Consórcio Paraná Saúde®

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO (POPs) PARA OS MUNICÍPIOS

1. PROGRAMAÇÃO DE MEDICAMENTOS DO CONSÓRCIO PÁG. 1
2. RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS PELO MUNICÍPIO PÁG. 13
3. NOTIFICAÇÃO DE EVENTO ADVERSO OU QUEIXA TÉCNICA DE MEDICAMENTO PÁG. 21

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO 01.00	
TÍTULO: **Programação dos Medicamentos do Consórcio pelo município**	Nº do POP 01.00
SEÇÃO: Farmácia do Município	Revisão Agosto 2026

OBJETIVO:

Este POP tem como objetivo fixar procedimentos para a correta programação de medicamentos pelo município, de maneira que não haja faltas ou excessos de medicamentos, e nem perdas devido a prazo de validade expirado, atendendo dessa maneira a demanda da população usuária do SUS e otimizando os recursos financeiros do município.

RESPONSABILIDADES:

- A programação dos medicamentos no município é de responsabilidade do farmacêutico, ou, na falta deste, do Secretário Municipal de Saúde ou pessoa designada.

DEFINIÇÕES:

- **Aquisição**: conjunto de procedimentos pelos quais se efetiva o processo de compra dos medicamentos estabelecidos pela programação, com o objetivo de suprir as unidades de saúde em quantidade, qualidade e menor custo/efetividade.
- **Elenco:** lista de medicamentos pactuada por uma comissão de especialistas, que atendem a demanda das patologias mais frequentes da população.
- **Embalagem primária:** recipiente destinado ao acondicionamento e envase de insumos farmacêuticos que mantém contato direto com esses.
- **Embalagem secundária:** recipiente destinado ao acondicionamento de insumos farmacêuticos em sua embalagem primária, não mantendo contato com esses.

- **Medicamento:** produto farmacêutico, tecnicamente obtido ou elaborado, com finalidade profilática, curativa, paliativa ou para fins de diagnóstico.
- **Número de Lote:** designação impressa na rotulagem de um medicamento ou produto, que identifica um determinado lote, visando assegurar a rastreabilidade.
- **POP:** Procedimento Operacional Padrão.
- **Prazo de validade:** período definido pelo fabricante durante o qual o medicamento é considerado estável, com atividade terapêutica prevista, mantidas as condições de armazenamento e transporte estabelecidas.
- **Programação:** estimativa das quantidades dos insumos a serem adquiridos, para atender determinada demanda de serviços, em determinado período de tempo, com base no consumo médio de cada produto.
- **Seleção:** processo de escolha de medicamentos eficazes e seguros, imprescindíveis ao atendimento das necessidades de uma dada população, tendo como base as doenças prevalentes, com a finalidade de garantir uma terapêutica medicamentosa de qualidade.

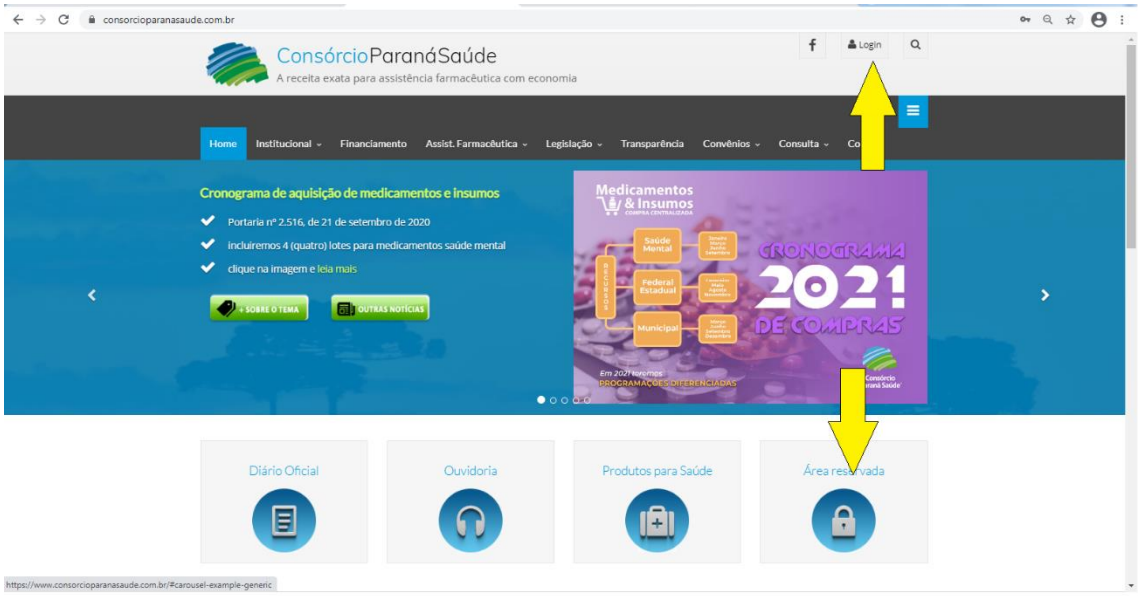
PROCEDIMENTO:

1. A programação dos medicamentos do Consórcio ocorre nos meses de **fevereiro, maio, agosto** e **novembro** (para compras com recursos das fontes Federal e Estadual) e nos meses de **março, junho, setembro e dezembro** (para compras utilizando o recurso Municipal) de cada ano, em datas previamente estipuladas pelo Consórcio. Quando estiver próximo dessa data, acessar diariamente o site do Consórcio, www.consorcioparanasaude.com.br, e verificar na área de notícias se a(s) planilha(s) já estão disponíveis para programação, que ficará no ar pelo período de cinco dias úteis, e findo esse prazo, não é mais possível realizar a programação dos medicamentos.
As Regionais de Saúde serão avisadas por e-mail sobre a abertura da programação, para então poderem avisar todos os municípios consorciados. Portanto, qualquer mudança de e-mail deverá ser comunicada para atualização de cadastro. O Ofício de abertura da programação também será disponibilizado nos grupos de WhatsApp. Aqueles que desejarem, devem solicitar a inclusão através do número 41-98428-2346.

