃO	42
8.5 – ACONDICIONAMENTO E ROTULAGEM	43
8.6 – ATRIBUIÇÃO DO PRAZO DE VALIDADE	43
8.7 – PREPARAÇÕES REALIZADAS	43
9. PLASMA E HEMODERIVADOS	44
9.1 – RECEÇÃO/ARMAZENAMENTO	44
9.2 – DISPENSA	44
10. ENSAIOS CLÍNICOS	45
11. ANÁLISE CRÍTICA	47
12. CONCLUSÃO	48
13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	49
ANEXOS	50
ANEXO1: VISÃO GERAL DO SISTEMA INFORMÁTICO – ALERT	50
ANEXO 2: PLANTA ACTUAL DOS SERVIÇOS FARMACÊUTICOS.....	51
ANEXO 3: EXEMPLO DE UM PERFIL TERAPÊUTICO DE UM DOENTE	52
ANEXO 4: FOLHA DE REQUISIÇÃO DE BENZODIAZEPINAS	53
ANEXO 5: FOLHA DE REQUISIÇÃO DE PSICOTRÓPICOS	54
ANEXO 6: FOLHA DE REQUISIÇÃO DE HEMODERIVADOS E DERIVADOS DO PLASMA.....	55
ANEXO 7: FOLHA DE REQUISIÇÃO DE ESTUPEFACIENTES	56
ANEXO 8: EXEMPLO DE UMA FACTURA DE UM FORNECEDOR	57
ANEXO 9: EXEMPLO DE UMA NOTA DE ENCOMENDA	58
ANEXO 10: EXEMPLO DE UMA DEVOLUÇÃO DE UM SERVIÇO CLÍNICO NO SISTEMA INFORMÁTICO	59
ANEXO 11: EXEMPLO DE UMA DEVOLUÇÃO A UM FORNECEDOR POR PARTE DOS SERVICOS FARMACÊUTICOS.....	60

ANEXO 12: EXEMPLO DE UMA RECEPÇÃO DE DONATIVOS NO SISTEMA INFORMÁTICO.....	62
ANEXO 13: CONFERÊNCIA DA DISTRIBUIÇÃO POR DOSE UNITÁRIA	63
ANEXO 14: EXEMPLO DE UMA SAÍDA DE MEDICAÇÃO DA DOSE UNITÁRIA.....	64
ANEXO 15: EXEMPLO DE UMA REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	65
ANEXO 16: CALENDÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO PARA OS CENTROS DE SAÚDE	66
ANEXO 17: GUIA QUE ACOMPANHA O TRANSPORTE DE VACINAS ATÉ AOS CENTROS DE SAÚDE.....	67
ANEXO 18: LISTA GERAL DE REQUISIÇÕES EXISTENTES	68
ANEXO 19: REQUISIÇÃO PARA ADQUIRIR ESTUPEFACIENTES E PSICOTRÓPICOS DOS FORNECEDORES.....	69

INTRODUÇÃO

O presente relatório refere-se ao I estágio profissional, do 1º Semestre, do 4º ano inserido no I curso de licenciatura em farmácia da Escola superior de saúde da Guarda (Instituto Politécnico da Guarda), que decorreu entre o dia 26 de Setembro de 2011 e o dia 13 de Janeiro de 2012, na Unidade local de saúde da Guarda.

O estágio foi realizado nos serviços farmacêuticos do hospital, “*os Serviços Farmacêuticos Hospitalares são o serviço que, nos hospitais, assegura a terapêutica medicamentosa aos doentes, a qualidade, eficácia e segurança dos medicamentos, integra as equipas de cuidados de saúde e promove acções de investigação científica e de ensino*”^[1].

No decurso do estágio, foram desempenhadas tarefas muito enriquecedoras que são descritas ao longo deste documento, com o intuito de se descrever de forma explícita e concisa a estrutura, a organização e o funcionamento da farmácia hospitalar.

O estágio foi orientado pelos técnicos de farmácia da ULS e pela Professora Cristina Granado que me proporcionaram condições logísticas e me permitiram o cumprimento do estágio.

Com este estágio pretendeu-se que atingisse vários objectivos, tais como: caracterizar e descrever o circuito do medicamento desde a sua prescrição até à sua administração identificando todos os intervenientes neste processo, descrever a estrutura física e organizacional dos serviços farmacêuticos, efectuar e avaliar as técnicas e métodos de acordo com os recursos disponíveis, ter a capacidade de avaliar e analisar criticamente os resultados obtidos, demonstrar capacidade de autonomia e rigor na execução técnica, aplicar de forma correcta os conhecimentos prévios teóricos e teórico-práticos em situações práticas durante a realização do estágio, por em prática a técnica asséptica e aplicar as normas de higiene/limpeza e desinfeção.

Foram também apresentadas algumas sugestões de tarefas a desempenhar ao longo do estágio como a participação no processo de recepção e armazenamento de medicamentos, o controlo dos prazos de validade e respectivos lotes, a interpretação da prescrição terapêutica em meio hospitalar, a intervenção nos vários processos de distribuição de medicamentos, a identificação e interpretação de formulações magistrais, a preparação de manipulados de acordo com as boas práticas, a colaboração no registo de faltas de especialidades farmacêuticas.

ESSG - Relatório Estágio Profissional I - Farmácia Hospitalar

Com este relatório pretendo expor e descrever todas as actividades em que participei activamente, baseando-me nos conceitos teóricos que adquiri ao longo das aulas e também durante o estágio, de forma a transmitir coerentemente as experiências pelas quais passei.

1. APRESENTAÇÃO DA ULS – GUARDA

1.1- HISTÓRIA DA ULS

A Unidade local de saúde da Guarda, foi criada ao abrigo do Decreto-Lei 183/2008 de 4 de Setembro, com o intuito de melhorar a qualidade no atendimento aos seus 171 mil utentes, aproximadamente, e ao mesmo tempo criar uma relação de interdependência e interligação entre as diversas unidades de cuidados de saúde do distrito^[2].

A ULS integrou o Hospital Sousa Martins (Guarda), o Hospital Nossa Senhora da Assunção (Seia) e os centros de saúde do distrito tais como: centro de saúde Gouveia, centro de saúde Trancoso, centro de saúde Fornos de Algodres, centro de saúde Manteigas, centro de saúde Celorico da Beira, centro de saúde Sabugal, centro de saúde Guarda, centro de saúde Pinhel, centro de saúde Figueira Castelo Rodrigo, centro de saúde Mêda e centro de saúde de Almeida^[3].

O Hospital Sousa Martins, parte integrante da ULS, funciona como que a sede das diversas unidades, pois alberga os serviços farmacêuticos e os serviços de equipamento que vão abastecer o resto das unidades.

1.2- HISTÓRIA DO HOSPITAL DE SOUSA MARTINS

O Hospital de Sousa Martins, antigo Sanatório de Sousa Martins foi inaugurado no dia 18 de Maio de 1907 pela rainha D. Amélia, abrindo-se assim a primeira parte dos edifícios do que viria ser hoje em dia um hospital distrital.

Este sanatório fez com que durante anos a Guarda fosse conhecida pela “cidade da saúde”, pois este possuía condições de higiene e tratamento muito eficientes para doentes com tuberculose, anemia, fraqueza orgânica, entre outras doenças. Naquela época havia 3 pavilhões com classes diferentes e ainda 6 chalets para famílias viverem independentemente, haviam também um posto radiológico para diagnóstico e terapêutica, um chalet à entrada para os serviços administrativos e um edifício destinado apenas à lavandaria. De salientar, que havia já uma sede da farmácia.

Mais tarde, em Maio do ano de 1953, foi inaugurado um novo pavilhão que hoje em dia constitui o bloco principal do hospital. Este vinha assim responder às necessidades de acolher ainda mais doentes com tuberculose e outras doenças.

ESSG - Relatório Estágio Profissional I - Farmácia Hospitalar

O Sanatório de Sousa Martins é pela enorme importância que teve na cidade, parte integrante da história da Guarda. A figura 1 ilustra a estrutura do antigo sanatório.

Atualmente, o hospital faz parte do “Parque da Saúde” que foi criado ao longo dos anos, do qual fazem também parte a sub-região de Saúde, a escola superior de saúde da Guarda (ESSG), o centro de saúde e o departamento de saúde mental.

Quando ao Hospital de Sousa Martins é agora considerado um Hospital Público Distrital Geral de nível IV (Decreto-Lei 48/90 de 24 de Agosto), integrado desde o ano 2008 na unidade local de Saúde da Guarda. [4]

Os serviços clínicos deste Hospital estão organizados em departamentos, serviços e unidades que integram as consultas externas (anestesiologia, cirurgia, dermatologia, dor, fisioterapia, gastroenterologia, ginecologia, medicina, neurologia, ortopedia, otorrino, pneumologia e obstetrícia), a urgência (pediátrica e geral), o internamento (pediatria, cardiologia, pneumologia, neonatologia, psiquiatria, medicina, unidade de cuidados intensivos, otorrino/ofthalmologia, ortotraumatologia, cirurgia, ginecologia e obstetrícia), bem como o hospital de dia, que trata de doentes oncológicos ou que realizam hemodiálise. Possui ainda 2 blocos operatórios, o bloco de ginecologia e o bloco operatório geral.

Para fornecer medicação a este imenso hospital, existe a farmácia Hospitalar que alberga uma vasta equipa de profissionais, para fazer face a todas as necessidades terapêuticas do Hospital.



Figura 1- Sanatório Sousa Martins

1.3- FUTURO DO HOSPITAL SOUSA MARTINS - ULS

Atualmente, o Hospital Sousa Martins está em ampliação e remodelação. Depois da apresentação do projeto em 2008, foram iniciadas as obras de ampliação, esta nova área vai permitir que o hospital conte com mais vagas de internamento e assim assista com mais eficácia e organização os utentes a ele destinados.

A zona nova do hospital está a ser equipada da melhor forma possível a colmatar falhas existentes, como a correta manipulação de citostáticos em câmaras novas, novos equipamentos de diagnóstico e terapêutica, mais vagas de internamento, etc. A figura 2 mostra a planta da estrutura actualmente construída.

Após a ampliação, que se encontra em fase avançada, será ainda remodelada toda a parte antiga do hospital de modo a que todos os serviços tenham as condições necessárias para o atendimento dos utentes. No entanto, ainda não está bem definida a localização exacta dos serviços que ficarão na atual estrutura.



Figura 2- Planta da ampliação do Hospital Sousa Martins
Fonte: <http://www.aripa.pt>

2. SISTEMA INFORMÁTICO

2.1- ALERT

Na ULS, a aplicação utilizada é o ALERT, que é uma ferramenta essencial para auxiliar na gestão da informação de toda a unidade.

Esta aplicação permite que as instituições de saúde, tenham acesso a um software de suporte evoluído e credível para a gestão de todas as atividades realizadas.

Baseia-se numa plataforma tecnológica da Microsoft que suporta todos os processos das instituições do setor da saúde, tendo como objetivo aumentar a produtividade e otimizar o funcionamento dos serviços. Permite a cobertura nas áreas de gestão financeira, gestão de aprovisionamento, gestão de farmácias hospitalares, entre outros⁵.

2.2- ALERT NOS SERVIÇOS FARMACÊUTICOS

Nos serviços farmacêuticos hospitalares o ALERT permite gerir o circuito do medicamento, desde notas de encomenda, receção, armazenamento, distribuição, gestão de armazéns (ANEXO 1).

Esta aplicação é fulcral para a uma maior rigorosidade na gestão dos produtos de saúde pois podemos através dela realizar e rececionar encomendas, realizar os perfis de medicação dos serviços, distribuir a medicação pelos diversos serviços, gerir os stocks, validades e lotes, entre outras tarefas essenciais na gestão do circuito medicamento.

3. ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO E FUNCIONAL DA FARMÁCIA

As características interiores e exteriores da farmácia, seguem as normas do manual de Boas Práticas em Farmácia Hospitalar e a legislação vinculada aos serviços farmacêuticos hospitalares. O manual contém informações sobre a responsabilidade relativa aos serviços farmacêuticos, sobre as competências e organização que os serviços farmacêuticos devem seguir, sobre as funções que lhe estão vinculadas e sobre as diferentes áreas funcionais existentes⁶.

O cumprimento destas normas é essencial para o bom funcionamento dos serviços farmacêuticos e para que o INFARMED autorize o seu funcionamento num determinado hospital.

3.1- LOCALIZAÇÃO E ESPAÇO EXTERIOR

A farmácia localiza-se no rés-do-chão do hospital, com acesso direto do armazém ao exterior para facilitar a receção de encomendas de grande porte.

O espaço exterior tem facilidade de acesso dos veículos de transporte dos fornecedores ao armazém.

