

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 04/02/2015
		Ult. Revisão: 14/05/2024
		Vencimento: 14/05/2026
		Versão: 04
		Nº Páginas: 1/3
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	DEVOLUÇÃO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS HPD-FARM-POP-05	

1. OBJETIVO

Garantir a reintegração correta no estoque dos materiais e medicamentos dispensados aos pacientes internados.

2. RESPONSABILIDADES

2.1. ENFERMEIRO PLANTONISTA

Coordenar e supervisionar as atividades de devolução de medicamentos e materiais não utilizados com os pacientes.

2.2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (MENSAGEIRO)

Realizar a entrega de medicamentos e materiais nas unidades assistenciais.

2.3. AUXILIAR DE FARMÁCIA

Devolver in loco os medicamentos e materiais não utilizados pelo paciente.

3. ABRANGÊNCIA

Institucional.

4. DESCRIÇÃO

4.1. BUSCA ATIVA DE DEVOLUÇÕES

A devolução de materiais e medicamentos pelas Unidades Assistenciais é realizada por meio de busca ativa pelo auxiliar de farmácia ou mensageiro nos turnos da manhã, tarde e noite nos horários de 4h e 16h. Deve ser realizada pela enfermagem através do sistema TASY, com o formulário impresso anexado ao produto a ser devolvido. Os itens devolvidos são colocados em caixa padronizada com cadeado. A chave fica sob a responsabilidade do enfermeiro que abre a caixa no momento que o auxiliar de farmácia chega para recolher a devolução.

Elaboração e Revisão: Farma ^a Nathalie Amoedo Gerência de Farmácia	Validação: Enf. ^a Vaneska Barbosa Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora de Qualidade
--	---	---

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 04/02/2015
		Ult. Revisão: 14/05/2024
		Vencimento: 14/05/2026
		Versão: 04
		Nº Páginas: 2/3
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	DEVOLUÇÃO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS HPD-FARM-POP-05	

Ainda na unidade de internação, o auxiliar de farmácia realiza conferência da devolução, comparando o formulário impresso com a devolução física. Caso não haja nenhuma divergência, é realizada a baixa da devolução via sistema Tasy. Assim, os itens devolvidos saem da conta do paciente e voltam para o estoque virtual da Farmácia que realizou a dispensação.

Os materiais e medicamentos são armazenados novamente nos seus respectivos bins e prateleiras da Farmácia de origem.

Caso haja alguma divergência, ainda na unidade, o auxiliar de farmácia realiza as devidas correções com a enfermagem e baixa o formulário de devolução com retorno automático para o estoque virtual e físico da Farmácia.

4.2. DEVOLUÇÕES NÃO IDENTIFICADAS E NÃO REALIZADAS NO SISTEMA TASY

As devoluções que, por qualquer motivo, não são realizadas no sistema, são conferidas e rearmazenadas pelo mensageiro, porém não são reintegradas no estoque físico, nem são retiradas da conta paciente.

Para cada devolução incorreta é aberta notificação para a qualidade no sistema TASY.

4.3. DEVOLUÇÃO DE PSICOTRÓPICOS

A devolução de medicamentos psicotrópicos deve acontecer normalmente no sistema TASY e eles são conferidos ainda na Unidade assistencial e encaminhados à Farmácia para validação da Farmacêutica. Somente após validação, o mensageiro dá baixa da devolução no sistema. Após a baixa, os psicotrópicos são entregues à farmacêutica para serem armazenados em segurança na sala ou armário de psicotrópicos.

Elaboração e Revisão: Farma ^a Nathalie Amoedo Gerência de Farmácia	Validação: Enf. ^a Vaneska Barbosa Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora de Qualidade
--	---	---

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 04/02/2015
		Ult. Revisão: 14/05/2024
		Vencimento: 14/05/2026
		Versão: 04
		Nº Páginas: 3/3
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	DEVOLUÇÃO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS HPD-FARM-POP-05	

5. REFERÊNCIAS

Não se aplica.

6. ANEXOS

Não se aplica.

7. QUADRO RECAPITULATIVO

Descrição da Revisão	Revisão	Data
Emissão inicial	01	04/02/2015
Revisão Geral para adequação ao MMU.3.3 do Manual de Acreditação Internacional da JCI	02	04/02/2017
Revisão geral e adequação ao template e atualizadas responsabilidades.	03	04/07/2019
Atualização do fluxo de devolução	04	06/05/2024

Elaboração e Revisão: Farma ^a Nathalie Amoedo Gerência de Farmácia	Validação: Enf. ^a Vaneska Barbosa Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora de Qualidade
--	---	---