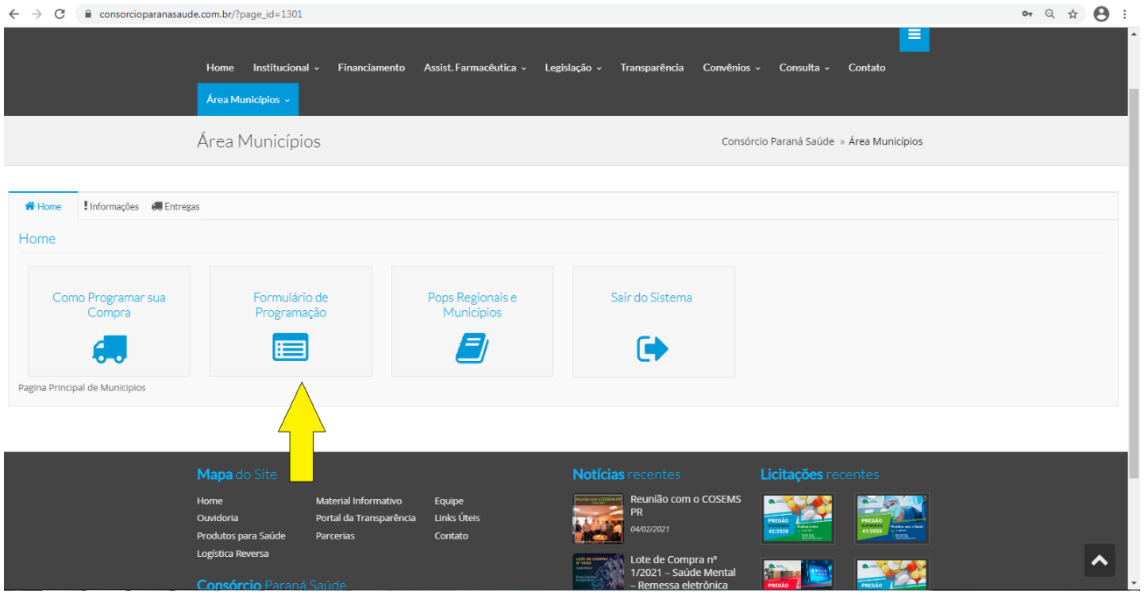
Neste e-mail será enviado Ofício referente à abertura da programação correspondente, documento de leitura obrigatória antes de iniciar o preenchimento da programação.

Antes das programações dos lotes federais, também é obrigatória a leitura do **documento** Orientações gerais para fornecimento de insumos para os pacientes insulinodependentes dos municípios consorciados, disponível na área reservada, aba "Informações".

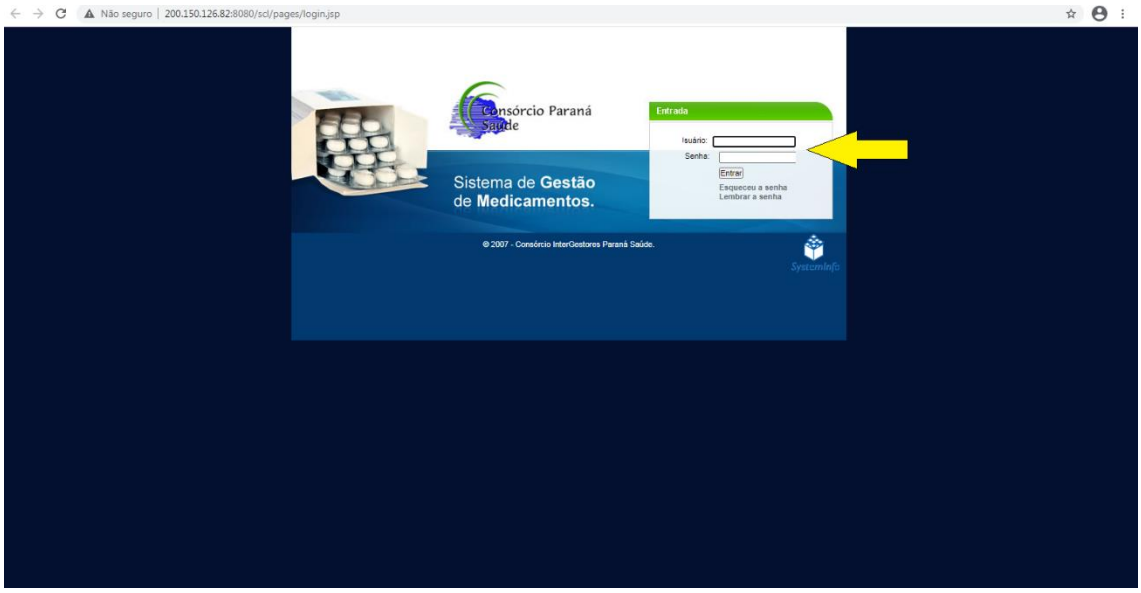
2. Quando a(s) planilha(s) estiver(em) disponível(is) para programação, clicar na aba "*Login*" ou "*Área Reservada*", digitando o login e senha do município. Lembrando que o *login* é sempre o nome do município.



3. Acessar “**Formulário de Programação**”



4. Digitar novamente o *login* e senha do município. Neste login, devem ser utilizados os acentos e cedilhas, bem como espaços.



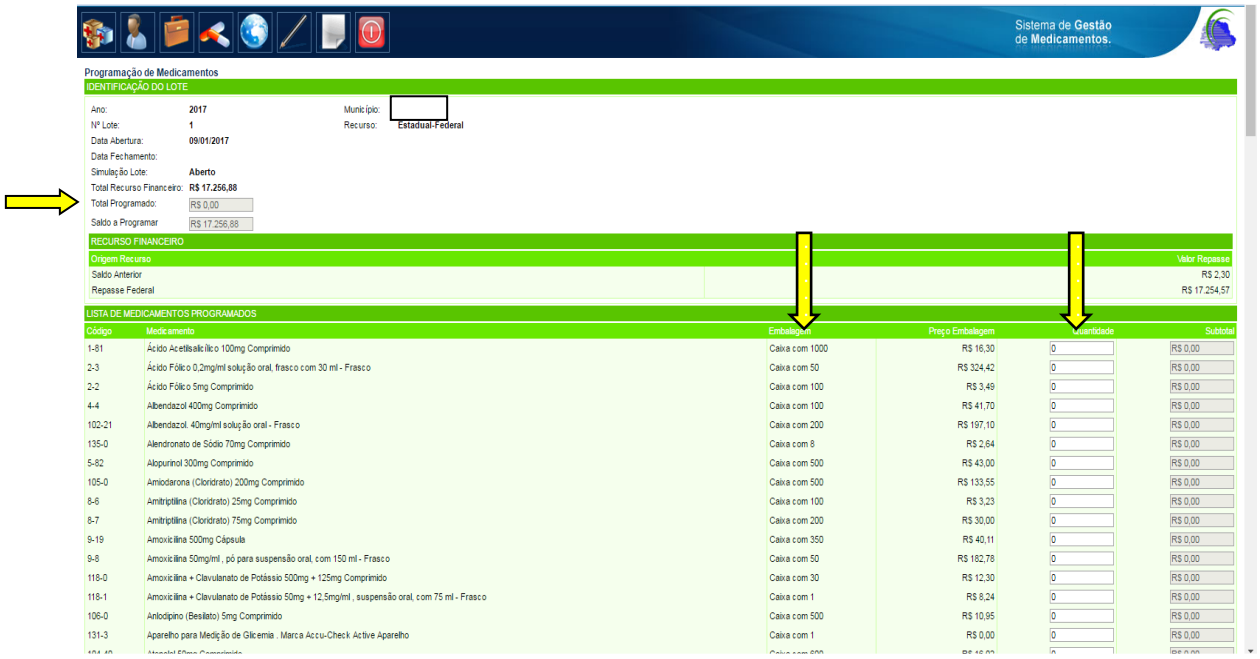
5. Após entrada no sistema, clicar no ícone à sua esquerda da tela, no canto superior, denominado “Programar”.