3.2- HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

A Farmácia encontra-se em funcionamento desde das 9 às 18 horas, de segunda a sexta-feira, sendo que ao fim de semana a dispensa de medicamentos urgentes é realizada pelo farmacêutico destacado para a tarefa nesses dias.

Durante o seu funcionamento são desempenhadas diversas tarefas como dose unitária, reposição por níveis, distribuição tradicional e receção de encomendas, pelos técnicos, distribuição de medicação por ambulatório e realização de perfis, pelos farmacêuticos, gestão de todas as compras e serviços administrativos, pelos administrativos.

3.3- ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO INTERIOR

O espaço interior dos serviços farmacêuticos está dividido em diferentes áreas tais como: a sala dos técnicos superiores, a sala do diretor da farmácia, o laboratório, a biblioteca, os vestiários, a área de sujos, os gabinetes dos administrativos, a sala de reembalagem, a sala de distribuição, a sala dos técnicos, o armazém central da farmácia e o armazém de soluções de grandes volumes. Existem ainda 3 balcões, um de ambulatório externo, outro de ambulatório interno e ainda o balcão da recepção (ANEXO 2).

3.3.1- Sala dos técnicos superiores

A sala dos técnicos superiores, é sala onde os farmacêuticos permanecem e desempenham as suas funções, como a transcrição da prescrição terapêutica em dose unitária, feita pelos médicos, para o computador, realizando assim um perfil de cada serviço com a terapêutica correspondente a cada doente como se pode verificar no ANEXO 3. Este perfil é posteriormente impresso e cedido aos técnicos de farmácia para procederem a distribuição em dose unitária. Da responsabilidade dos farmacêuticos é também o ambulatório, a dispensa de benzodiazepinas (ANEXO 4), de psicotrópicos (ANEXO 5), de hemoderivados e derivados do plasma ANEXO 6), de estupefacientes (ANEXO 7) e também a preparação de manipulados. Na figura 3, observa-se uma secretária instalada na sala dos técnicos superiores.



Figura 3 - Sala dos técnicos superiores

3.3.2- Sala do director de serviço

Esta pequena sala encontra-se anexa à sala dos técnicos superiores, é o local onde permanece o diretor técnico do serviço e onde desempenha as suas funções de modo a coordenar os serviços farmacêuticos.

3.3.3- Laboratório

No laboratório são preparadas apenas algumas manipulações não estéreis e os hemoderivados são descongelados, visto que este laboratório não possui câmara de fluxo de ar laminar nem condições assépticas que permitam a preparações estéreis, como observamos na figura 4. Nesta área apenas intervêm os farmacêuticos, devido à escassez de tempo dos técnicos de farmácia.



Figura 4 - Laboratório

3.3.4- Biblioteca

Na Biblioteca podemos encontrar livros e documentos relacionados com a atividade farmacêutica como é o caso do prontuário terapêutico, do mapa terapêutico, do índice terapêutico, do formulário hospitalar de medicamentos, entre outros. Nestes podemos procurar informação necessária e enriquecer também os nossos conhecimentos.

3.3.5- Vestiários

Nos vestiários, os profissionais de farmácia, vestem a bata e os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) necessários para desempenharem as suas tarefas. Neste local encontra-se um cacifo para cada profissional para que estes possam deixar os seus bens pessoais guardados.

3.3.6- Área de sujos

Nesta área, encontra-se uma bancada para se realizar a limpeza e desinfeção de todo o material, que necessite. É o local por onde passam todas as cassetes de distribuição, vindas dos diferentes serviços, para serem limpas e desinfetadas, e por vezes também arrumadas quando não são precisas. Encontram-se nesta sala também os contentores de lixo de diferentes níveis de risco, para se evitar contaminações e o lixo ser devidamente separado, como podemos ver na figura 5.



Figura 5 - Área de sujos

3.3.7- Gabinete dos administrativos

No gabinete dos administrativos, os assistentes técnicos realizam as notas de encomenda, os concursos públicos para aquisição de medicamentos de melhor qualidade ao mais baixo custo, associação as notas de encomenda às facturas enviadas pelos fornecedores, verificando se o pagamento pode ser efetuado pelo gabinete da contabilidade. Para a

realização das suas funções são auxiliados por computadores com o programa implementado nos diferentes serviços. Na figura 6, podemos observar a sala dos administrativos.



Figura 6 - Sala dos administrativos

3.3.8- Sala de reembalagem

Esta sala é essencial nos serviços farmacêuticos para a reembalagem de medicamentos na forma oral sólida que vêm do laboratório em boiões, quando não vêm devidamente rotulados no blister com o nome do princípio activo, dosagem e validade ou quando é necessário uma dosagem inferior que o hospital não possui e têm de se dividir os comprimidos em meios ou em quartos conforme o pretendido.



Figura 7 – Sala de reembalagem

Nesta sala existe um computador onde se introduzem os dados do medicamento, como por exemplo o nome do princípio ativo, a dosagem, a validade, o lote, entre outra informação necessária. Este computador está ligado à máquina de reembalagem, a qual transmite a informação introduzida anteriormente, para que se proceda a reembalagem dos fármacos. Na figura 7 podemos ver a máquina de reembalagem e o computador a ela associado.

De salientar, que quando uma forma farmacêutica sai do blister ou embalagem, a sua validade original altera e passa a ter aproximadamente 6 meses de validade após a

reembalagem. Esta é realizada pelos técnicos equipados com luvas e máscara quando se reembalam fármacos que assim o exijam, a máquina deve ser desinfetada com álcool a 70° cada vez que se reembala um princípio ativo diferente e os comprimidos partidos com bisturis desinfetados e em locais com devida assepsia.

3.3.9- Sala de distribuição

A sala de distribuição é a sala onde são efetuadas a maioria das dispensas de medicamentos. São realizadas nos serviços farmacêuticos do HSM, distribuição em dose unitária, distribuição por reposição de níveis e distribuição tradicional.

Esta sala contém três pequenos stocks, cada um deles contém os medicamentos mais utilizados e específicos para se realizar a dose unitária dos serviços que lhe correspondem, possui ainda um stock um pouco maior para fazer de reforço aos outros mais pequenos, que podemos observar na figura 8. Encontram-se nesta sala também três computadores para se dar saídas da medicação da dose unitária, para se consultar todas as requisições semanais ou algumas que são urgentes de cada serviço que temos de dispensar, para se dar revertência de medicamentos que devolvem dos serviços ou de ofertas que fazem a farmácia, entre outras atividades importantes, existe ainda uma bancada onde se encontram as cassetes para reposição por níveis, um frigorífico onde se guardam os produtos de frio que já foram dispensados mas estão a espera de ir para o serviço ao qual se destinam ou aqueles que estão a espera de ser rececionados e ao fundo há também um balcão para atendimento dos profissionais do hospital que venham buscar medicação para os diferentes serviços do hospital.



Figura 8 - Stock geral na sala de distribuição

3.3.10- Sala dos técnicos

Esta sala serve para os momentos de descanso e pausas para refeições dos técnicos. É composta por uma mesa, cadeiras, um microondas, um frigorífico e uma televisão como se verifica na figura 9.



Figura 9 - Sala dos técnicos

3.3.11- Armazém central da farmácia

No armazém central da farmácia encontram-se armazenados a maior parte dos medicamentos dos serviços farmacêuticos. É a partir deste armazém que se efetua a dispensa de fármacos, bem como outros produtos existentes na farmácia, para os distintos serviços clínicos do hospital, para os centros de saúde integrados na ULS e para os doentes de ambulatório.

O armazém está equipado com prateleiras metálicas imóveis que sustentam os medicamentos ordenados alfabeticamente por nome genérico e organizados em zonas específicas. Existe uma zona geral para a maioria dos fármacos, uma zona para os colírios, uma zona para o material de penso, uma zona para produtos de dermatologia, uma zona para suplementos nutricionais e dietas, uma zona para contraceptivos orais, uma zona para citotóxicos (separados dos restantes para evitar trocas), um armário com estupefacientes e psicotrópicos devidamente selado com chaves e ainda um conjunto de frigoríficos onde se guardam vacinas e produtos de frio, bem como uma arca que está selada à chave pois contém medicamentos derivados do plasma humano. É de realçar que cada zona destas se encontra devidamente organizada alfabeticamente por nome genérico. Na figura 10, podemos observar o armazém geral dos serviços farmacêuticos.



Figura 10 -Armazém geral

3.3.12- Armazém de soluções de grande volume

Localizado numa área distinta do resto da farmácia, como podemos ver na figura 11, embora sendo parte integrante desta, existe ainda o armazém de grandes volumes, onde estão armazenados os soros, anti-sépticos, desinfetantes, inflamáveis e ainda alguns frigoríficos com contraceptivos que necessitam de frio como os anéis vaginais e algumas vacinas. Em suma, é um armazém que aloja medicamentos com mais volume, que iriam ocupar muito espaço nos actuais serviços farmacêuticos que tem condições limitadas. De salientar, a existência de um acesso para o exterior de modo a facilitar as cargas e descargas de encomendas.



Figura 11 – Anti-sépticos e desinfetantes

3.4- RECURSOS HUMANOS

Os serviços farmacêuticos da ULS da Guarda são constituídos por uma equipa dinâmica que executa as suas funções com a máxima responsabilidade, dedicação e profissionalismo. Existem funções específicas para cada grupo de profissionais.

Ao diretor técnico compete a execução de todos os atos farmacêuticos praticados na farmácia, cabendo-lhe diversas funções como, o poder de decisão, a liderança, a administração, a integração e relacionamento com os serviços clínicos, o supervisionamento, a responsabilização, a verificação e avaliação da qualidade e desempenho relativo às atividades propostas.

Todos os profissionais da farmácia encontram-se devidamente identificados, mediante o uso de um cartão que contém o nome e o título profissional, bem como o número mecanográfico que lhe foi atribuído pelo hospital.

Tabela 1 - Quadro de pessoal da farmácia da ULS da Guarda

Diretor Técnico	1
Farmacêuticos	6
Técnicos de Farmácia	5
Assistentes técnicos	3
Assistentes Operacionais	2

4. BIBLIOTECA E FONTES DE INFORMAÇÃO

A contínua evolução de conhecimentos, conceitos e do exercício profissional em farmácia, leva a que os técnicos de farmácia necessitem de atualizar os seus conhecimentos para que possam intervir ativamente nas suas funções, identificando e corrigindo problemas que possam aparecer nos perfis terapêuticos.

Considerando a vastidão de informação em saúde, a rapidez com que surge, as alterações contínuas que sofre e a existência de milhares de fontes de informação disponíveis, é possível com recurso a estas, desde que corretas, satisfazer muitas das necessidades de informação para resolver situações que surgem diariamente.

É pertinente que exista na farmácia um espaço com uma biblioteca adequada às necessidades e que se mantenha sempre atualizada e organizada.

A farmácia dispõe algumas publicações fundamentais ao desempenho da profissão que permitem aceder a toda a informação necessária, tais como:

- Formulário Galénico Português;
- Simposium terapêutico;
- Prontuário terapêutico;
- Índice nacional terapêutico;
- Farmacopeia Portuguesa;
- Outros.

5. GESTÃO DA FARMÁCIA HOSPITALAR

Um controlo eficaz da seleção, compra, receção, armazenamento e distribuição dos fármacos e produtos existentes na farmácia hospitalar é fulcral para que resulte numa correta gestão, pois uma má gestão pode condicionar a qualidade dos serviços prestados pela farmácia. A existência de um bom sistema de organização e gestão é assim essencial para satisfazer as necessidades dos utentes que acorrem aos serviços hospitalares.

5.1- SISTEMA INFORMÁTICO: UMA FERRAMENTA ESSENCIAL

O suporte informático é uma ferramenta imprescindível nas atividades da farmácia, a sua implementação trouxe inúmeras vantagens, pois facilitou a gestão a nível administrativo e financeiro, melhorou a funcionalidade ao nível das diversas tarefas e permite uma economia de tempo, o que possibilita uma maior disponibilidade para outras funções importantes.

O programa permite a racionalização, normalização e automatização dos processos administrativos e farmacêuticos, ou seja, é um meio fundamental ao serviço da farmácia, tratando-se de um suporte para as questões de administração financeira e para a qualidade dos serviços prestados, permitindo aceder rapidamente às requisições realizadas pelos serviços, aos stocks existentes na farmácia, etc. O sistema possibilita o desempenho de diversas tarefas com a maior comodidade, rapidez, eficácia e facilidade, como por exemplo a gestão de stocks, a receção e distribuição de produtos, entre outras.

Cada um dos utilizadores possui um código de acesso que lhe permite a entrada no programa e no menu geral deste.

