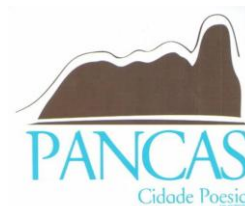




**PREFEITURA MUNICIPAL DE PANCAS**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



**POP – AMA – Unidade Dispensadora da Farmácia Cidadã de Pancas/ES**

Unidade: Farmácia Básica Municipal de Pancas

Responsável Técnico: Farmacêutico Responsável

Data de Emissão: 26/06/2025

Revisão: Anual

**1. Objetivo**

Estabelecer o fluxo e os procedimentos operacionais para abertura, dispensação e renovação de processos de solicitação de medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF), conforme protocolos da REMEME (Relação Estadual de Medicamentos Especiais e Excepcionais).

**2. Abrangência**

Este POP aplica-se à AMA – Unidade Dispensadora da Farmácia Cidadã de Pancas/ES, atendendo aos usuários do SUS residentes no município.

**3. Responsabilidades**

- Farmacêutico Responsável: Recebimento, conferência documental, cadastro e acompanhamento dos processos.
- Equipe de Apoio: Organização dos arquivos, orientação aos pacientes, envio de documentação ao Polo Regional (Colatina).
- Paciente ou Representante Legal: Entrega da documentação exigida, assinatura dos recibos e retirada dos medicamentos.

**4. Procedimento**

**4.1 Abertura do Processo CEAF**

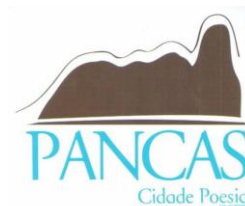
Fase 1 – Orientação e Entrega do Protocolo ou Formulário não padronizado:

- Realizar contato com o paciente.
- Entregar o protocolo clínico e formulário específico para cada medicamento e especialidade.
- Informar que o protocolo deve ser preenchido totalmente pelo médico.

Fase 2 – Documentação Obrigatória:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PANCAS  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- Cópia de documento oficial com foto (RG, CNH ou CTPS; crianças: certidão de nascimento);
- Cópia do CPF;
- Cópia do comprovante de residência atualizado, Se não tiver comprovante no nome do paciente deve ter declaração de residência assinado com cópia do documento do referido;
- Cópia do Cartão SUS;
- Procuração, se representado por terceiro, com assinatura e documento do procurador;
- Receita Médica (2 vias);
- LME (Laudo do Componente Especializado);
- Termo de Esclarecimento e Responsabilidade;
- Exames conforme protocolo clínico.

Fase 3 – Retorno à AMA:

- Ao retornar com a documentação, o paciente será atendido na farmácia básica.
- Se novo paciente, será criado prontuário no sistema.
- Se paciente já cadastrado, confirmar e atualizar telefone e endereço.
- Será aberta a APAC (Autorização de Procedimento de Alta Complexidade), via protocolo estadual ou federal.
- Documentação será encaminhada ao Polo de Colatina.

Fase 4 – Acompanhamento:

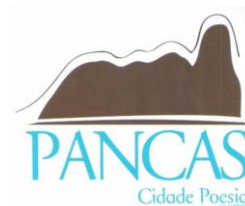
- Após análise, processos autorizados serão arquivados na pasta do mês.
- Processos indeferidos devem ser comunicados ao paciente.

## 4.2 Dispensação de Medicamentos

- A vigência do processo é de **6 meses**.
- O paciente comparece à AMA na **data programada** de retirada.
- O medicamento só poderá ser dispensado mediante:
  - **Recibo emitido pelo Polo Farmácia Cidadã;**
  - **Controle interno de entrega** (armazenado na pasta do paciente).
- O **recibo deve ser assinado** (pelo paciente ou representante legal) com a **data de coleta**.
- O paciente deve ser **orientado sobre a próxima retirada**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PANCAS  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- Os recibos assinados devem ser:
  - Armazenados;
  - Separados por **data de liberação**;
  - Organizados em **ordem alfabética**;
  - Encaminhados ao **Polo Colatina**, conforme cronograma.
- A retirada dos medicamentos no polo é feita por **farmacêutico designado, três vezes ao mês**, conforme calendário do Polo.
- Se o medicamento não for retirado em 3 meses será notificado e recolhido ao polo.