6. Escolher o lote a ser programado e clicar no ícone central, “*Editar*”, para abrir a planilha.

7. Ao abrir a planilha de programação, **imprimir** ou **copiar em planilha Excel**.

A planilha informará detalhadamente:

- Os repasses efetuados para esta programação, federal, estadual e municipal, separadamente;
- Saldo a programar – total de recurso disponível para compra (soma dos repasses com o saldo anterior – indicado pela flecha abaixo).



8. Colocar as quantidades de cada medicamento a ser programado à caneta na planilha impressa ou digitar na planilha Excel. É aconselhável que se mantenha um estoque de segurança, em caso de atraso nas entregas.

9. Quando a programação estiver sendo realizada, os seguintes fatores devem ser analisados:

9.1. A programação dos medicamentos é sempre **por embalagem**, para evitar o fracionamento na entrega ao município, atendendo ao disposto na legislação sanitária. Por isso, como as embalagens dos medicamentos mudam

constantemente, devido à realização de novas licitações, no momento da programação o responsável deverá prestar a máxima atenção nas embalagens dos medicamentos, para não ocorrer erros.

Ressalta-se que a unidade dos anticoncepcionais e medicamentos para terapia de reposição hormonal é cartela, e não comprimido, podendo o número de cartelas na caixa variar de acordo com o fornecedor (sempre verificar o que está sendo informado na planilha).

Obs.: *a programação dos medicamentos é de total responsabilidade do município, e caso programe alguma quantidade incorretamente, e o erro só for detectado após o fechamento do lote, o Consórcio não poderá arcar com as quantidades programadas indevidamente.*

9.2. Obedecer ao teto financeiro do município, que está informado na linha "*Saldo a programar*", na parte de cima da planilha (ver figura acima). Caso o município não desejar programar todo o recurso financeiro, não haverá problema, pois o saldo que restar ficará acumulado para a próxima compra.

9.3. Programar, dentro do elenco pactuado no município, aqueles medicamentos que são mais vantajosos quando adquiridos através do Consórcio, com relação a custo, dificuldade de aquisição do produto devido a poucos fabricantes no mercado, etc.

9.4. Os itens novos no elenco deverão ser programados com cautela, devido à falta de histórico de consumo, para não ocorrerem sobras de medicamentos.

Importante: *Se a planilha da programação no site ficar muito tempo aberta sem realizar nenhuma alteração no sistema, esta não será salva, e se perdem todos os dados.*

Assim, para garantir a conclusão da programação, esta pode ser realizada primeiramente à caneta ou Excel, e posteriormente digitada, ou o preenchimento

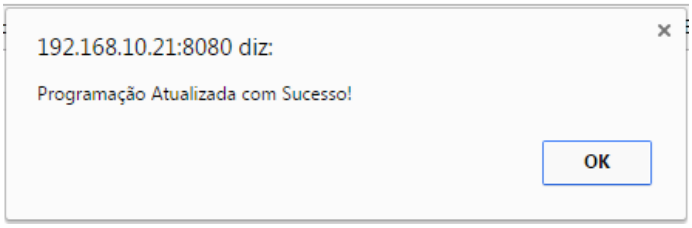
da planilha pode ser realizado de forma parcial, cuidando-se para que seja salva em curtos períodos.

10. Após a verificação das quantidades de cada medicamento e formulação da planilha manualmente, entrar novamente na planilha do Consórcio (rever itens de 2 a 6) e realizar com a máxima atenção a digitação. A planilha deverá ser salva durante o seu preenchimento, em intervalos de no máximo de 10 minutos, clicando em "Confirmar", para garantir que não ocorra perda dos dados.

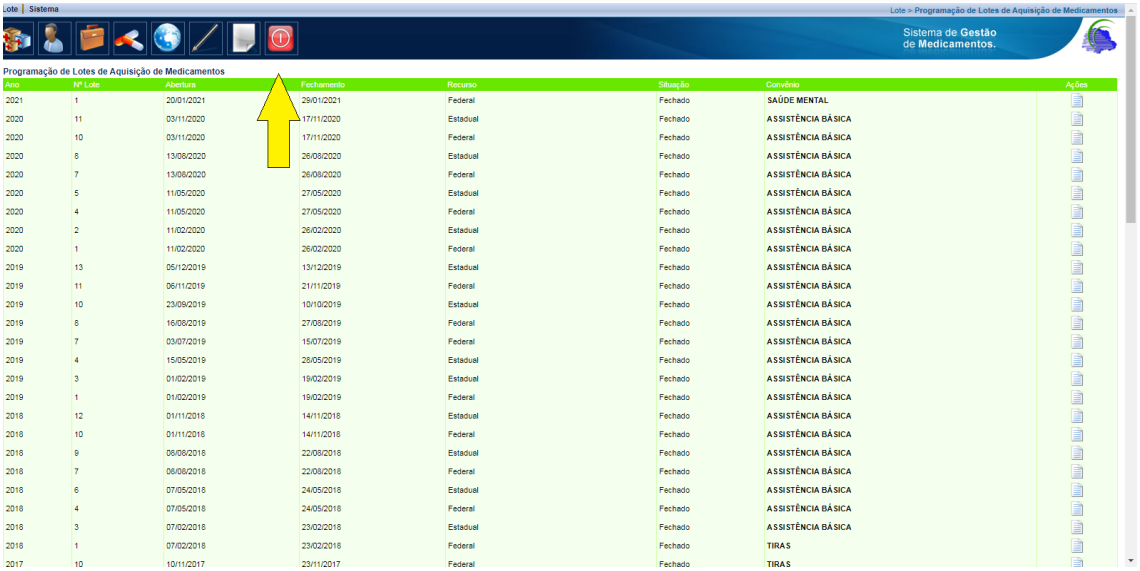
Obs.: durante a digitação da planilha, o próprio sistema desconta os valores programados do saldo do município.