5.2- GESTÃO DE STOCKS

Na gestão de stocks deve ter-se atenção à rotação dos stocks e em especial quando o stock atinge o ponto de venda, para que não haja rutura de produtos essenciais

A gestão de stocks implica a seleção, a aquisição, a receção, o armazenamento e a dispensa, garantindo assim a disponibilidade de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da farmácia. É uma área fulcral para que haja uma boa administração da farmácia, pois o desempenho nesta área tem consequências sobre a quantidade de stocks. O objetivo de gerir os stocks envolve duas decisões principais: quanto encomendar e qual a

quantidade de stock de segurança que se deve manter para que cada produto assegure que não vai haver rutura de stock. Estas decisões tornam-se repetitivas e complexas ao longo do tempo devido aos factores envolvidos na tomada das mesmas, como por exemplo: o espaço físico, a rotatividade prevista ou já existente, a viabilidade económica para obtenção do produto, a sazonalidade, os custos associados ao produto, a validade do produto, etc.

De salientar, que a farmácia necessita de uma boa gestão financeira e de uma boa rotação de produtos, para evitar situações de rutura de stocks ou stocks excessivos. Em suma, a gestão de stocks visa atingir o equilíbrio entre os produtos que são encomendados e os que são dispensados. É portanto essencial que se estabeleçam stocks mínimos e stocks máximos de cada um dos produtos. O stock ideal deverá ser aquele que assegura a rotação de produtos e garante um fluxo de consumo de medicamentos, sem que haja rutura ou esgotamento do produto.

No ato de dispensa de um determinado produto, através da visualização quer no computador quer no PDA da respetiva requisição, é dada baixa da quantidade que se retirou no stock actual. Automaticamente, quando o stock de um produto atinge o valor do stock mínimo é informaticamente proposta uma nota de encomenda (ponto de encomenda), para que seja adquirido o produto. Na ULS, quem verifica o sistema informático para saber que produtos são necessários é um farmacêutico responsável pelas compras, além de verificar no sistema informático também verifica o armazém para anotar as faltas de produtos. Este depois transmite aos serviços administrativos da farmácia que emitem uma nota de encomenda com a quantidade acordada para o laboratório/distribuidor que venceu em concurso público. O concurso público é realizado no início do ano para cada produto da farmácia, e vence esse concurso o laboratório que vender o melhor produto a mais baixo custo. O concurso é realizado de acordo com a quantidade estimada para todo o ano.

5.3- ENCOMENDAS

5.3.1- Seleção de fornecedores

A seleção de fornecedores é, como referido anteriormente, realizada através de concurso público. Devido à sua rápida resposta ao pedido da farmácia, os fornecedores, têm grande responsabilidade pelo bom funcionamento desta. Os fornecedores disponíveis são vários os fornecedores disponíveis, podendo a aquisição de produtos ser feita a grossistas ou

mesmo aos laboratórios produtores ou aos seus responsáveis legais. O mercado grossista é dividido essencialmente em cooperativas nacionais e empresas privadas.

5.3.2- Realização de encomendas

Sempre que é efetuada uma dispensa ou que um produto é retirado do stock por qualquer motivo (devolução, troca, quebra), o stock desse produto é automaticamente atualizado informaticamente. Quando é atingido o stock mínimo de um certo produto, o ALERT, tem a funcionalidade de avisar quais os produtos que estão em rutura ou esgotados nos serviços farmacêuticos. Cabe ao farmacêutico responsável pelas encomendas, a verificação dos produtos necessários, ver qual a quantidade necessária e alertar os administrativos para que é necessário emitir uma nota de encomenda daquele produto.

Após serem alertados, os administrativos emitem a nota de encomenda e enviam-na para a entidade responsável pela dispensa daquele produto, através de fax ou e-mail.

São realizadas, nos serviços farmacêuticos da ULS, várias encomendas diárias, em função dos produtos em falta.

5.3.3- Receção de encomendas

A receção de encomendas é realizada pelos técnicos da ULS. Aquando a entrega das encomendas pelos fornecedores, é necessário assinar um documento para confirmar a sua receção. A rubrica é acompanhada pelo carimbo da ULS, data e hora da receção.

Normalmente as encomendas vêm acondicionadas em caixas de papelão devidamente rotuladas com o remetente, destinatário e por vezes com a informação dos produtos que contem. A encomenda vem sempre acompanhada com a respetiva fatura (ANEXO 8), a qual se anexa, logo que chega a encomenda, à nota de encomenda (ANEXO 9) que está presente nos serviços administrativos, de forma a poder comparar-se e detetar-se possíveis erros por parte da distribuidora. É o original da fatura que se anexa a nota de encomenda, depois de comparadas ambas, procede-se à entrada dos produtos no sistema. Através do número da nota de encomenda conseguimos aceder a sua versão digital no sistema do computador e assim introduzir a quantidade rececionada, confirmar se o produto vem em boas condições e introduzir o lote e a validade respetiva. Posteriormente as faturas são conferidas pelos

administrativos e passam depois para a contabilidade para que sejam liquidadas com os fornecedores.

A fatura contém a identificação do fornecedor (nome, morada e número de contribuinte, número de telefone e fax); a identificação dos serviços farmacêuticos (nome, morada, número de contribuinte); número, data e hora da fatura; o nome comercial do produto; forma farmacêutica, dosagem, capacidade de embalagem, códigos dos produtos, número de unidades encomendadas e enviadas, preço unitário, preço total, IVA (Imposto sobre o valor acrescentado) e valor total da encomenda.

Na receção de derivados do plasma ou benzodiazepinas, é necessário que seja um farmacêutico a rececionar devido aos riscos inerentes e à responsabilidade acrescida que lhe está subjacente, pois são depois conduzidos para a uma arca frigorífica fechada a chave, no caso dos derivados do plasma, e para um cofre, no caso das benzodiazepinas, aquando a sua chegada.

Se existirem na encomenda produtos termolábeis, que vêm acondicionados em caixas térmicas deve-se dar entrada deles o mais rápido possível, ou conduzi-los para um frigorífico alternativo, localizado na sala de distribuição, para posteriormente se dar entrada do produto. Na figura 12 observamos o balcão da receção dos serviços farmacêuticos.



Figura 12 - Balcão da receção

5.4- ARMAZENAMENTO

Seguidamente à receção da encomenda procede-se ao armazenamento dos produtos, guardando-os no local destinado a cada um deles. É uma etapa muito importante, porque

devem garantir-se não só a estabilidade como também a eficácia e acessibilidade destes, para que seja mais fácil, rápido e eficaz desempenhar as restantes tarefas.

Aquando o armazenamento deve ter-se atenção que todos os produtos devem ser guardados em condições de humidade, temperatura e luminosidade adequadas às suas características. Assim, os primeiros produtos a ser guardados são os termolábeis, produtos que devem ser armazenados no frigorífico entre 2 e 8 °C, estando o frigorífico sujeito a um controlo permanente de temperatura através de um dispositivo colocado no seu interior. Os psicotrópicos e as benzodiazepinas devem também ser armazenados imediatamente após a sua receção, pelo farmacêutico, num armário exclusivo e fechado. Os derivados do plasma têm também prioridade no armazenamento pois vêm a temperaturas a abaixo de 0°, são guardadas numa arca frigorífica fechada à chave, controlada termicamente por sensor e o seu armazenamento é também realizado por um farmacêutico. As restantes especialidades são guardadas em local seco, fresco, arejado de forma a manter a estabilidade e eficácia.

Durante o armazenamento devem ser respeitadas as seguintes regras: a regra *first in first out* (FIFO), ou seja, ao se armazenar um produto, deve colocar-se em cima ou à frente, o produto com data de validade mais próximo de expirar, permitindo uma adequada rotação de stocks. Esta regra tem por base a ideia de que os produtos que estão há mais tempo na farmácia tem um prazo de validade mais curto, mas por vezes isto não acontece e faz sentido seguir-se a regra *first expired first out* (FEFO) segundo a qual o produto com validade mais curta será o primeiro a sair independentemente da ordem de chegada à farmácia.

De salientar, que deve ter-se a máxima atenção no armazenamento de produtos, visto que se verifica que existem muitos produtos com a cartonagem da embalagem muito semelhante, por vezes apenas muda a dosagem, e podem arrumar-se no local errado, induzindo a erros.

5.5- VERIFICAÇÃO DOS PRAZOS DE VALIDADE

O prazo de validade de um medicamento é definido, normalmente, como o período de tempo necessário para que ocorra uma redução em 10% do princípio activo contido no produto, quando conservado nas condições adequadas.

O controlo do prazo de validade, é portanto essencial, pois pretende-se garantir que todos os produtos se encontram em perfeitas condições para serem administrados ao doente. O controlo é feito através do sistema informático, este alerta sempre que os produtos têm

validade próxima de terminar, o que facilita a retirada desses produtos do stock. Se houver produtos com prazo de validade a terminar serão retirados do stock, quer seja para incinerar ou para devolver ao laboratório, caso haja acordo, trocando-os por outros com validade.

Apesar das vantagens do sistema informático, no ato da dispensa é necessário proceder sempre à verificação da data de validade do mesmo, uma vez que certos erros podem ocorrer, principalmente em produtos de baixa rotatividade ou produtos mais antigos.

É efetuado também, anualmente, um inventário geral e alguns balanços trimestrais que contribuem para o controlo dos stocks, dos prazos de validade e organização de produtos disponibilizados pela farmácia.

5.6- DEVOLUÇÕES

No serviço hospitalar são efetuadas dois tipos de devoluções, as devoluções dos serviços clínicos para os serviços farmacêuticos e as devoluções para os fornecedores em caso de inconformidades.

As devoluções dos serviços clínicos são efetuadas quando num serviço o produto que foi requerido anteriormente não foi administrado ao doente pois terminou a terapêutica, ou então porque está no stock do serviço mas tem um prazo de validade próximo do fim e pode ser utilizado noutro serviço que o necessita (ANEXO 10).

Quanto às devoluções aos fornecedores são efetuadas quando são encontradas certas inconformidades entre a encomenda efetuada, a fatura e os produtos recebidos. De igual modo, a devolução pode ter por base outras razões como prazos de validade ou produtos com embalagem danificada. Quando tal acontece torna-se necessário notificar o fornecedor do sucedido, através de uma nota de devolução (ANEXO 11).

Na nota de devolução consta o nome do produto, a quantidade, o preço, a data, o motivo da devolução, a validade, o lote, a assinatura de quem a realiza e o carimbo da ULS. A nota de encomenda é impressa ou tira-se uma cópia no caso de ser realizada à mão, para que seja arquivada nos serviços uma cópia desta.

Os produtos são posteriormente enviados pela transportadora responsável pela empresa correspondente ao produto.

5.7- DONATIVOS

Por vezes, são doados aos serviços farmacêuticos fármacos quer por parte de doentes que terminaram a terapêutica, quer por parte dos médicos, aos quais lhe são oferecidas amostras gratuitas.

Estes donativos são introduzidos no stock se já existir esse princípio activo e essa dosagem em armazém, caso contrário, são colocados por ordem alfabética de nome comercial num armário específico. Estes fármacos estão sujeitos ao controlo manual de prazo de validade periodicamente, visto que não pertencem ao stock dos serviços pois não se introduziram no sistema.

Ao se introduzirem no sistema donativos, têm de se identificar o princípio ativo, a dosagem, a validade, o lote e a quantidade, no respetivo item do sistema relativo a donativos (ANEXO 12).

6. SISTEMAS DE DISTRIBUIÇÃO EM FARMÁCIA HOSPITALAR

Nos serviços farmacêuticos do hospital Sousa Martins são realizados vários sistemas de distribuição como por exemplo distribuição por dose unitária, reposição por níveis, reposição de stocks e ambulatório.

Estes sistemas garantem a eficácia e organização do fornecimento de produtos aos vários serviços clínicos do hospital.

6.1- DISTRIBUIÇÃO EM DOSE UNITÁRIA

A distribuição por dose unitária consiste na dispensa em dose única dos fármacos para cada doente, isto é, para cada utente é definido um perfil terapêutico onde constam todos os princípios ativos com as respectivas dosagens, quantidades e as horas previstas da toma. O perfil terapêutico é efetuado, para todos os doentes de um serviço, todos os dias para que o tratamento seja seguido da forma pretendida, pois existem fármacos que podem ser só de uma toma única, outros que tem um período de tratamento que termina antes de o doente ter alta. No entanto os restantes fármacos tem de continuar a ser dispensados, ou mesmo no serviço em geral, há entradas e saídas diárias de doentes daí a necessidade de o perfil ser efetuado e revisto para todos os utentes desse serviço diariamente.

Contudo, nem todos os serviços do hospital são abrangidos pela dose unitária. Neste hospital a dose unitária é efetuada nos serviços de medicina, cirurgia, ortopedia, pneumologia, cardiologia, neurologia e unidade de cuidados intensivos polivalente.

