

## ANEXO I - Roteiro de entrevistas

1. Em que época o/a sr/sra trabalhou na farmácia escola da UFOP (FAESOP)?
  2. Qual sua relação/vínculo com a FAESOP? Professor, RT, Diretor, Administrativo, outros
  3. O que você sabe sobre a história da FAESOP?
  4. Como era seu funcionamento? Horário, dias da semana
  5. Qual objetivo da existência da FAESOP? (filosofia)
  6. Fale sobre a estrutura física da FE, os tipos de serviços e mercadorias oferecidos tanto à comunidade quanto aos discentes, aspectos funcionais e gerenciais
  7. Que tipo de serviços eram/são oferecidos à comunidade pela Farmácia Escola: Aferição da Pressão Arterial; Atenção Farmacêutica (seguimento farmacoterapêutico); Educação em Saúde; Aplicação de injetáveis; Medidas de glicose, colesterol e triglicérides; Tele-entrega; Atendimento domiciliar; dispensação de psicofármacos; Informações sobre medicamentos; dispensação de medicamentos/produtos farmacêuticos; manipulação de medicamentos
  8. Que tipo de Medicamentos/mercadorias que eram/são dispensados (Alopátia, Manipulação, Homeopatia e Fitoterapia)
  9. Na sua época existiam:
    - Sala para atendimento privado para acompanhamento farmacoterapêutico com: mesa, cadeiras, computador com acesso à internet, glicosímetro, balança, aparelho de aferir pressão arterial. Bibliografias (livros) básicas e confiáveis. arquivos com os prontuários do paciente.
- Para treinamento de funcionários e alunos:
- local específico que comporte todos os funcionários,  com mesa e cadeiras suficientes, quadro, computador, datashow.
- Para um adequado funcionamento da FE:
- áreas para atendimento ao paciente,  caixa,  recebimento de medicamentos, área privada para o acompanhamento da farmacoterapia, área de rotulagem e conferência de produtos, manipulação de pós, líquidos e semi-sólidos, áreas para lavagem de materiais, Centro de informação de medicamento, controle de qualidade, sala de aula, preparação de bases, aplicação de  injetáveis, vestiário, banheiros, almoxarifados área administrativa.
10. Na sua percepção qual o principal problema da FAESOP?
  11. Quais as vantagens da existência da mesma?
  12. Quem você indicaria para que fosse procurado por nossa equipe para participar desse registro histórico? Nome, vínculo com a UFOP ou EFAR, contato?

## **ANEXO II - TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO - TCLE TERMO DE ESCLARECIMENTO**

O/a sr/sra está sendo convidado/a a participar da pesquisa “A Farmácia Escola da Universidade Federal de Ouro Preto: um estudo a respeito da história deste estabelecimento farmacêutico vinculado à Escola de Farmácia da UFOP.”

Esta pesquisa está sob a coordenação da Prof.a Dr.a Elza Conceição de Oliveira Sebastião, docente do Departamento de Farmácia, da Escola de Farmácia da UFOP. Pretendemos obter nessa entrevista, cuja duração deve se dar em torno dos 30 minutos, informações de participantes especialmente selecionados da população ouropretana e da UFOP que são considerados especialistas sobre o assunto Farmácia Escola por terem experiência de atuação no referido estabelecimento.

Entraremos em contato por email, telefone ou whatsapp para combinarmos o melhor local, data e horário escolhidos por você e iremos ao seu encontro na instituição de ensino ou até mesmo na sua residência para esta entrevista. Usaremos o gravador de voz do celular, se o/a/ sr/sra assim permitir, para o registro em áudio da entrevista por motivos de praticidade. Caso não deseje ter sua voz gravada, o registro será feito por anotações em papel.

Nessa entrevista não será feita nenhuma atividade que lhe traga qualquer desconforto ou incômodo, nada que lhe provoque dor ou problema físico, nenhum tipo de atividade que comprometa a integridade de seu corpo ou risco à sua vida. Dependendo de suas respostas, pode ser que a equipe entre em contato com você novamente para a retirada de dúvidas ou esclarecimentos de fatos relevantes.

Sua participação se dará na forma de uma entrevista onde perguntas sobre seu vínculo com a FE, detalhes sobre funcionamento, lembranças relevantes para o registro histórico e sua percepção sobre a FE. Todos os documentos, os registros ou as evidências das experiências humanas como as fotografias, objetos, obras de arte, escritos, imagens, depoimentos de pessoas e muitos outros são registros históricos.

A sua participação é totalmente voluntária ou livre. O/a sr/sra pode escolher não responder a qualquer uma ou a todas as perguntas feitas, bem como retirar a sua autorização para utilização dos materiais fornecidos (biológicos ou não), podendo a qualquer momento desistir de participar ou retirar sua participação sem penalização alguma, sem que ocorra nenhum tipo de prejuízo ou penalidade na sua vida social, civil, bem como qualquer outro de tipo de serviço prestado pela universidade ou mesmo pelo Sistema Único de Saúde.