11. Clicar em "Confirmar".

12. O sistema deverá informar a seguinte mensagem: "Programação atualizada com sucesso!". Se essa mensagem não for exibida ou se aparecer outra mensagem, como "Usuário não autenticado", é porque a planilha não foi salva, sendo que a deverá ser redigitada.



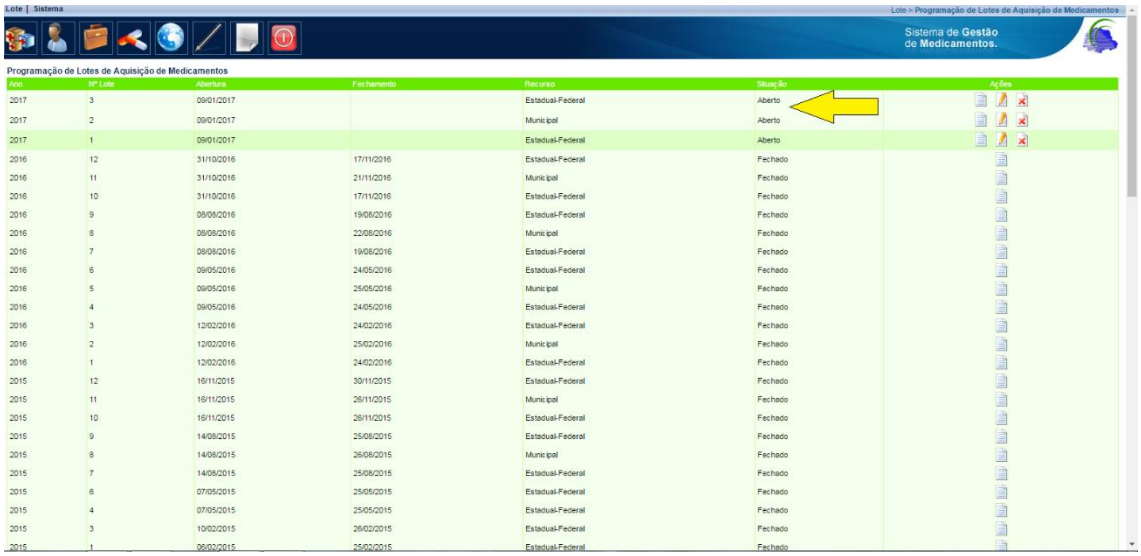
13. Para sair do sistema, clicar no ícone em vermelho (ver abaixo).



14. Entrar novamente com *login* do município e senha, acessar a planilha que foi programada, e confirmar se está preenchida.

Caso a planilha esteja em branco, é porque o sistema não salvou a planilha, sendo que a deverá ser redigitada.

Obs.: enquanto a planilha ainda estiver no ar, a situação do lote ficará "aberto", mesmo após a planilha ter sido programada. Somente após a programação sair do ar, é que a situação do lote ficará "fechado".



15. Conferir minuciosamente as quantidades digitadas de cada medicamento, sempre prestando atenção nas embalagens. Caso tenha ocorrido algum erro na digitação, enquanto a planilha ainda estiver em "Aberto", o município poderá entrar e realizar a alteração que desejar. O sistema irá registrar a última planilha enviada.

> ***Obs.**: a programação dos medicamentos é de inteira responsabilidade do município. Portanto, é imprescindível que seja feita a conferência dos itens após a digitação, para corrigir possíveis erros a tempo. Após a planilha de programação sair do ar, não será mais possível efetuar nenhuma alteração, pois o sistema automaticamente processará os empenhos dos fornecedores.*

16. Os municípios que possuem convênio municipal (utilizam também a contrapartida municipal no Consórcio, além do recurso Federal e Estadual), deverão realizar o mesmo procedimento, dos itens 2 a 15, e programar a planilha do lote municipal. Após impressão, encaminhar ao Setor Financeiro da Prefeitura para pagamento, lembrando que deverá ser realizado até o último dia da programação. Caso não seja efetuado o pagamento nas datas acordadas, a planilha será excluída do sistema, e o município só poderá efetuar a compra no trimestre subsequente.

O valor depositado deverá ser exatamente o valor programado, para que não haja saldos. No momento do depósito deverá ser informado ao banco o CNPJ do município, para identificação do pagamento.

Efetuar o depósito do total programado, através de transferência bancária, utilizando os seguintes dados:

- BANCO DO BRASIL S.A.
- Agência: 3793-1
- Conta: 5024-5
- Titular: Consórcio Intergestores Paraná Saúde

***Obs.**: somente o lote municipal deverá ser pago pela Prefeitura. As planilhas do recurso federal e estadual, disponíveis para todos os municípios consorciados, não deverão ser pagas, pois estes recursos já são repassados ao Consórcio pela Secretaria de Estado da Saúde.*

17. Aguardar a chegada dos medicamentos na Regional de Saúde, acompanhando periodicamente as previsões das entregas de cada medicamento no site do Consórcio.