Os perfis de cada serviço para se proceder à distribuição por dose unitária são realizados à hora prevista para cada um deles pelos farmacêuticos responsáveis e posteriormente são entregues aos técnicos de farmácia para que realizem a distribuição, colocando a medicação respectiva para cada doente na gaveta da cassete correspondente (ANEXO 3). Esta última tarefa é realizada na sala de distribuição junto aos stocks mais pequenos, visto ter-se nesse local mais facilidade de acesso aos fármacos.

Após cada cassete estar completa, esta é conferida por um farmacêutico e um técnico de farmácia, para evitar erros de dispensa e problemas acrescidos para os utentes. De salientar, que nem o farmacêutico deve ter sido o responsável pela realização do perfil, nem o técnico pela realização da cassete para que seja mais fácil detetar possíveis erros que possam existir (ANEXO 13).

ESSG - Relatório Estágio Profissional I - Farmácia Hospitalar

No final da conferência, são os assistentes operacionais que transportam as cassetes, que podemos ver na figura 13, para os respectivos serviços e as trocam pela cassette do anterior, que está supostamente vazia. Nesta cassette que retorna a farmácia vêm por vezes devoluções dos serviços, medicação que não foi administrada ou porque o tratamento foi suspenso ou porque o doente teve alta médica.

Visto que não existem ainda equipamentos informáticos suficientes para que se observe o perfil terapêutico em formato digital e se dê saída logo dos fármacos dispensados, há ainda a necessidade de se criar uma requisição, através da visualização do perfil terapêutico, para cada serviço de forma a dar-se saída dos fármacos dispensados (ANEXO 14). Esta requisição deve todos os princípios activos com a respectiva dosagem e quantidade dispensada, correspondentes a um determinado serviço.

A dose unitária é um sistema de distribuição mais eficaz e seguro pois apenas é dispensado o que o utente necessita para aquele dia e sendo um sistema conferido é menos suscetível haver erros de medicação.



Figura 13 - Cassestes de dose unitária da UCIP (à esquerda) e da pneumologia (à direita)

6.2- DISTRIBUIÇÃO POR REPOSIÇÃO POR NÍVEIS

A reposição por níveis é menos frequente nos serviços, no entanto ainda se realiza nos serviços de ginecologia, otorrino/ofthalmologia, obstetrícia, pediatria, urgência geral, unidade de cuidados intensivos da cardiologia, são estes serviços são aqueles que contem menos utentes internados e por menos períodos de tempo.

Este tipo de distribuição consiste em cada serviço conter uma lista de fármacos mais utilizados, aos quais atribuem um número máximo que a cassette deve conter para que assegure a terapêutica durante uma semana a todos os daquele serviço. Na figura 14 vemos os carrinhos de reposição por níveis de dois serviços clínicos.

A distribuição por níveis inicia-se com a contagem de todos os fármacos existentes na cassette e regista-se a respectiva contagem na lista correspondente ao serviço no PDA, há que ter atenção aos medicamentos que já passaram a validade, estão mal identificados ou em más condições pois devem ser imediatamente retirados e não vão fazer parte da contagem. Depois de terminada a contagem é feita uma sincronização no PDA e em seguida é criada, a partir da lista da contagem, no computador uma requisição para o serviço correspondente. Esta requisição terá apenas os medicamentos e o número respetivo em falta para atingir o número máximo pretendido naquela cassette. A partir desta requisição pode-se então proceder a reposição dos fármacos em falta, no final é só necessário selecionar a função enviar e o aviamento da cassette está completo. Esta distribuição é tarefa exclusiva dos técnicos de farmácia.



Figura 14 - Carros de reposição por níveis

6.3- DISTRIBUIÇÃO EM DOSE TRADICIONAL

A reposição em dose tradicional é uma distribuição essencial para colmatar falhas de medicação existentes tanto nos serviços abrangidos por dose unitária como nos serviços de reposição por níveis, visto que nem todos os serviços têm toda a medicação que pode por vezes vir a ser necessária, e também porque os outros sistemas de distribuição por vezes não são suficientes quando há vários doentes a realizar a mesma terapêutica. De salientar, que também há serviços que apenas são abrangidos por este sistema de distribuição como o bloco

operatório, o bloco de obstetrícia, as consultas externas e o serviço de oncologia, este último deve ser sempre conferido por um farmacêutico e um técnico de farmácia, dada a importância dos fármacos que requisita.

Quando é necessário mais terapêutica ou quando não vai por outro tipo de distribuição como os soros, desinfetantes, material de penso, dietas, vacinas, etc. é necessário os serviços realizarem requisições extra, normalmente semanais, tendo um dia específico para cada serviço (ANEXO 15). No caso dos soros e desinfetantes são dispensados no armazém geral pelo técnico de farmácia responsável para tal. Relativamente aos fármacos em geral, material de penso e dietas, normalmente são dispensados pelo técnico que está responsável pelo serviço e são colocados posteriormente, todos os produtos, numa caixa de plástico identificada com o nome do serviço, a qual podemos observar na figura 15, para que acompanhe e seja entregue depois com a dose unitária no serviço.

Os centros de saúde pertencentes à ULS são também abrangidos por este sistema de distribuição. O enfermeiro responsável/chefe realiza as requisições de todos os produtos que pretende na semana do mês destinada para a dispensa de terapêutica no seu centro de saúde, posteriormente são aviadas pelo técnico responsável pelos centros de saúde, e são enviados depois os produtos, bem acondicionados, através do transportador interno da ULS para cada local na semana destinada (ANEXO 16). Caso, sejam enviadas vacinas estas devem ser acondicionadas em caixas de esferovite com acumuladores de frio para que se mantenham entre 0° e 4°C, evitam que se alterem as suas propriedades químicas. Deve ser colocada uma sonda para que se verifique, aquando a chegada ao destino das vacinas, se a temperatura se alterou. As vacinas devem ainda ser acompanhadas por uma guia com o nome do centro de saúde, o nome das vacinas enviadas e respectiva quantidade, a data e a rubrica do farmacêutico que validou a dispensa, bem como do técnico que realizou o aviamento. Ao chegar ao centro de saúde deve ser conferida e rubricada a guia que acompanhou as vacinas, pelo enfermeiro que as recepcionou (ANEXO 17).



Figura 15 - Caixas para transportar stocks tradicionais

6.4- REQUISIÇÕES URGENTES

As requisições urgentes no interior do hospital são fulcrais quando surgem faltas de medicação que não consta no stock do serviço ou já esgotou, ou porque entrou um doente novo com terapêutica muito específica e necessita de toma-la antes de a medicação chegar ao serviço por dose unitária ou outro sistema de distribuição. Normalmente, estes fármacos são pedidos através de uma requisição de carácter urgente que aparece no sistema assinalada com um semáforo para que se distinga das restantes (ANEXO 18).

Estas requisições, tal como as outras, tem de ser validadas pelos farmacêuticos para haver um controlo mais apertado nas quantidades requeridas pelo serviço e posteriormente são dispensadas pelos técnicos, quando os assistentes operacionais dos respetivos serviços se dirigem à farmácia para levar a terapêutica.

6.5- DISTRIBUIÇÃO EM AMBULATÓRIO

A distribuição em ambulatório é a dispensa de fármacos, mediante receita médica, aos utentes que têm doenças delegadas pelo governo com tratamento 100% participado ou a utentes que necessitem de fármacos que não são vendidos nas farmácias comunitárias, como por exemplo doentes oncológicos, doente com esclerose múltipla, doentes com hepatites, doentes com doenças degenerativas, etc. Nos serviços farmacêuticos do hospital a distribuição em ambulatório é realizada apenas pelos farmacêuticos.

Normalmente, os utentes dirigem-se à sala dos técnicos superiores e entregam a receita previamente passada pelo médico, para que lhe sejam dispensados os fármacos necessários a sua terapêutica. Mais tarde, é dada saída dos fármacos dispensados no sistema informático e as receitas são arquivadas na pasta respetiva.

Para que seja dispensada a terapêutica, na primeira vez que o doente vem solicita-la, é necessário que a administração do hospital aprove a sua dispensa, visto que, os fármacos para este tipo de doenças são de elevado custo e estão abrangidos por um regime legal bastante apertado.

7. MEDICAMENTOS ESTUPEFACIENTES E PSICOTRÓPICOS

Nos serviços farmacêuticos existe um grupo particular de fármacos, os medicamentos estupefacientes e psicotrópicos que integram uma composição de substâncias activas com acção no sistema nervoso central, provocando na sua maioria tolerância, dependência física e psíquica e graves efeitos de privação. A acção de cada um destes medicamentos depende: do tipo de fármaco, da via de administração, da dose, do tempo e da frequência de uso, a absorção e eliminação da substância ativa pelo organismo, a associação com outros medicamentos, bem como as condições psicológicas e físicas do utente. O uso destes medicamentos, é portanto reservado a situações específicas, de forma a evitar o consumo abusivo. Estes medicamentos estão sujeitos a legislação e a um controlo rigoroso, o Decreto-lei nº 15/93 de 22 de Janeiro, rectificado a 20 de Fevereiro e mais tarde pelo Decreto-lei nº 61/94 de 12 de Outubro, regulamentam a produção, distribuição, armazenamento, prescrição e dispensa destes medicamentos. [5]

7.1- CLASSIFICAÇÃO DOS GRUPOS DE ESTUPEFACIENTE E PSICOTRÓPICOS

Tabela 2 – Análogos da morfina

I-A	Analgésicos análogos dos alcalóides do ópio;
I-B	Estimulantes do Sistema Nervoso Central, análogos dos alcalóides da coca;
I-C	Análogos do Cânhamo.

Tabela 3 – Anti-psicóticos

II-A	Alucinogéneos;
II-B	Anfetaminas;
II-C	Barbitúricos de acção curta e outros hipnóticos.

Tabela 4 – Opiáceos

Opiáceos e derivados que não apresentam risco de abuso

Tabela 5 – Barbitúricos

Barbitúricos de acção lenta com propriedades anti-epilépticas e ansiolíticas com risco de abuso;

Tabela 6 – Derivados da ergotamina

Derivados da ergotamina, alguns compostos com potencial de abuso;

Tabela 7 – Estupefacientes e psicotrópicos

Solventes que se incluem no grupo das substâncias estupefacientes e psicotrópicas.

7.2- AQUISIÇÃO E RECEÇÃO

A aquisição e receção destes fármacos são efetuadas de forma idêntica à descrita para as outras especialidades farmacêuticas, no entanto a nota de encomenda é enviada juntamente com uma requisição especial autocopiável (ANEXO 19) por correio. Essa requisição é assinada pelo fornecedor e reenviada para a farmácia o original com a e os fármacos requisitados. A sua receção à farmácia ocorre da mesma forma que os outros medicamentos encomendados, no entanto estes não devem permanecer muito tempo na receção e devem ser manuseados com muito cuidado, devido aos riscos que podem ocorrer se forem danificados. Estes fármacos são rececionados exclusivamente pelos técnicos superiores.

Na fatura ou ficha de requisição em duplicado, consta: a identificação do fornecedor e da farmácia a que se destina, a quantidade de cada substância, a data e o número da guia de remessa/encomenda.

7.3- ARMAZENAMENTO

Os estupefacientes e psicotrópicos estão armazenados num armário, com fechadura, como observamos na figura 16, distinto dos outros fármacos, de forma a permitir um controlo apertado das suas entradas e saídas, onde só os farmacêuticos têm acesso. As condições de temperatura e humidade devem ser respeitadas.

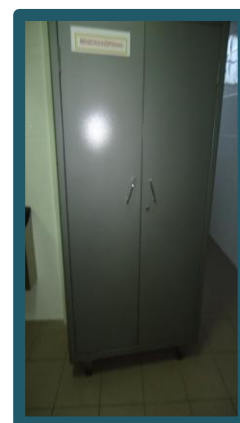


Figura 16 - Armário das benzodiazepinas

7.4- DISPENSA

A dispensa de estupefacientes e psicotrópicos é efectuada mediante requisição específica e são dispensados normalmente por um farmacêutico.

A requisição deve:

- Ser cor-de-rosa para se requerer estupefacientes, ser verde para se requerer psicotrópicos e ser branca para se requererem benzodiazepinas;
- Constar: código, designação, forma farmacêutica, a quantidade, a assinatura do farmacêutico que dispensou e do enfermeiro que recebeu, a data, nº do processo clínico, nome do doente e autenticação do médico (ANEXO 7).

Os estupefacientes só podem ser dispensados aos enfermeiros perante a requisição específica. Uma requisição de estupefacientes pode dar para vários doentes, no entanto, só para um fármaco, o enfermeiro coloca a quantidade que necessita na ficha e o farmacêutico fornece, depois à medida que administra o fármaco aos doentes regista a quantidade e a dosagem respetiva com o nome do utente, quando tiver terminado o seu stock regressa a farmácia e pede nova quantidade trazendo a requisição com a prova de que foi gasta a quantidade anterior e em que doentes.