É importante deixar claro que os resultados desta pesquisa irão resultar em artigo e serão publicados, mas em nenhum momento desse estudo, as pessoas que estarão trabalhando com seus dados saberão que O/a sr/sra participou, ou seja, será garantido o sigilo de seus dados, pois O/a sr/sra será identificada/o por um código e não por seu nome. Esses procedimentos vão garantir que os dados serão confidenciais. Se O/a sr/sra não quiser ou não puder mais participar da pesquisa, poderá pedir aos pesquisadores, a qualquer momento, que apaguem suas respostas. Informamos também que O/a sr/sra não receberá dinheiro ou outra recompensa para participar dessa pesquisa, mas também não terá nenhuma despesa. Importante reforçar que a participação ou não nesse serviço em nada vai alterar o tipo e a qualidade de seu atendimento em qualquer unidade de saúde de Ouro Preto ou do Brasil e nem na Universidade que você trabalha.

Sua participação é importante, pois é através deste tipo de pesquisa que esperamos obter registros históricos e sintetizar um documento da história da Farmácia Escola da UFOP.

Todo o material das entrevistas ficará guardado pela Prof.a Dr.a Elza Conceição de Oliveira Sebastião em seu computador pessoal, protegido por senha, localizado no Laboratório de Farmácia Clínica da Escola de Farmácia/UFOP. Os dados também serão armazenados em sistema de arquivamento virtual (Dropbox) e salvos em DVD protegidos com senha. Esse material ficará armazenado pelo prazo de cinco anos, quando será totalmente destruído.

Caso queira se informar de mais detalhes sobre a pesquisa e seus resultados, sinta-se à vontade para entrar em contato com as coordenadoras da mesma, Prof.a Elza pelo telefone (31) 99346.8388 email elza.oliveira@gmail.com Em caso de dúvidas éticas, entre em contato com Em caso de dúvidas éticas, entre em contato com o Comitê de Ética em Pesquisa – CEP/UFOP; Universidade Federal de Ouro Preto, Campus Universitário – Morro do Cruzeiro; Tel: (31) 3559- 1367; Email: cep@propp.ufop.br

Se estiver de acordo em participar da pesquisa, por favor, rubricue as duas páginas deste TCLE e assine na linha pontilhada que

Agradecemos a sua participação e já deixamos registrado nosso respeito.

Prof.a Dr.a Elza Conceição de Oliveira Sebastião

## **TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE, APÓS ESCLARECIMENTO**

Confirmo que li e/ou ouvi os esclarecimentos sobre a pesquisa e compreendi para que serve o estudo e qual procedimento a que serei submetido. A explicação que recebi esclareceu os riscos e benefícios do estudo. Eu entendi que sou livre para interromper minha participação a qualquer momento, sem justificar minha decisão e que isso não me afetará em nada na Universidade. Sei que meu nome não será divulgado. Eu concordo em participar do estudo.

Ouro Preto,...../...../.....

---

Assinatura do voluntário

---

Assinatura do Pesquisador

FARMÁCIA - ESCOLA DA UFOP  
CAMPUS NOROCCIDENTAL DE CRUZEIRO

As aspirações da Comunidade Universitária com a saúde dos diversos segmentos da Instituição vingaram. Foi implantado o Centro de Saúde no Morro do Cruzeiro, com o objetivo de prover, cursar e orientar a Comunidade Universitária, no que tange ao ser humano, um bom estado de saúde. A Farmácia-Escola é um dos componentes do Centro de Saúde, integrando a Equipe de Saúde que ora se instala em suas novas dependências no Campus do Morro do Cruzeiro. A Farmácia-Escola, pela sua própria denominação, tem como seus objetivos principais, os seguintes:

1. Ensino:

1.1. - A Farmácia-Escola será instalada, de acordo com as necessidades da Equipe de Saúde, isto é:

Os medicamentos allopáticos existentes na Farmácia-Escola se restringirão ao recatatório médico-odontológico do Centro de Saúde;

1.2. - Atender:

- a) As preparações de fórmulas registradas e oficiais; e
- b) As preparações de medicamentos homeopáticos e dermatológicos; e
- c) A comercialização de medicamentos, produtos de higiene e produtos domissanitários, produzidos no Instituto Farmacotécnico e Bioquímico da Escola de Farmácia da UFOP.

Assim sendo, os alunos do Curso de Farmácia farão estágios em uma Farmácia-Escola onde estarão em evidência os seguintes detalhes:

1. Integração do estudante do Curso de Farmácia com os demais profissionais da área de saúde, a saber: médicos, odontólogos, nutricionistas, enfermeiros, assistente social e CEDUFOP.
2. Aprimoramento das técnicas de manipulação.
3. Evidenciação da ética profissional.
4. Participação do aluno do Curso de Farmácia, no histórico clínico do paciente, já que ele é um profissional da área de saúde.

2. Extensão:

2.1. - Os alunos estagiários, o Farmacêutico-Responsável e os professores do Curso de Farmácia, afetos à Farmácia-Escola prestarão serviços à Comunidade Universitária e à clientela oriunda de convênios de UFOP com outras entidades.