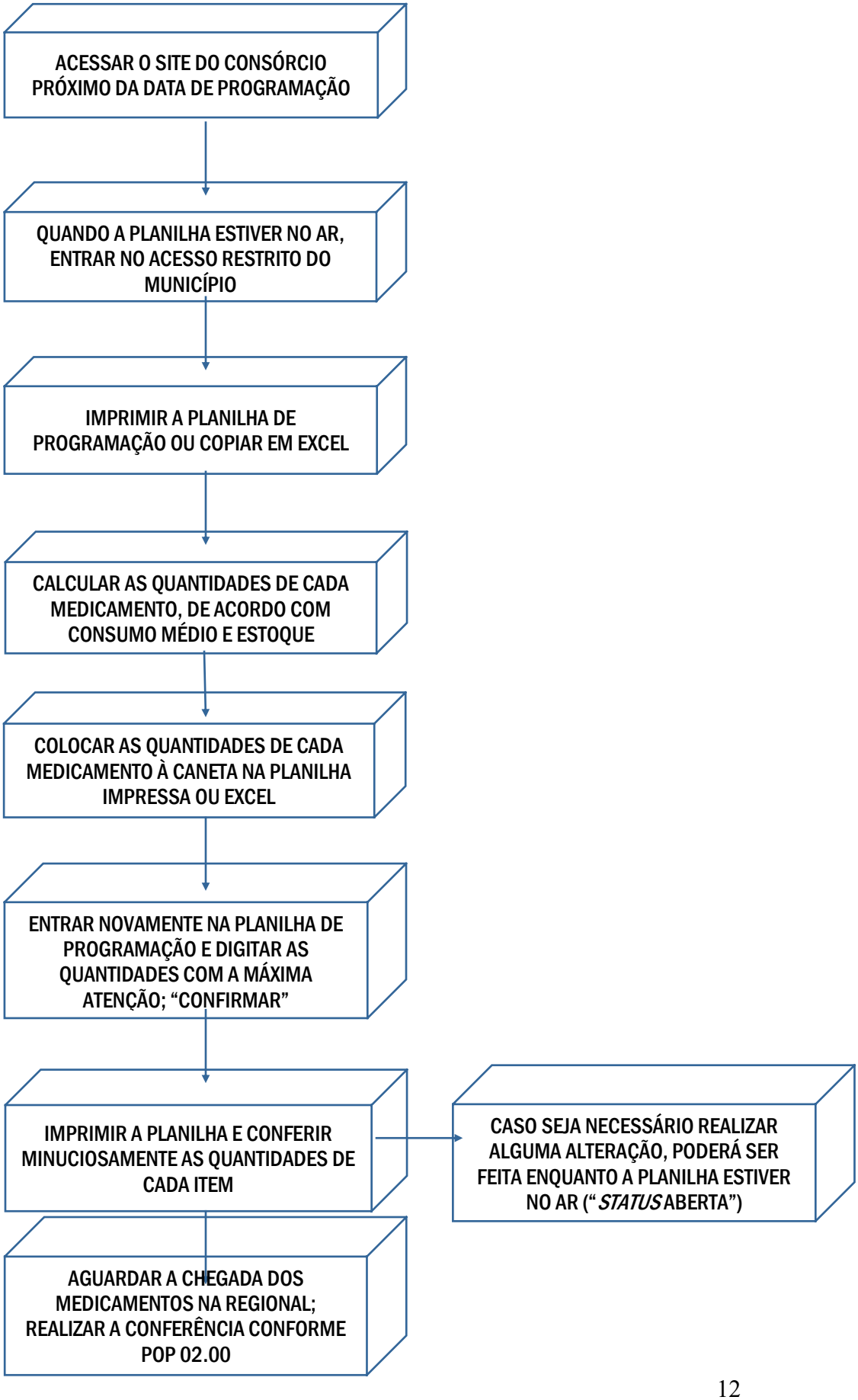
18. Quando da retirada dos medicamentos na Regional de Saúde, realizar a conferência conforme POP nº 02.00.

ANEXOS

I. Fluxograma de programação dos medicamentos do Consórcio

ANEXO I

FLUXOGRAMA DE PROGRAMAÇÃO DOS MEDICAMENTOS DO CONSÓRCIO



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO 02.00	
TÍTULO: **Recebimento de Medicamentos pelo município**	Nº do POP 02.00
SEÇÃO: Farmácia do Município	Revisão Agosto 2026

OBJETIVO:

Este POP tem como objetivo fixar procedimentos para assegurar que não haja faltas, sobras ou quaisquer outros problemas no recebimento dos medicamentos para o município.

RESPONSABILIDADES:

- A conferência minuciosa dos medicamentos no município é de responsabilidade do farmacêutico ou pessoa autorizada.

DEFINIÇÕES:

- **Armazenamento:** procedimento que possibilita o estoque ordenado e racional de várias categorias de materiais e produtos, garantindo a sua adequada conservação.
- **Distribuição:** atividade que consiste no suprimento de medicamentos aos municípios pela Regional de Saúde em qualidade, quantidade e tempo oportuno, para posterior dispensação à população usuária.
- **Embalagem primária:** recipiente destinado ao acondicionamento e envase de insumos farmacêuticos que mantém contato direto com esses.
- **Embalagem secundária:** recipiente destinado ao acondicionamento de insumos farmacêuticos em sua embalagem primária, não mantendo contato com esses.
- **Lote:** quantidade de um medicamento ou produto que se produz em um ciclo de fabricação, cuja característica essencial é a homogeneidade.
- **Medicamento:** produto farmacêutico tecnicamente obtido ou elaborado, com finalidade profilática, curativa, paliativa ou para fins de diagnóstico.

- **Número de Lote:** designação impressa na rotulagem de um medicamento ou produto, o qual identifica um determinado lote, visando assegurar a sua rastreabilidade.
- **POP:** Procedimento Operacional Padrão.
- **Prazo de validade:** período definido pelo fabricante durante o qual o medicamento é considerado estável, com atividade terapêutica prevista, mantidas as condições de armazenamento e transporte estabelecidas.

PROCEDIMENTO:

1. Quando o município for convocado pelo funcionário da Regional de Saúde a retirar os medicamentos, deverá fazê-lo no prazo máximo de 48 horas, através do farmacêutico responsável ou pessoa autorizada.

2. Na Regional de Saúde, o farmacêutico do município ou pessoa formalmente autorizada deverá:

2.1. Conferir minuciosamente as quantidades dos medicamentos que estão sendo entregues através do Relatório de Entrega Parcial emitido pela Regional de Saúde.

2.2. Verificar possíveis avarias nas embalagens e/ou medicamentos (frascos quebrados, trincados, caixas amassadas, vazamentos, embalagens úmidas, etc.).

Obs.: *Possíveis quebras de frascos, ampolas, ou avarias de embalagens ocorridas durante o transporte da Regional de Saúde para o município não serão repostas pela empresa fornecedora. Por esse motivo, a conferência dos medicamentos na Regional de Saúde é fundamental. Caberá ao município a responsabilidade de efetuar a conferência minuciosa das embalagens na saída dos medicamentos para o município.*

2.3. Assinar as duas vias do Relatório de Entrega Parcial, certificando a entrega de todos os produtos descritos. Entregar uma via para a Regional e a outra arquivar no município para controle.

2.4. Encaminhar os medicamentos para o almoxarifado ou farmácia do município.

3. Caso o farmacêutico não puder comparecer à Regional de Saúde para retirada dos medicamentos, deverá enviar pessoa autorizada e que tenha capacitação para realizar a conferência na Regional. Esta deve ir munida de documentação de autorização.

4. O farmacêutico deverá também:

4.1. Verificar se os medicamentos injetáveis, cremes vaginais e xaropes estão acompanhados, respectivamente, dos seus diluentes, aplicadores e dosadores graduados, quando for o caso (lista no anexo ACESSÓRIOS)

Obs.: *o Consórcio sempre exige nos seus editais de licitação de medicamentos que estes venham acompanhados dos seus diluentes, aplicadores e dosadores graduados nos casos de cremes vaginais e suspensões/soluções. Portanto, caso haja falta de algum desses itens, o Consórcio deverá ser imediatamente comunicado para que possamos notificar o fornecedor.*

4.2. Verificar se todas a embalagem secundária apresenta a inscrição legível dos dizeres "Proibida Venda".

5. Se após a conferência dos itens acima verificar-se alguma falta ou outro problema, comunicar o funcionário do almoxarifado da Regional de Saúde no momento da conferência na própria Regional.