8. MEDICAMENTOS MANIPULADOS

8.1- DEFINIÇÃO

Os produtos ou medicamentos manipulados são preparações farmacêuticas elaboradas manualmente, sob a sua directa responsabilidade, segundo a arte de manipular, a partir das matérias-primas existentes nos serviços farmacêuticos, utilizando material laboratorial adequado e respeitando as Boas Práticas em Farmácia.

Os manipulados podem ser:

Fórmulas magistrais: o medicamento preparado em farmácia de oficina ou nos serviços farmacêuticos hospitalares segundo receita médica específica para um doente a que o medicamento se destina;

Fórmulas officinais: qualquer medicamento preparado segundo as indicações compendiais, de Farmacopeia ou de um Formulário Galénico, em farmácia de oficina ou nos serviços farmacêuticos hospitalares, destinado a ser dispensado directamente aos doentes assistidos por essa farmácia ou serviço.

Fórmulas privadas: preparação feita segundo uma fórmula que é propriedade da farmácia, de acordo com as indicações da Farmacopeia e das Boas Práticas em Farmácia.

Apesar de terem vindo dar lugar aos manipulados produtos industrializados, ainda existem diversas situações em que o seu uso é preferido e mais adequado, pois:

- Muitas vezes as indústrias não contemplam determinadas substâncias em especialidades farmacêuticas, dado a sua fraca estabilidade e baixa rentabilidade;
- Possibilita-se a junção de determinadas substâncias ativas, cuja associação não existe em medicamentos industrializados;
- Resolvem-se problemas inerentes à inexistência de medicamentos com dosagem que se pretende ou ocorrência de intolerância a certos compostos existentes no medicamento industrial, designadamente a inclusão de corantes e conservantes que provocam reacções alérgicas;
- Torna-se possível adequar a terapêutica ao perfil do doente, como é o caso das crianças no serviço de pediatria, que necessitam doses mais baixas que não existem no mercado.

8.2- MATERIAL DE LABORATÓRIO

A Deliberação nº 1500/2004 de 7 de Dezembro aprovou uma lista de equipamento mínimo de existência obrigatória para as operações de preparação, acondicionamento e controlo de medicamentos manipulados⁵.

Tabela 8 - Equipamento de laboratório mínimo obrigatório

Alcoómetro	Papel de filtro
Almofarizes de vidro e porcelana	Papel indicador de pH universal
Balança de precisão ao miligrama	Pedra para preparação de pomadas
Banho de água termostaticado	Pipetas graduadas de várias capacidades
Cápsulas de porcelana	Provetas graduadas de várias capacidades
Copos de várias capacidades	Tamises FPVII, com abertura de malha 180 1m e 355 1m (com fundo e tampa)
Espátulas metálicas e não metálicas	Termómetro (escala mínima até 100BC)
Funis de vidro	Vidros de relógio
Matrases de varias capacidades	

É ainda obrigatório a presença de equipamento de comunicação que permita a receção expedita de alertas de segurança e qualidade enviados pelo INFARMED.

8.3 - MATÉRIAS-PRIMAS

Segundo a Portaria nº 594/2004 de 2 de Junho, a matéria-prima é toda a substância ativa, ou não, que se emprega na preparação de um medicamento, quer permaneça inalterável, quer se modifique ou desapareça. São usadas na preparação de medicamentos manipulados, devendo satisfazer as exigências da monografia respetiva, de acordo com o regime jurídico do medicamento manipulado. Devem ser adquiridas a fornecedores devidamente autorizados pelo INFARMED⁵.

Seguem um circuito de encomenda e receção idêntico ao dos outros produtos, no entanto, devemos assegurar-nos da sua qualidade. No ato da sua receção proceder-se à:

- Verificação do boletim de análise;

- Verificação da matéria-prima rececionada quanto à sua correspondência com a encomenda;
- Verificação da embalagem quanto à sua integridade e satisfação das condições de higiene e conservação estabelecidas.

Posteriormente, deve registar-se a entrada da matéria-prima no sistema informático, onde se regista: o prazo de validade, número da fatura, número de lote, o fornecedor, a quantidade que deu entrada, nome da matéria-prima, etc. Por fim, a matéria-prima é guardada no local adequado.

8.4 – REGRAS DE MANIPULAÇÃO

A preparação de medicamentos está legislada pelo Decreto-lei 95/2004 de 22 de Abril que regula a prescrição e preparação de medicamentos manipulados e pela Portaria nº 594/2004 de 2 de Junho que descreve as boas práticas a observar na preparação de manipulados em farmácia de oficina, indicando oito aspectos fulcrais: pessoal, instalações e equipamentos, documentação, matérias-primas, materiais de embalagem, manipulação, controlo de qualidade e rotulagem⁵.

A preparação de manipulados pode ser feita mediante apresentação de receita médica, por pedido do doente, por aconselhamento farmacêutico, por uma patologia específica, por uma fórmula da Farmacopeia Portuguesa ou da própria farmácia.

Os manipulados devem ser preparados segundo as Boas Práticas em Farmácia para garantir todas as propriedades curativas e preventivas. São preparados num laboratório devidamente equipado.

A preparação implica vários passos:

- Verificar se a fórmula está explícita e assegurar a inexistência de incompatibilidades físicas ou químicas, entre os princípios ativos;
- Preparar as matérias-primas, preencher a ficha de preparação e elabora-se a técnica de preparação segundo a Farmacopeia ou o Formulário Galénico;
- Proceder-se à manipulação propriamente dita;
- Controlar-se o produto final quanto as características organolépticas, acondicionar-se em embalagem própria e rotular-se.

Para todos os manipulados é necessário preencher a ficha de preparação que deve conter: nome da fórmula, utente e médico, composição quantitativa e qualitativa da fórmula,

forma de conservação, acondicionamento, prazo de utilização, método de preparação, controlo do produto acabado e material de embalagem.

8.5 – ACONDICIONAMENTO E ROTULAGEM

O material de acondicionamento a usar vai depender das substâncias que compõe o manipulado, assim como da forma galénica em que se apresenta, após a sua preparação, os manipulados são acondicionados em recipientes de capacidade e material apropriados, de forma a garantir estabilidade e qualidade.

As embalagens primárias, que estão em contato com o manipulado, devem estar de acordo com a Farmacopeia. Estas devem ainda ser devidamente rotuladas, devendo o rótulo conter: a identificação da farmácia, composição quantitativa e qualitativa, identificação do doente e do médico prescriptor, número de lote, data de preparação, prazo de validade, via de administração, posologia, condições de armazenamento e sempre que necessário indicações como “agitar antes de usar”, “uso externo” etc.

8.6 – ATRIBUIÇÃO DO PRAZO DE VALIDADE

A atribuição do prazo de validade exige uma pesquisa bibliográfica no que respeita à estabilidade das matérias-primas, mecanismos de degradação, entre outros. O Formulário galénico português sugere:

- Preparações líquidas não aquosas e preparações sólidas: o prazo máximo atribuído é de 6 meses.
- Preparações líquidas que contém água: não podem exceder os 14 dias e têm de ser conservadas entre 2 e 8 °C.
- Restantes preparações: o prazo máximo é de 30 dias.

8.7 – PREPARAÇÕES REALIZADAS

Ao longo do estágio não tive oportunidade de assistir nem auxiliar nenhum manipulado, visto que nos serviços farmacêuticos deste hospital é uma tarefa não muito regular e da responsabilidade dos farmacêuticos.

9. PLASMA E HEMODERIVADOS

O plasma é o constituinte em maior percentagem no sangue, cerca de 66%, tem como principal função o transporte de hemácias, leucócitos, plaquetas e outras substâncias existentes no sangue como proteínas e nutrientes. É o responsável por transportar essas substâncias a todo o organismo permitindo que as diferentes células recebam nutriente e excretem ou segreguem as substâncias geradas no seu metabolismo.

Quando um organismo tem falência de plasma ou de algum derivado do sangue é necessário repor os seus níveis séricos, existindo para isso, reservas de plasma congelado nos hospitais⁷.

9.1 – RECEÇÃO/ARMAZENAMENTO

O plasma e os seus derivados são rececionados exclusivamente por farmacêuticos. Aquando a sua chegada, em caixas de gelo seco, os farmacêuticos, procedem logo a sua receção, verificando se a nota de encomenda corresponde à factura enviada com o fornecedor e armazena-o logo em seguida, na arca frigorífica respetiva. O plasma é separado por grupos sanguíneos, A, B, AB e O e deve ter-se em conta que a arca tem de estar fechada a chave para que ninguém tenha acesso a esta.

9.2 – DISPENSA

A dispensa de hemoderivados é da responsabilidade dos farmacêuticos, a requisição está dividida em 3 quadros, o quadro A e B são preenchidos pelo requisitante e o quadro C pelo farmacêutico que dispensa nos serviços farmacêuticos. O quadro A contém a informação relativa ao doente, o quadro B contém informações correspondentes à terapêutica a ser administrada e o quadro C contém a informação do plasma ou do hemoderivado dispensado como o número de registo, lote quantidade, etc.

10. ENSAIOS CLÍNICOS

Os ensaios clínicos são necessários para a aprovar a utilização de qualquer forma farmacêutica no mercado, esta aprovação passa normalmente pelo INFARMED em parceria com outras entidades responsáveis envolvidas no processo.

O processo de entrada de uma nova molécula no mercado é muito demorado e tem de passar diversas etapas. Inicialmente, procede-se ao estudo estrutural e químico da molécula em si. Posteriormente a molécula é testada em animais que sejam mais parecidos com o homem nas estruturas onde se pretende que o fármaco atue. Só depois de testado em animais, e que tenham atingido os objectivos pretendidos é que se dispõe a realizar ensaios em humanos. Os ensaios clínicos em humanos têm quatro fases, na fase I testa-se em humanos voluntários saudáveis em número reduzido, o perfil farmacocinético e farmacodinâmico da molécula. Na fase II testa-se em humanos com a doença em estudo, avaliando a segurança e a eficácia terapêutica. Na fase III realizam-se estudos comparativos multicêntricos necessários para demonstrar a segurança, eficácia e o benefício de um novo medicamento em relação a outro existente no mercado, o numero de doentes é mais elevado que nas fases anteriores. Estas três fases são necessárias para que a molécula seja autorizada pelas autoridades a ser introduzida no mercado. No entanto, depois de introduzida são ainda necessários ensaios de fase IV são fulcrais para a optimização do uso do medicamento, avaliação da dose-resposta, interacções medicamentosas, detecção de reacções adversas, etc.⁸.

De salientar, se a molécula for conhecida os ensaios clínicos passam logo à fase três, pois os ensaios anteriores já terão sido realizados na investigação anterior para essa molécula.

Os ensaios clínicos são muito importantes para a descoberta de novas terapêuticas em áreas como a infeciologia, a neurologia, a oftalmologia e a oncologia.

Estes ensaios são normalmente realizados em hospitais, farmácias comunitárias e cuidados primários.

Num ensaio intervêm os utentes, os investigadores, a instituição que apoia a realização destes ensaios. Os utentes que intervêm num ensaio clínico devem dar o seu consentimento para que o realizem assinando um contrato com o investigador e a instituição, no caso, de crianças ou pessoas vulneráveis estes não podem decidir por si. Deve ter-se em atenção que os ensaios clínicos devem estar assegurados por uma seguradora, para que esta assegure falhas existentes ao longo do ensaio.

ESSG - Relatório Estágio Profissional I - Farmácia Hospitalar

Num hospital quando se efetuam ensaios clínicos é necessário que este tenha a especialidade clínica para a qual o fármaco está a ser investigado e é necessária a aprovação da administração e da comissão de ética do hospital para que este se realize.

No hospital Sousa Martins são efectuados maioritariamente ensaios clínicos de fase 3, e são guardadas as formas farmacêuticas nos serviços farmacêuticos em circuito segregado, isto é, num circuito fechado onde só o farmacêutico responsável tem acesso e monitoriza as entradas e saídas. A dispensa para administração aos utentes é apenas facultada ao médico responsável pelo ensaio.

11. ANÁLISE CRÍTICA

O estágio profissional que realizei na ULS da Guarda foi muito proveitoso e importante para a aquisição de alguma experiência profissional. Na minha opinião, os estágios são muito importantes na formação profissional para a aquisição quer de experiência laboral quer de novos conhecimentos.

Ao longo deste estágio, percebi que a organização em termos de distribuição de terapêutica medicamentosa está bem definida, apesar de pensar que na urgência geral seria necessário um stock mais elevado para alguns produtos e a inclusão de outros no carro, de modo a evitar as constantes requisições urgentes que vão aparecendo. Penso também que seria pertinente substituir a maioria das cassetes de dose unitária por outras com melhores condições.