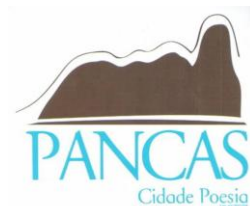
### 4.3 Renovação de Processos

#### A cada 3 meses:

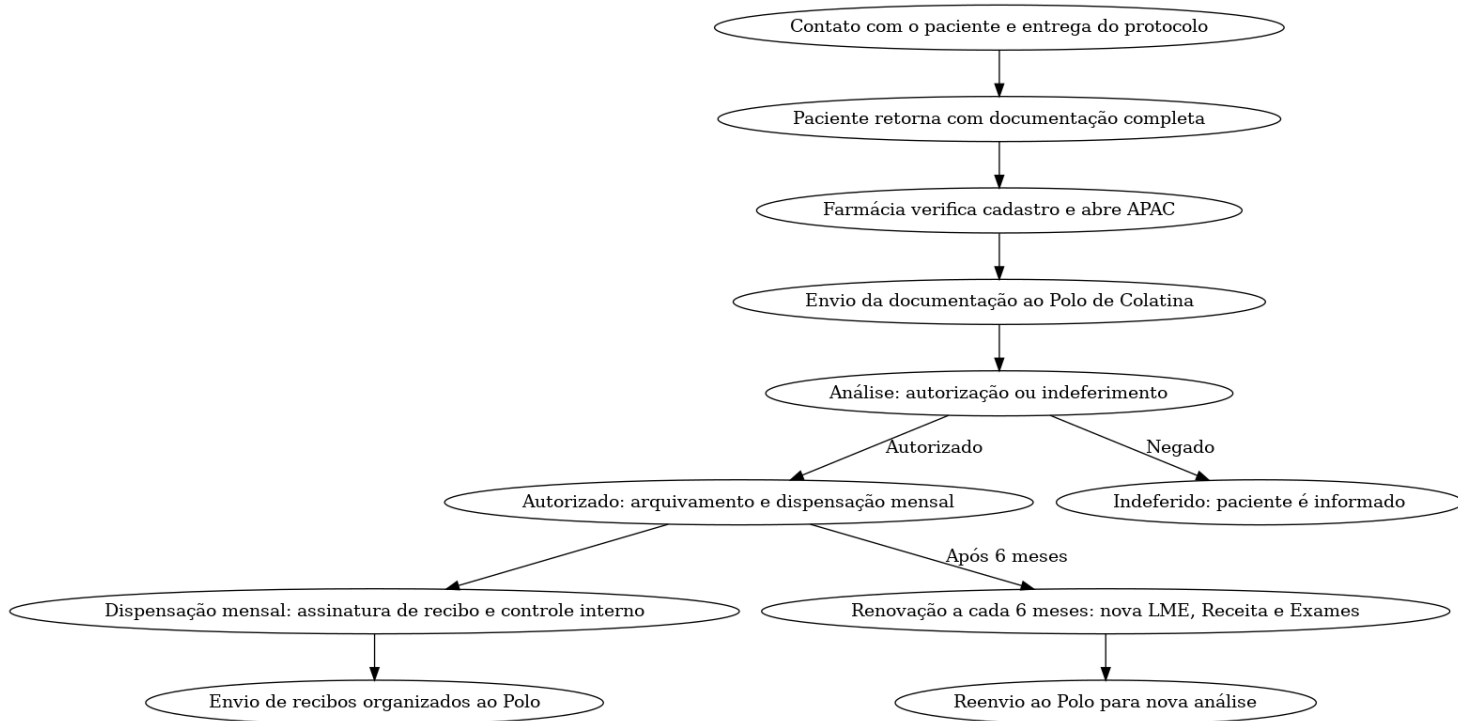
- Finalização das APACs vigentes no sistema.

#### A cada 6 meses (renovação completa):

- Novo preenchimento da:
  - LME;
  - Receita médica;
  - Exames atualizados conforme protocolo.
- Renovação e documentação devem ser encaminhadas ao Polo para **reavaliação semestral**.
- Se não houver renovação no período de 6 meses após a solicitação o processo será inativado e arquivado.

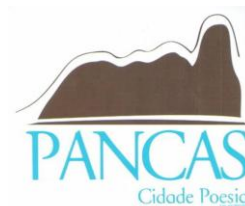


## 5. Fluxograma do Processo





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PANCAS**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



## **6. Referências**

- Secretaria de Estado da Saúde do Espírito Santo – SESA
- Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas – PCDT/MS
- REMEME – Relação Estadual de Medicamentos Especiais/Excepcionais
- Sistema de Informação Ambulatorial – APAC/SIA/SUS

---

Farmacêuticos Responsáveis

---

Diretor Técnico