Obs.:

- O município deverá conferir os medicamentos na Regional de Saúde, no momento da sua retirada, após a saída dos produtos da Regional e assinatura do Relatório de Entrega Parcial, não haverá reposição ou troca do produto. A quantidade solicitada ao fornecedor corresponde exatamente à quantidade programada pelo município, portanto, é imprescindível a comunicação e devolução à Regional de Saúde de quantidades recebidas além da programada.

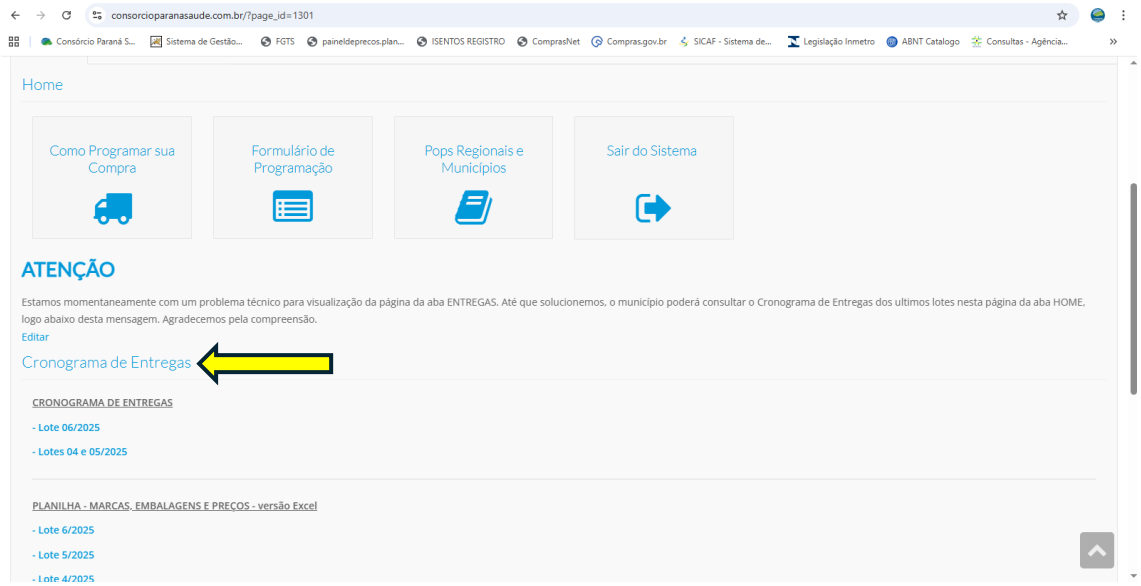
6. Realizar o armazenamento dos medicamentos conforme recomendações do Anexo I. O transporte e armazenamento adequado dos medicamentos são de competência do farmacêutico ou pessoa responsável pela Assistência Farmacêutica no município.

7. O Consórcio solicitará através do site a impressão das **Guias de Distribuição de Produtos,** a qual deve ser assinada pelo Secretário Municipal de Saúde, Prefeito ou na falta destes do Farmacêutico Responsável Técnico, e encaminhadas ao Consórcio via correio. As guias serão disponibilizadas através das Regionais de Saúde.

   7.1 O tempo de envio das guias ao Consórcio não poderá ser superior a 30 dias após a data de envio pela Regional.

Obs: as Guias de Distribuição constituem-se em uma ferramenta de controle utilizada pelos órgãos que realizam auditorias periódicas, como Controladoria Geral da União, Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, Ministério da Saúde, Ministério Público, entre outros. Portanto, é de suma importância que as guias retornem devidamente assinadas e datadas, e sejam enviadas ao Consórcio no prazo previsto neste POP.

8. Na área reservada também há a possibilidade de consultar o **Cronograma de entregas**, com informações sobre a data limite e possíveis atrasos.



ANEXO I

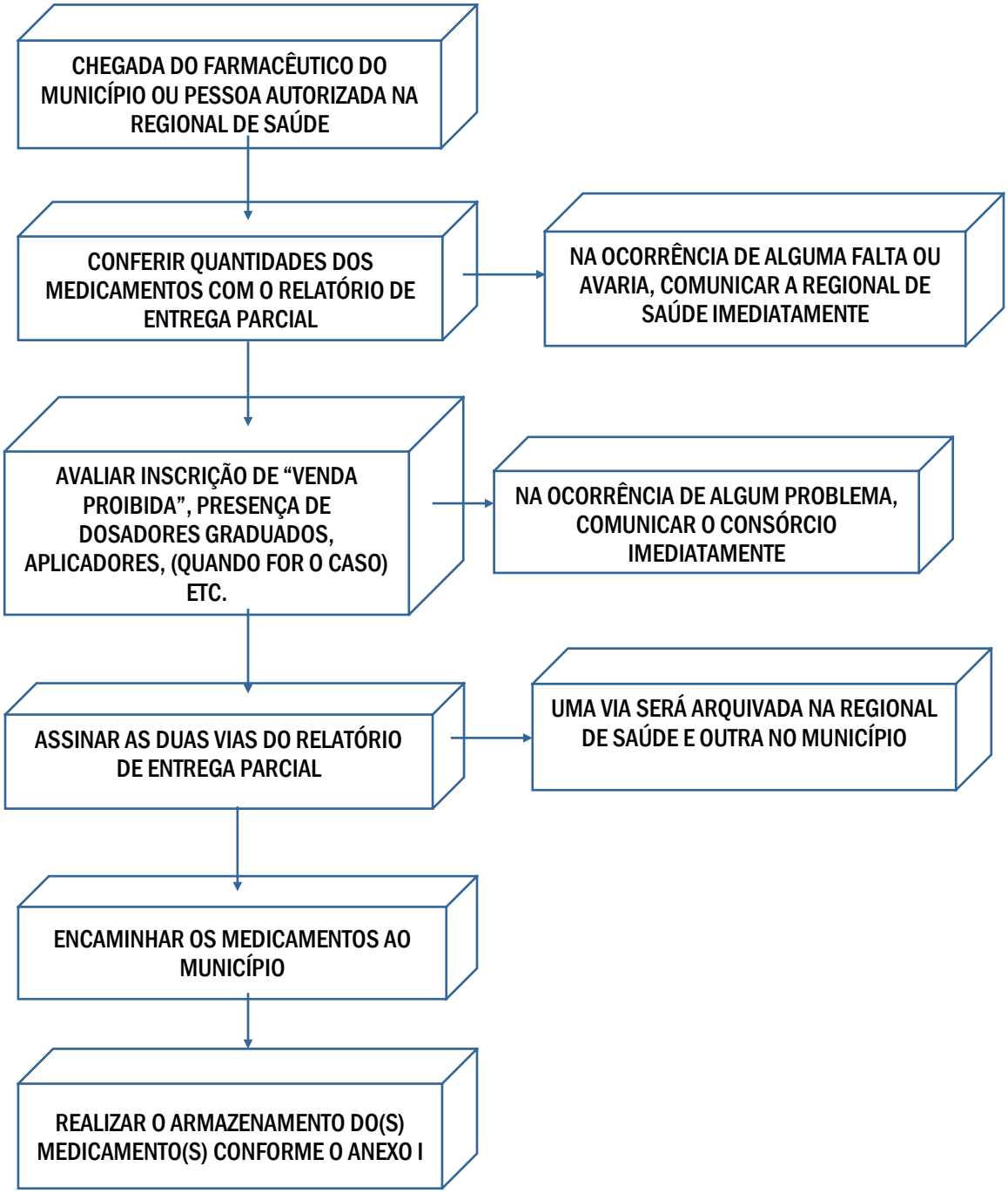
CUIDADOS NO ARMAZENAMENTO DOS MEDICAMENTOS