Durante o estágio tivemos a oportunidade de assistir a uma sessão de esclarecimento de dúvidas sobre a gestão de resíduos hospitalares, onde fiquei a saber que existe uma pessoa responsável por essa gestão que se rege pelas normas de higiene e segurança, no entanto fica a faltar na farmácia uma pessoa responsável pela limpeza durante todo o dia, visto que as 2 horas agendadas para cada dia não são suficientes para abranger todas as limpezas pretendidas.

Em suma, espero que as futuras instalações dos serviços farmacêuticos estejam bem equipadas para colmatar todas as falhas existentes nas instalações actuais.

12. CONCLUSÃO

No fim do estágio, posso já afirmar que este foi para mim uma formação enriquecedora a nível profissional e pessoal. Durante este tempo, tive a oportunidade de realizar todas as tarefas que estão designadas para os técnicos de farmácia nestes serviços farmacêuticos, sobre quais apliquei todos os conhecimentos que adquiri nas aulas teóricas e teórico-práticas, permitindo-me ainda complementá-los e enriquecê-los com práticas essenciais que levam à boa execução das funções que são exigidas pela profissão.

A realização deste relatório permitiu-me reflectir e concluir que os objetivos propostos por mim e pelos coordenadores do estágio foram na sua maioria atingidos.

Ao longo do estágio notei uma evolução positiva no desempenhar das tarefas, devido ao meu esforço pessoal e sobretudo ao empenho dos orientadores de estágio que calmamente me orientaram e ensinaram, esclarecendo cada dúvida que ia surgindo.

O bom ambiente de trabalho, por parte dos profissionais, permitiu uma integração rápida e vantajosa devido à empatia que me foi transmitida desde o início.

Na minha opinião o estágio decorreu bem, o cumprimento dos objetivos propostos ajudou em muito para o seu bom funcionamento. Esta experiência levou-me a adquirir mais conhecimentos e técnicas que no futuro me ajudarão enquanto profissional.

13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 1- Saúde, Ministério; “*Manual da farmácia hospitalar*”; Conselho executivo da farmácia hospitalar; INFARMED; 2005;
- 2- Diário da República: Decreto-lei 183/2008 de 4 de Setembro;
- 3- APEGSaúde: <http://www.apegsaude.org/Aconteceu/2011/ULSGuarda>;
- 4- Diário da República: Decreto-lei 48/90 de 24 de Agosto;
- 5- INFARMED, legislação compilada: www.infarmed.pt;
- 6- Saúde, Ministério; “*Manual da farmácia hospitalar*”; Conselho executivo da farmácia hospitalar; INFARMED; 2005;
- 7- Wikipédia: <http://www.wikipedia.org/wiki/plasma>;
- 8- Roche: <http://www.roche.pt/portugal/index>;
- 9- ALERT: Manual do utilizador;
- 10- Escola Superior de Saúde da Guarda (2008) – Guia de elaboração e apresentação dos trabalhos escritos. Guarda;
- 11- Material de apoio fornecido pela ULS Guarda.

ANEXOS

ANEXO1: VISÃO GERAL DO SISTEMA INFORMÁTICO – ALERT

ULS Guarda - Microsoft Dynamics NAV - [S110045475 Requisições de serviço - Lista de Requisições]

Ficheiro Editar Ver Ferramentas Janela ?

Requisições

Todas
 Pendente
 Validado
 Para Enviar
 Enviado
 Completo
 Incompleto
 Rejei

Qtd. a Enviar
 Qtd. Enc. Recebida

Urgência	Alerta	Data Pedido	Descrição do Serviço	Descrição do Perfil	Pedido Por	Data Validação
	●	20-09-11 15:00	Saúde de Adultos - Fornos de ...	Saúde Oral		20-09-11
	●	20-09-11 12:49	Saúde de Adultos - Celorico da...			20-09-11
	●	20-09-11 15:07	Saúde de Adultos - Manteigas			20-09-11
	●	20-09-11 15:17	Saúde de Adultos - Sabugal			20-09-11
	●	21-09-11 14:08	Saúde de Adultos - Trancoso			21-09-11
	●	30-09-11 08:31	Saúde de Adultos - Guarda			30-09-11
	●	21-10-11 15:05	Saúde de Adultos - F. C. Rodri...			21-10-11
	●	21-10-11 15:07	Saúde de Adultos - F. C. Rodri...			21-10-11
	●	21-10-11 15:08	Saúde de Adultos - Guarda			21-10-11
	●	24-11-11 11:34	Saúde de Adultos - Sabugal	Produtos 2-8°C		24-11-11
!	●	25-11-11 11:22	Laboratório de Saúde Pública			25-11-11
!	●	06-12-11 12:25	Saúde de Adultos - A Ribeirinha	Vacinas		06-12-11
	●	29-11-11 11:35	Saúde de Adultos - Celorico da...	Planeamento Familiar		29-11-11
	●	30-11-11 09:41	Saúde de Adultos - Celorico da...	Planeamento Familiar		30-11-11
	●	09-12-11 12:22	Saúde de Adultos - Celorico da...	Medicamentos		09-12-11
	●	09-12-11 12:24	Saúde de Adultos - Celorico da...	Produtos 2-8°C		09-12-11
	●	09-12-11 12:28	Saúde de Adultos - Celorico da...	Soluções Parentéricas		09-12-11
	●	09-12-11 12:29	Saúde de Adultos - Celorico da...	Soluções de Lavagem		09-12-11
	●	09-12-11 12:31	Saúde de Adultos - Celorico da...	Outros		09-12-11
	●	09-12-11 12:34	Saúde de Adultos - Celorico da...	Diversos		09-12-11
	●	09-12-11 12:37	Saúde de Adultos - Celorico da...	Pensos Diversos		09-12-11
	●	09-12-11 12:39	Saúde de Adultos - Celorico da...	Outros Produtos Uso Tópico		09-12-11
	●	09-12-11 12:41	Saúde de Adultos - Celorico da...	Antissépticos		09-12-11
	●	09-12-11 14:35	Saúde de Adultos - Celorico da...	Planeamento Familiar		09-12-11
	●	12-12-11 09:44	Bloco Operatório Central - HSM	Medicamentos		12-12-11
	●	12-12-11 10:04	Bloco Operatório Central - HSM	Medicamentos		12-12-11
!	●	12-12-11 16:58	Saúde de Adultos - Guarda	Vacinas		
	●	13-12-11 11:29	Bloco Operatório Central - HSM	Medicamentos		13-12-11
	●	15-12-11 08:17	H.D. - Oncologia Médica - HSM			15-12-11
	●	15-12-11 09:10	Bloco Operatório Central - HSM	Medicamentos		15-12-11
	●	15-12-11 09:49	Urgência Pediátrica / SO - HSM	Medicamentos		15-12-11
	●	15-12-11 10:08	Int. Medicina B - HSM	Medicamentos		15-12-11
	●	15-12-11 10:12	Int. Medicina B - HSM	Material de Penso		15-12-11
!	●	15-12-11 10:21	Viatura VMER	Soros		15-12-11
!	●	15-12-11 10:25	Int. - Agudos - HSM	Medicamentos		15-12-11
!	●	15-12-11 10:27	Viatura VMER	Medicamentos		15-12-11

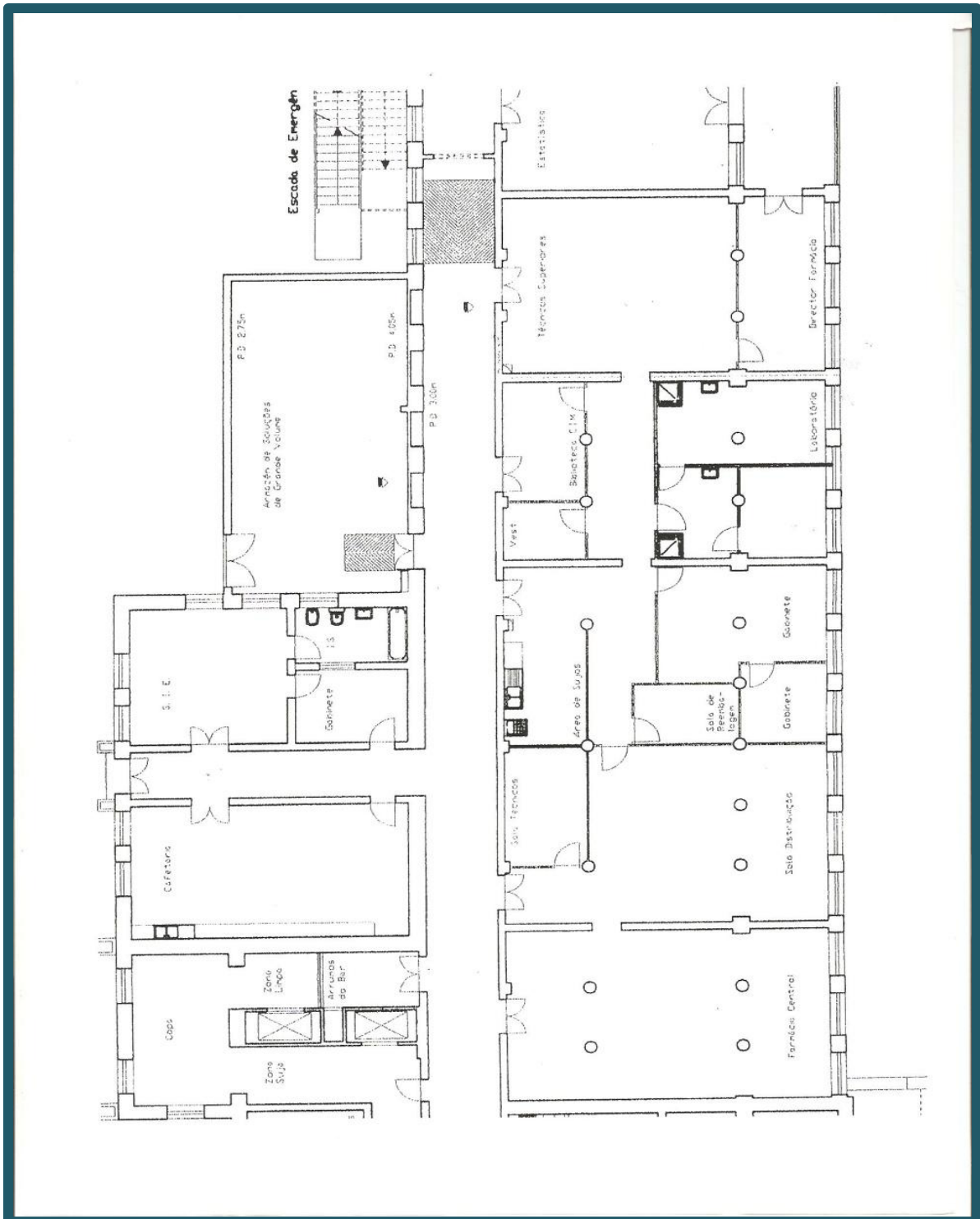
Mensagens, Alertas e Mapas Ge...

Aprovisionamento

Gestão Armazém

Farmácia

ANEXO 2: PLANTA ACTUAL DOS SERVIÇOS FARMACÊUTICOS



ANEXO 3: EXEMPLO DE UM PERFIL TERAPÊUTICO DE UM DOENTE



Perfil Farmacoterapêutico

Cama 2

Data Início	Data Fim	Fármaco	Dose prescrita	Frequência	NºUnidades
06-01-2012		CAPTOPRIL 25 MG COMP	1	SOS	
06-01-2012		ENOXAPARINA SODICA 40 MG/0,4 ML INJ SER 0,4 ML SC	1	1xDIA	1,00 ✓
06-01-2012		METFORMINA 850 MG COMP	1	2xDIA	2,00 ✓
06-01-2012		OMEPRAZOL 20 MG CAPS GR	(2)-40mg	1xDIA	2,00 ✓
06-01-2012		PARACETAMOL 10 MG/ML SOL INJ FR 100 ML IV	1	SOS	
06-01-2012		ROSUVASTATINA 5 MG COMP	1	1xDIA	1,00 ✓
06-01-2012		VALSARTAN 80 MG COMP	1	1xDIA	1,00 ✓

Cama 3

Data Início	Data Fim	Fármaco	Dose prescrita	Frequência	NºUnidades
03-01-2012		ACIDO ACETILSALICILICO 100 MG COMP	1	1xDIA	1,00 ✓
02-01-2012		CAPTOPRIL 25 MG COMP	1	SOS	
03-01-2012		CAPTOPRIL 25 MG COMP	(1/4)-6,25mg	3xDIA	0,75 ✓
03-01-2012		CARVEDILOL 6,25 MG COMP	1	1xDIA	1,00 ✓
03-01-2012		ENOXAPARINA SODICA 40 MG/0,4 ML INJ SER 0,4 ML SC	1	1xDIA	1,00 ✓
03-01-2012		ESPIRONOLACTONA 25 MG COMP	1	1xDIA	1,00 ✓
03-01-2012		FUROSEMIDA 20 MG/2 ML SOL INJ FR 2 ML IM IV	(1/2)-10mg	2xDIA	2,00 ✓
03-01-2012		HALOPERIDOL 5 MG/1 ML SOL INJ FR 1 ML IM IV	1	SOS	
09-01-2012 SNG		OMEPRAZOL 20 MG CAPS GR	1	1xDIA	1,00 ✓
03-01-2012		PARACETAMOL 10 MG/ML SOL INJ FR 100 ML IV	1	SOS	