- Os medicamentos devem ser armazenados em áreas com condições especiais de temperatura e umidade, não devendo a luz solar incidir diretamente nos medicamentos.
- Os locais de armazenamento dos medicamentos devem ser bem ventilados e livres de pó, lixo, roedores, aves, insetos e quaisquer animais.
- Os medicamentos deverão ser armazenados conforme a regra PVPS (Primeiro que Vence, Primeiro que Sai), isto é, os medicamentos com data de validade mais próxima deverão ser estocados sempre à frente dos medicamentos mais novos, de modo a evitar perdas com medicamentos vencidos.
- Nenhum medicamento poderá ser estocado antes de ser oficialmente recebido e devidamente conferido pelo funcionário do almoxarifado.
- Os estoques devem ser inspecionados com frequência para verificar alterações visíveis nos medicamentos (precipitação de suspensões, turvação de diluentes de injetáveis, etc.) e medicamentos com prazo de validade vencido.
- O armazenamento em estantes, armários, prateleiras ou estrados deve permitir a fácil visualização quanto ao nome do produto, seu número de lote e prazo de validade.
- O armazenamento dos medicamentos não deve ser efetuado diretamente em contato com o solo, devendo as caixas serem colocadas sobre estrados.
- Para facilitar a limpeza e a circulação de pessoas, os medicamentos devem ser estocados à distância mínima de 1 (um) metro das paredes e do teto. Não estocar medicamentos em corredores e passagens.

- A movimentação de pessoas e equipamentos nas áreas de armazenamento deve ser cuidadosa para evitar acidentes com pessoal, avarias e comprometimento ou perda de medicamentos.
- Para o empilhamento das embalagens com os medicamentos, deve-se obedecer às orientações do fornecedor contida nas embalagens.
- Usar áreas distantes e altas para itens fáceis de serem manuseados, como por exemplo, materiais leves, pequenos e com menor frequência de movimentação.
- Usar locais próximos à área de expedição para medicamentos com peso e volume maiores e com maior frequência de movimentação, de modo a evitar acidentes.
- Ampolas, frascos de vidro e outros materiais frágeis, passíveis de quebra, devem ser guardados com a máxima cautela, em lugar seguro e menos exposto a acidentes.

ANEXO II

FLUXOGRAMA DE RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS PELO MUNICÍPIO



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO 03.00	
TÍTULO: **Notificação de Evento Adverso ou Queixa Técnica de Medicamento**	Nº do POP 03.00
SEÇÃO: Farmácia do município	Revisão Agosto 2026

OBJETIVO:

Este POP tem como objetivo fixar procedimentos para notificação de Reação Adversa a Medicamento ou desvio de qualidade e providenciar a troca do produto junto ao fornecedor se necessário. Visa, assim, assegurar a qualidade dos medicamentos através de um monitoramento contínuo pelos profissionais de saúde de problemas relacionados aos medicamentos.

RESPONSABILIDADES:

- Levando em consideração que o Consórcio não recebe os medicamentos e produtos, já que são entregues diretamente às Regionais de Saúde, e que estas, por sua vez, não podem manusear ou fracionar, pois estariam realizando uma infração de fracionamento antes da distribuição, é de responsabilidade do farmacêutico do município a comunicação ao Consórcio do ocorrido e a notificação de evento adverso ou queixa técnica de medicamento no site da ANVISA - NOTIVISA.

- É de responsabilidade do farmacêutico do Consórcio verificar se o produto com problema foi adquirido pelo Consórcio e, em caso afirmativo, tomar as providências necessárias.

DEFINIÇÕES:

- **Embalagem primária:** recipiente destinado ao acondicionamento e envase de insumos farmacêuticos que mantém contato direto com esses.
- **Embalagem secundária:** recipiente destinado ao acondicionamento de insumos farmacêuticos em sua embalagem primária, não mantendo contato com esses.
- **Evento adverso:** qualquer ocorrência médica desfavorável, que pode ocorrer durante o tratamento com um medicamento, mas que não possui, necessariamente, relação causal com esse tratamento.
- **Laudo de análise:** documento de análise físico-química e microbiológica emitido pelo setor de Controle de Qualidade do laboratório produtor, o qual atesta a qualidade do medicamento.
- **Lote:** quantidade de um medicamento ou produto que se produz em um ciclo de fabricação cuja característica essencial é a homogeneidade.
- **Medicamento:** produto farmacêutico, tecnicamente obtido ou elaborado, com finalidade profilática, curativa, paliativa ou para fins de diagnóstico.
- **Número de Lote:** designação impressa na rotulagem de um medicamento ou produto, o qual identifica um determinado lote, visando assegurar a rastreabilidade.
- **POP:** Procedimento Operacional Padrão.
- **Prazo de validade:** período definido pelo fabricante durante o qual o medicamento é considerado estável, com atividade terapêutica prevista, mantidas as condições de armazenamento e transporte estabelecidas.
- **Queixa Técnica:** qualquer problema com o medicamento relacionado com a falta de efeito terapêutico, alterações organolépticas (cor, odor, sabor), turvação, contaminação, quebra de emulsões, formação de precipitado, presença de corpos estranhos, alterações na embalagem primária e/ou secundária, alterações no rótulo, falta do medicamento no interior da embalagem e suspeitas de falsificações e adulterações.
- **Reação adversa a medicamento (RAM):** é qualquer resposta a um medicamento que seja prejudicial, não intencional, e que ocorra nas doses normalmente utilizadas em seres humanos para profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças, ou para a modificação de uma função fisiológica.

PROCEDIMENTO:

A) Atribuições do Farmacêutico Responsável do município:

1. Evento Adverso

Coletar dados a respeito do ocorrido:

- Qual a queixa do paciente?
- O paciente passou por uma consulta médica ou trata-se de automedicação?
- O paciente está tomando outra medicação além da suspeita de Reação Adversa ao Medicamento?
- Qual o nome do médico que assistiu o paciente, número de telefone e e-mail?
- Avaliar as características do medicamento e a integridade da embalagem primária e secundária do produto.
- Verificar se o produto está dentro do prazo de validade.
- Verificar se o produto foi armazenado corretamente.

2. Queixa Técnica

Problemas que podem ser detectados com o medicamento:

- Ausência de efeito terapêutico.
- Alterações organolépticas (cor, odor, sabor).
- Alterações no aspecto visual do medicamento: turvação, contaminação, quebra de emulsões, formação de precipitado, presença de corpos estranhos, cristalização.
- Alterações na embalagem e/ou no rótulo.
- Falta do medicamento no interior da embalagem.
- Suspeitas de falsificações.

Quando ocorrer quaisquer das alterações citadas acima, e outras que julgar necessária de notificação, o farmacêutico responsável deverá coletar dados a respeito do ocorrido:

- Avaliar as características do medicamento e qual foi a alteração detectada.
- Avaliar a integridade da embalagem primária e secundária do produto.
- Verificar se o produto está dentro do prazo de validade.
- Verificar se o produto está armazenado corretamente e, se possível, avaliar se o transporte foi realizado de maneira adequada.

- Em caso de falta de efeito terapêutico, averiguar:

- Se o paciente aderiu ao tratamento.
- Se o paciente passou por uma consulta médica previamente, e em caso afirmativo, qual o nome do médico, número de telefone e e-mail.
- Se o paciente administrou o medicamento corretamente (horários, proximidade das refeições, dosagem administrada, via de administração).
- Se o paciente está tomando outra medicação além da suspeita.

3. Após confirmar-se a suspeita de evento adverso ou queixa técnica do medicamento, comunicar imediatamente o Consórcio através dos e-mails francine@consorcioparanasaude.com.br e luciane@consorcioparanasaude.com.br, informando o nome do medicamento, fabricante, número do lote de fabricação, lote de compra do Consórcio em que foi adquirido, validade e quantidade em estoque, para que seja verificado se foi adquirido através do Consórcio. Enviar fotos e/ou vídeos para ilustrar a ocorrência.

4. Avaliar junto ao Consórcio a necessidade de:

4.1. Troca do produto pelo fornecedor:
Neste caso, as trocas são sempre realizadas através da Regional de Saúde. O Consórcio comunicará ao município a possibilidade de troca e a data para seja enviado o medicamento em questão ao almoxarifado da Regional de Saúde, aos cuidados do funcionário responsável pelos medicamentos do Consórcio. Quando a troca for concluída, comunicar o Consórcio via e-mail.

4.2. Interdição cautelar pela Vigilância Sanitária local/regional, e coleta para análise:
Neste caso, comunicar o ocorrido à Vigilância Sanitária local/regional, e aguardar a sua decisão, mantendo o Consórcio sempre informado.

5. Notificar o ocorrido no NOTIVISA em http://portal.anvisa.gov.br/. Em caso de dúvida para cadastro do profissional ou para acessar o NOTIVISA, entrar em contato pelo e-mail farmacovigilancia@sesa.pr.gov.br ou no "fale conosco" no portal da ANVISA.

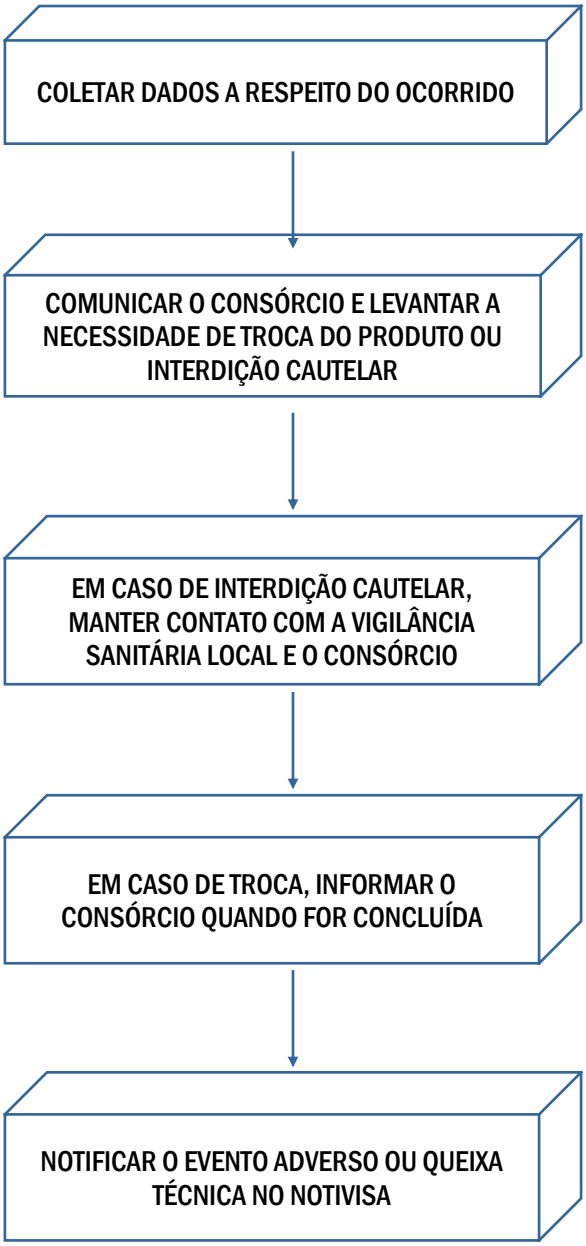
B) Atribuições do Farmacêutico do Consórcio

Após receber uma reclamação de evento adverso ou queixa técnica, o farmacêutico do Consórcio deverá:

- Confirmar se o produto foi adquirido pelo Consórcio, e em caso afirmativo, qual o número da nota fiscal.
- Encaminhar o laudo de análise do lote em questão ao município que levantou a suspeita, caso solicitado.
- Caso seja realizada coleta para análise do medicamento e o laudo obtiver resultado insatisfatório, solicitar à empresa fornecedora para que seja efetuada a reposição/substituição do produto caso o município ainda tenha estoque do medicamento em questão e realizar o acompanhamento da troca.

ANEXOS

I. **Fluxograma de Notificação de evento adverso ou queixa técnica**

ANEXO I

FLUXOGRAMA DE NOTIFICAÇÃO DE EVENTO ADVERSO OU QUEIXA TÉCNICA