Cama 5

Data Início	Data Fim	Fármaco	Dose prescrita	Frequência	NºUnidades
03-01-2012		HALOPERIDOL 5 MG/1 ML SOL INJ FR 1 ML IM IV	1	SOS	
03-01-2012		PARACETAMOL 500 MG COMP	(2)-1g	SOS	
03-01-2012		TIAPRIDA 100 MG COMP	1	3xDIA	3,00 ✓

ANEXO 4: FOLHA DE REQUISIÇÃO DE BENZODIAZEPINAS

REQUISIÇÃO DE SUBSTÂNCIAS E SUAS PREPARAÇÕES COMPREENDIDAS NAS TABELAS I, II, III E IV, COM EXCEÇÃO DA II-A, ANEXAS AO DECRETO-LEI N.º 15/93, DE 22 DE JANEIRO, COM RECTIFICAÇÃO DE 20 DE FEVEREIRO

N.º _____ **Anexo X**

Serviços Farmacêuticos do _____

SERVIÇO _____
SALA _____


Medicamento (DC:)	Forma farmacêutica	Dosagem	Código

Nome do doente	Cama/ processo	Quantidade pedida ou prescrita	Enfermeiro que administra o medicamento		Quantidade fornecida	Observações
			Rubrica	Data		
<i>Total</i>					<i>Total</i>	

Assinatura legível do director do serviço ou legal substituto _____ Data ____/____/____ N.º Mec. _____	Assinatura legível do director dos serviços farmacêuticos ou legal substituto _____ Data ____/____/____ N.º Mec. _____	Entregue por (ass. legível) _____ Data ____/____/____ N.º Mec. _____ Recebido por (ass. legível) _____ Data ____/____/____ N.º Mec. _____
--	--	--

Modelo n.º 1509 (Exclusivo da INCM, S. A.)

ANEXO 5: FOLHA DE REQUISIÇÃO DE PSICOTRÓPICOS



SERVIÇOS FARMACÊUTICOS

FICHA DE CONTROLO DE PSICOTRÓPICOS

SERVIÇO _____ Nº _____

MEDICAMENTO

CÓDIGO	DESIGNAÇÃO	FÓRMULA FARMACÊUTICA	QUANTIDADE

ENTREGA

FARMACÊUTICA(O)

____/____/____

RECEBIMENTO

ENFERMEIRA(O)

____/____/____

DEVOLUÇÃO

ENFERMEIRA(O)

____/____/____

ENTREGA

FARMACÊUTICA(O)

____/____/____

OBS.: _____

USO EXCLUSIVO NOS SERVIÇOS FARMACÊUTICOS

FICHA DE CONTROLO DE PSICOTRÓPICOS

HOSPITAL SOUSA MARTINS

SERVIÇO _____ Nº _____

MEDICAMENTO: _____

FORM. FARM. _____ QUANT. _____

RECEBI _____

NOME _____

Nº	DATA	PROC. CLÍN. / CAMA	DOENTE	AUT.ª MÉDICA	DOSE	HORA	RUBRICA ENFERMEIRA	B.º
1								9
2								8
3								7
4								6
5								5
6								4
7								3
8								2
9								1
10								0


NO CASO DE INUTILIZAÇÃO DA DOSE, ESCREVA DETALHADAMENTE O FACTO, UTILIZANDO O VERSO DESTA FICHA

Mod. 276 SF - H.S.M.

OBS. _____

ANEXO 6: FOLHA DE REQUISIÇÃO DE HEMODERIVADOS E DERIVADOS DO PLASMA

Número de série 0926921 VIA FARMÁCIA



MEDICAMENTOS HEMODERIVADOS
REQUISIÇÃO/DISTRIBUIÇÃO/ADMINISTRAÇÃO
*(Arquivar pelos Serviços Farmacêuticos *)*

HOSPITAL _____
SERVIÇO _____

<p>Médico _____ <i>(Nome legível)</i></p> <p>N.º Mec. ou Vinheta _____</p> <p>Assinatura _____</p> <p style="text-align: right;">Data ____/____/____</p>	<p>Identificação do doente <i>(nome, B. I., n.º do processo, n.º de utente do SNS)</i></p> <p style="text-align: right;">QUADRO A</p> <p><small>Apor etiqueta autocolante, citógrafo ou outro. Enviar tantos autocolantes, com identificação do doente, quantas as unidades requisitadas.</small></p>
---	---

REQUISIÇÃO/JUSTIFICAÇÃO CLÍNICA *(a preencher pelo médico)*

<p>Hemoderivado _____ <i>(Nome, forma farmacéutica, via de administração)</i></p> <p>Dose/Frequência _____ Duração do tratamento _____</p> <p>Diagnóstico/Justificação Clínica _____</p>	QUADRO B
---	-----------------

REGISTO DE DISTRIBUIÇÃO N.º _____ *(a preencher pelos Serviços Farmacêuticos)*

Hemoderivado/dose	Quantidade	Lote	Lab. origem/Fornecedor	N.º Cert. INFARMED

Enviado ____/____/____ Farmacêutico _____ N.º Mec. _____

(*) Excepcionalmente, o plasma fresco congelado inativado poderá ser distribuído e ter registo e arquivo nos Serviços de Imuno-Hemoterapia.

Recebido ____/____/____ Serviço requisitante *(Assinatura)* _____ N.º Mec. _____

I. Instruções relativas à documentação:

A requisição, constituída por **2 vias (VIA FARMÁCIA e VIA SERVIÇO)**, é enviada aos Serviços Farmacêuticos após preenchimento dos Quadros A e B pelo serviço requisitante. O Quadro C é preenchido pelos Serviços Farmacêuticos.

VIA SERVIÇO – A preencher pelo serviço requisitante e arquivar no processo clínico do doente.

VIA FARMÁCIA – Permanece em arquivo nos Serviços Farmacêuticos. Excepcionalmente, a distribuição e registo do plasma fresco congelado inativado, bem como o arquivo da via farmácia, poderá ser feito pelos Serviços de Imuno-Hemoterapia.

II. Instruções relativas ao produto medicamentoso:

- Cada unidade medicamentosa fornecida será etiquetada pelos Serviços Farmacêuticos com as respectivas condições de conservação e identificação do doente e do serviço requisitante;
- Os produtos não administrados no prazo de 24 horas e atendendo às condições de conservação do rótulo serão obrigatoriamente devolvidos aos Serviços Farmacêuticos. No Quadro D será lavrada a devolução, datada e assinada (n.º mecanográfico).

Modelo n.º 1804 (Exclusivo da INCM, S. A.)

ANEXO 8: EXEMPLO DE UMA FACTURA DE UM FORNECEDOR

Guia Remessa / Factura

Nº./Data 325021083 11.11.2011
 Ordem/Data 87872172 10.11.2011
 Pagador/NºPág. 20374067 1 de 1
 Fornecimento 141761666 11.11.2011
 V/Ref: 017900/2011
 Data V/Ref: 10.11.2011



Produto	Designação	Quantidade	Un.	Preço	%Desc.	Desconto	%IVA	Valor
IGIF: C354.	CLORETO SÓDIO 0,9% (250ML) 201003/13/0032	300	PEÇ	1,100000			6	330,00
FV35102	ECOBAG - SORO FISIOLÓGICO 250 ML Lotes 112837661	300	Quantidade					
		300	30.06.2013					

Condições de Pagamento

90 dias da data da factura

15/

Recebi a Mercadoria	Peso	Incidência	IVA	Moeda	Total
Data de entrega: _____ (Assinatura e Carimbo)	86,100	330,00	19,80	EUR	349,80
Rote: PT00000314 Entrega: Seguro com frete pago	Pedido por: 20374067 Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.	%IVA 6			
Data/hora transporte: 11.11.2011 / 16:37:00					

Banco para transferência: Banco Comercial Português Balção - Tagus Park - 2784-511 Porto Salvo NIB - 0033 0000 00004728460 05
 Sociedade por Quotas - Capital Social Realizado EUR 3.000.000 - CONS. REGISTO COM. CASCAIS N.º 501508643 - Contribuinte n.º PT 501 506 543
 SIRPEE Reg.: PT000658

ANEXO 9: EXEMPLO DE UMA NOTA DE ENCOMENDA

Encomenda Nº 017900/2011

ORIGINAL

Visto 10 / 11 / 2011



Ano económico de 2011
 Proc. de Compra Concurso Público ACSS
 Nº Proc. 5010003/2011
 Desp. Aut. Responsável
 Data Despacho 04-01-2011
 Data Encomenda 10-11-2011
 Serviço Requisitante 299081 - Serviços Farmacêuticos - HSM

Código	Descrição Marca Produto C.P.A.	Data Entrega	Qtd. Un. Modelo / Referência Contrato C.P.A.	Preço Un.	% IVA	Valor C/ IVA
10005451	CLORETO DE SODIO 0,9% SOL INJ FR 250 ML IV	11-No	300 FR .saco 2010003/13/0032	1,10	6	349,80
10005490	CLORETO DE SODIO 0,9% SOL INJ FR 500 ML IV C357	11-No	1.500 FR 2010003/13/0034	0,9764	6	1.552,48

14/11/11
 Responsável

Observações

Sub Total EUR 1.794,60

Valor IVA 107,68

Total EUR 1.902,28

Nº Cablimento _____
 Nº Realização _____
 Nº Processamento _____

Nº Fornecedor 9800368
 Rub. Orçamental 31611

O Funcionário



Recepção de Encomendas: 9-12:30h / 14-17h. Indispensável indicar o número desta Nota de Encomenda

ANEXO 10: EXEMPLO DE UMA DEVOUÇÃO DE UM SERVIÇO CLÍNICO NO SISTEMA INFORMÁTICO

Uls Guarda - Microsoft Dynamics NAV - [DS111878 Devolução dos Serviços - Ficha Movimentação de Produto]

Ficheiro Editar Ver Ferramentas Janela ?

Farmácia

- Distribuições
- Transferências
- Movimentos de Produto
 - Recepções (80,91)
 - Devoluções a Fornecedores (84)
 - Outros Movimentos (82,83,87,88,91)
 - Correcção Movimentos (80,86,87,91)
- Histórico
- Existências
- Produtos
- Classificação Terapêutica

Geral | Outros
 N.º DS111878 Estado Registado
 Descrição Devolução dos Serviços
 Categoria Produto. 01 Prod. Farmacêuticos
 Centro Responsabilidade GUARDA Hospital Sousa Martins - Guarda
 Serviço 111012_G Init. Medicina B - HSM

N.º Produto	Quantidade	Descrição	Cód. Unidade Medida	Unidade Medida	Existências Arm. Base	Qtd. Cons. Arm. Base
▶ 10028390		FITOMENADIONA 10 MG/1 ML SOL INJ FR IV ORAL	013	AMP	121	
10010815		MULTIVITAMINAS + SAIS MINERAIS COMP	016	COMP	187	
10036888		METFORMINA 1000 MG COMP	016	COMP	343	
10061158		DIGOXINA 0,5 MG/2ML SOL INJ FR IV	013	AMP	37	
10026560		ESPIRONOLACTONA 100 MG COMP	016	COMP	179	

Mensagens, Alertas e Mapas Ge...
 Aprovisionamento
 Gestão Armazém
Farmácia

Exemplo para escrita manual de uma devolução a um fornecedor por parte dos serviços farmacêuticos



Unidade Local de Saúde - Guarda, E.P.E.
Hospital Sousa Martins

SERVIÇOS FARMACÊUTICOS
MOVIMENTOS DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS
PARA O EXTERIOR

DESTINATÁRIO _____

<input type="checkbox"/> Venda <small>(produto de venda exclusiva hospitalar)</small>	<input type="checkbox"/> Nosso Empréstimo	<input type="checkbox"/> Vosso Pagamento
	<input type="checkbox"/> Vosso Empréstimo	<input type="checkbox"/> Nosso Pagamento

<input type="checkbox"/> Devolução	<input type="checkbox"/> Crédito
Motivo _____	<input type="checkbox"/> Troca

Código	Produto	Lote	Valid.	Quant.	Preço Unit.
Total €					_____

O Farmacêutico

____ / ____ / ____

A Transportadora _____ Assinatura _____

Obs. Juntamente com a cópia desta guia deve ser arquivada a guia emitida pela transportadora

ANEXO 12: EXEMPLO DE UMA RECEPÇÃO DE DONATIVOS NO SISTEMA INFORMÁTICO

ULS Guarda - Microsoft Dynamics NAV - [D090003 Donativos - Ficha Movimentação de Produto]

Ficheiro Editar Ver Ferramentas Janela ?

Farmácia

Distribuições
Transferências
Movimentos de Produto
Recepções (80,91)
Devoluções a Fornecedores (84)
Outros Movimentos (82,83,87,88,91)
Correcção Movimentos (80,86,87,91)
Histórico
Existências
Produtos
Classificação Terapêutica

Mensagens, Alertas e M...
Aprovisionamento
Gestão Armazém
Farmácia
Armazém SIE
Atalhos

Geral Outros

N.º D090003 Estado Registado

Descrição Donativos

Categoria Produto 01 Prod. Farmacêuticos

Centro Responsabilidade GUARDA Hospital Sousa Martins - Guarda

N.º Fornecedor 9800322 ASTRAZENECA PRODUTOS FARM...

N.º Contacto CT0000... ASTRAZENECA PRODUTOS FARM...

Nº Doc. Externo.

N.º Produto	Quantidade	Descrição	Cód. Unidade Medida	Unidade Medida	Qtd. Enviada	Existências Arm. Base	Qtd Arm
10069621		ESOMEPRAZOL 40 MG PO SOL INJ FR IV	064	AMP / FR	80	0	

Movimentos Linha Funções Registo Imprimir Ajuda

Nº Doc. Externo: ULSGUARDA\sarafar... 09-01-12

ANEXO 13: CONFERÊNCIA DA DISTRIBUIÇÃO POR DOSE UNITÁRIA

Conferência da Dose Unitária

Serviços	Entrega de Perfis	Conferência	Conferido por	
Cardiologia	12:00	14:30 - 15:00	C	Cristina
Ortopedia Homens	12:00	14:00 - 14:30	A	Anabela
Ortopedia Mulheres	12:00	14:00 - 14:30	B	Anabela
Cirurgia Homens	13:30	15:00 - 15:30	A	Célia
Cirurgia Mulheres	13:30	15:00 - 15:30	B	Célia
Medicina A	14:00	16:30 - 17:00	B	Beatriz
Medicina B	14:00	16:30 - 17:00	A	Isabel
Pneumologia	14:30	16:30 - 17:00	C	Isabel
U.C.I.P.	15:30	17:00 - 17:30	C	Beatriz

Técnico A: Cardiologia, Pneumologia e U.C.I.P.

Técnico B: Medicina B, Ortopedia Homens e Cirurgia Homens

Técnico C: Medicina A, Ortopedia Mulheres e Cirurgia Mulheres

A Farmacêutica



16 mei conhecimentos
Experto

30-04-2010

ANEXO 15: EXEMPLO DE UMA REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

ULS Guarda - Microsoft Dynamics NAV - [S120000918 Med-Níveis - Ficha de Reposição por Níveis]

Ficheiro Editar Ver Ferramentas Janela ?

Farmácia

- Distribuições
 - Reposição por Níveis
 - Requisição dos Serviços
 - Lista de Requisições
 - Configuração Perfil por Serviço
 - Mapa de Perfis por Serviço
- Transferências
- Movimentos de Produto
- Existências
- Produtos
- Classificação Terapêutica

Mensagens, Alertas e M...

Aprovisionamento

Gestão Armazém

Farmácia

Armazém SIE

Atalhos

Reposição por Níveis

Outros

N.º S120000918

Estado Pendente

Categoria Produto 01 Prod. Farmacêuticos

Tipo Urgente Normal

Permite Exceder Nível

Qt. Requerida

Serviço 11302_G Int. - Ginecologia - HSM

Centro Responsabilidade GUARDA Hospital Sousa Martins - Guarda

Perfil P01.1 Medicamentos

Descrição Med-Níveis

Valor Total 141,33

Ordenar por: Local Código

Local	N.º Produto	Qt. Requerida	Qt. a Enviar	Descrição	Cód. Unidade Medida	Unidade Medida	Nível	E c
	1000237	25	25	AMOXICILINA+AC CLAVULANICO 625 MG COMP	016	COMP	30	
	1000707	2	2	CAPTOPRIL 25 MG COMP	016	COMP	10	
	10001030	20	20	ENOXAPARINA SODICA 20 MG/0,2 ML INJ SER 0,2 ML SC	092	SER	50	
	10002512	80	80	PARACETAMOL 500 MG COMP	016	COMP	80	
	10002829	13	13	PARACETAMOL 10 MG/ML SOL INJ FR 100 ML IV	064	AMP / FR	24	
	10003030	4	4	PIPERACILINA+TAZOBACTAM 4,5G PO SOL INJ IV	064	AMP / FR	6	
	10005840	3	3	HIDROXIZINA 25 MG COMP	016	COMP	10	
	10009859	8	8	METAMIZOL MAGNESICO 2000 MG/5 ML SOL INJ IM IV	013	AMP	30	
	10010797	17	17	BROMELAINA 40 MG COMP	016	COMP	40	
	10010808	2	2	HEPARINOIDE 8,33 MG/G POM BISN 40 G	014	BISN	2	
	10010815	77	77	MULTIVITAMINAS + SAIS MINERAIS COMP	016	COMP	130	
	10012976	15	15	CEFRADINA 500 MG CAPS	015	CAPS	50	
	10017336	1	1	VITAMINAS HIDROSSOLUVEIS PO SOL INJ FR IM IV	064	AMP / FR	4	
	10017959	3	3	TOBRAMICINA 100MG/2ML SOL INJ FR 2ML IM IV	013	AMP	20	
	10018687	3	3	DICLOFENAC 75 MG/2 ML SOL INJ FR 2 ML IM	013	AMP	6	
	10022066	2	2	BROMEXINA 8 MG/5 ML XAR FR 200 ML	018	FR	2	

Reposição por Níveis Linha Funções Imprimir Ajuda

ULSGUARDA\sarafar... 09-01-12

Descrição: Med-Níveis

ANEXO 16: CALENDÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO PARA OS CENTROS DE SAÚDE

Calendário da distribuição de medicamentos aos Centros de Saúde (Abril)

	Centros de Saúde	Data da recepção das requisições	Data do envio das requisições ao armazém	Data do aviamento	Data devolução das requisições aos C.S	Envio dos medicamentos aos Centros de Saúde
1 ^a Primeira 2.ª feira do mês	Guarda, Ribeirinha					3.ª Feira
	Manteigas					5.ª Feira
	Sabugal					
2 ^a Segunda 2.ª feira do mês	Pinhel					5.ª Feira
	Almeida					
	Figueira Castelo Rodrigo					
3 ^a Terceira 2.ª feira do mês	Seia					5.ª Feira
	Gouveia					
4 ^a Quarta 2.ª feira do mês	Celorico da Beira					3.ª Feira
	Fornos de Algodres					
	Mêda					5.ª Feira
	Trancoso					

Nota: As requisições deverão ser enviadas com uma semana de antecedência

ANEXO 17: GUIA QUE ACOMPANHA O TRANSPORTE DE VACINAS ATÉ AOS CENTROS DE SAÚDE

Vacinas

Centro de Saúde Figueira C. Rodrigo Data 15/12/2011

	Quantidade validada	Quantidade dispensada	Laboratório	Nome Comercial	Lote	Prazo de validade	Quantidade recebida CS
10 029 501	28		GlaxoSmithKline	Engerix B			
10 047 468			GlaxoSmithKline	Engerix B			
10 040 648			JM Farmacêutica	BCG Vacina SSI			
10 072 927							
10 066 276	10		GlaxoSmithKline	Infanrix-Hib			
10 017 635			Sanofi Pasteur MSD	Tettravac			
10 045 428			GlaxoSmithKline	Hiberix			
10070812	20		Pfizer (Wheath) Fxxxx	Meningitec			
			Novartis VDxxxxA	Menjugate KIT			
			Baxter VNS/Kxxxx	NeisVac-C			
10 015 988	20		GlaxoSmithKline	Infanrix-IPV-Hib			
			Sanofi Pasteur MSD	Pentavac			
10 016 746	10		GlaxoSmithKline	Difanrix			
	50		JM Farmacêutica	DifreBooster			
	50		Sanofi Pasteur MSD	Pentavac			
10 030 796			Sanofi Pasteur MSD	M-M-RVAXPRO			
10 067 346			JM Farmacêutica	Poliovaccine SSI			
			Sanofi Pasteur MSD	Imovax Polio			
10 081 837			Sanofi Pasteur MSD	Gardasil			
10 010 338			GlaxoSmithKline	Fluarix			
10 041 789			JM Farmacêutica	Tuberculim PPD RT 23			

Validado _____
 Aviado _____
 Recebido _____

13/12/2011

ANEXO 18: LISTA GERAL DE REQUISIÇÕES EXISTENTES

ULS Guarda - Microsoft Dynamics NAV - [5110045475 Requisições de serviço - Lista de Requisições]

Ficheiro Editar Ver Ferramentas Janela ?

Requisições

Todas
 Pendente
 Validado
 Para Enviar
 Enviado
 Completo
 Incompleto
 Rejeit

Qtd. a Enviar
 Qtd. Enc. Recebida

Urgência	Alerta	Data Pedido	Descrição do Serviço	Descrição do Perfil	Pedido Por	Data Validação
	●	20-09-11 15:00	Saúde de Adultos - Fornos de ...	Saúde Oral		20-09-11
	●	20-09-11 12:49	Saúde de Adultos - Celorico da...			20-09-11
	●	20-09-11 15:07	Saúde de Adultos - Manteigas			20-09-11
	●	20-09-11 15:17	Saúde de Adultos - Sabugal			20-09-11
	●	21-09-11 14:08	Saúde de Adultos - Trancoso			21-09-11
	●	30-09-11 08:31	Saúde de Adultos - Guarda			30-09-11
	●	21-10-11 15:05	Saúde de Adultos - F. C. Rodri...			21-10-11
	●	21-10-11 15:07	Saúde de Adultos - F. C. Rodri...			21-10-11
	●	21-10-11 15:08	Saúde de Adultos - Guarda			21-10-11
	●	24-11-11 11:34	Saúde de Adultos - Sabugal	Produtos 2-8°C		24-11-11
!	●	25-11-11 11:22	Laboratório de Saúde Pública			25-11-11
!	●	06-12-11 12:25	Saúde de Adultos - A Ribeirinha	Vacinas		06-12-11
	●	29-11-11 11:35	Saúde de Adultos - Celorico da...	Planeamento Familiar		29-11-11
	●	30-11-11 09:41	Saúde de Adultos - Celorico da...	Planeamento Familiar		30-11-11
	●	09-12-11 12:22	Saúde de Adultos - Celorico da...	Medicamentos		09-12-11
	●	09-12-11 12:24	Saúde de Adultos - Celorico da...	Produtos 2-8°C		09-12-11
	●	09-12-11 12:28	Saúde de Adultos - Celorico da...	Soluções Parentéricas		09-12-11
	●	09-12-11 12:29	Saúde de Adultos - Celorico da...	Soluções de Lavagem		09-12-11
	●	09-12-11 12:31	Saúde de Adultos - Celorico da...	Outros		09-12-11
	●	09-12-11 12:34	Saúde de Adultos - Celorico da...	Diversos		09-12-11
	●	09-12-11 12:37	Saúde de Adultos - Celorico da...	Penso Diversos		09-12-11
	●	09-12-11 12:39	Saúde de Adultos - Celorico da...	Outros Produtos Uso Tópico		09-12-11
	●	09-12-11 12:41	Saúde de Adultos - Celorico da...	Antissépticos		09-12-11
	●	09-12-11 14:35	Saúde de Adultos - Celorico da...	Planeamento Familiar		09-12-11
	●	12-12-11 09:44	Bloco Operatório Central - HSM	Medicamentos		12-12-11
	●	12-12-11 10:04	Bloco Operatório Central - HSM	Medicamentos		12-12-11
!	●	12-12-11 16:58	Saúde de Adultos - Guarda	Vacinas		12-12-11
	●	13-12-11 11:29	Bloco Operatório Central - HSM	Medicamentos		13-12-11
	●	15-12-11 08:17	H.D. - Oncologia Médica - HSM			15-12-11
	●	15-12-11 09:10	Bloco Operatório Central - HSM	Medicamentos		15-12-11
	●	15-12-11 09:49	Urgência Pediátrica / SO - HSM	Medicamentos		15-12-11
	●	15-12-11 10:08	Int. Medicina B - HSM	Medicamentos		15-12-11
	●	15-12-11 10:12	Int. Medicina B - HSM	Material de Penso		15-12-11
!	●	15-12-11 10:21	Viatura VMER	Soros		15-12-11
!	●	15-12-11 10:25	Int. - Agudos - HSM	Medicamentos		15-12-11
!	●	15-12-11 10:27	Viatura VMER	Medicamentos		15-12-11