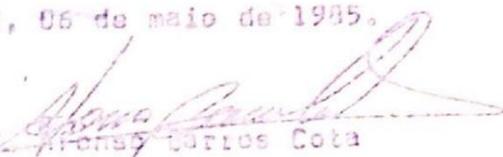
2.2. - A Farmácia-Escola dará todo apoio à Equipe de Saúde da UFOP, através da manipulação de medicamentos allopáticos, homeopáticos e correlatos a baixo custo, e também à dispensação de drogas do recatatório médico-odontológico do Centro de Saúde da UFOP.

2.3. - O interrelacionamento do aluno do Curso de Farmácia com os diversos profissionais do Centro de Saúde da UFOP.

Para que os nossos objetivos sejam atingidos, faz-se necessário:

1. A contratação de um profissional farmacêutico com os seguintes requisitos:
  - a) Tenha curso de graduação em Farmácia;
  - b) Domine as técnicas de manipulação;
  - c) Conheça as legislações farmacêuticas em vigor;
  - d) Tenha curso de Aperfeiçoamento e/ou Especialização a nível de pós-graduação em Farmácia Homeopática.
2. Que a contratação do Farmacêutico-Responsável pela Farmácia-Escola ocorra já, para que ele instale a Farmácia no Centro de Saúde no Campus do Morro do Cruzeiro.

Guio Preto, 06 de maio de 1985.

  
Prof. Afonso Torres Cota  
Chefe Depto Farmácia/EF.

# ANEXO IV - O estágio supervisionado na FAESOP, 1991



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
ESCOLA DE FARMÁCIA  
Rua Costa Sena, 171 - Centro  
CEP 35400 - Ouro Preto - Minas Gerais - Brasil

## O ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA FARMÁCIA UNIVERSITÁRIA DA UFOP

### 1 - INTRODUÇÃO

Nas disciplinas que compõem o Curso de Farmácia são desenvolvidos níveis diferenciados de atividades de caráter prático. Em geral busca-se a simulação de situações que colocariam o aluno frente a experiências típicas da vivência profissional, visando habilitá-lo em algumas técnicas fundamentais. No entanto, à medida em que se aproxima o momento de transição entre a vida escolar e a entrada no mercado de trabalho, tem sido constatado pelos próprios alunos a necessidade da formação escolar ir além da abordagem "intra-muros" dos diversos conteúdos, buscando articular-se com os diversos níveis das práticas sociais que circundam a Escola, principalmente com aqueles inerentes à profissão escolhida.

Neste sentido o Estágio Supervisionado torna-se o espaço privilegiado de mediação entre a aquisição e a assimilação de conhecimentos (entre o "saber" e o "saber fazer"), implicando num período de permanência do aluno em ambiente real de trabalho onde estão presentes aspectos humanos, sociais e técnicos próprios da profissão. Torna-se, portanto, um dos principais fatores de renovação curricular, na medida em que direciona os efeitos retroalimentadores desse processo sobre as atividades acadêmicas.

Assim, o estágio poderá ter caráter de Extensão, já que implica em uma ação efetiva sobre a realidade, resultando na possibilidade de transformação desta realidade com reflexos tanto na comunidade quanto no próprio curso; poderá, ainda, ter caráter de Pesquisa na medida em que a metodologia utilizada em sua execução possa conduzir à produção de um conhecimento na área específica da profissão; como forma de Ensino, poderá viabilizar o retorno da sua experiência à teoria, levando, portanto, à renovação e ao aperfeiçoamento do currículo e dos professores e alunos nele inseridos, pela oportunidade de serem testados ou questionados seus posicionamentos teóricos numa prática profissional.



No que diz respeito à atuação profissional do Farmacêutico, verifica-se hoje que é no trabalho junto aos demais profissionais da área de saúde (como médicos, odontólogos, sanitaristas, enfermeiros, nutricionistas, etc...) constituindo-se na equipe de saúde, que isto poderá colocar em prática, de forma mais efetiva, os seus conhecimentos, obtendo o reconhecimento social. Para este campo multiprofissional o Farmacêutico traz a sua formação específica fundada na articulação das áreas biológicas e exatas comprometendo-se com a Assistência Farmacêutica, entendida como o conjunto das atividades ligadas à pesquisa, produção, armazenamento e distribuição de medicamentos.

No caso presente, o estágio supervisionado na Farmácia Universitária assume importância relevante na medida em que propiciará aos estudantes o vivenciamento do trabalho multiprofissional no Centro de Saúde associado à construção de um modelo de Assistência Farmacêutica.



## 2 - ATIVIDADES DO ESTÁGIO

As atividades de estágio serão desenvolvidas nas áreas de Administração, Manipulação e Dispensação de Medicamentos, de acordo com o roteiro abaixo discriminado:

### I - Introdução à Farmácia Universitária

- Apresentação dos Supervisores do Estágio
- Apresentação do Farmacêutico-Responsável e dos demais funcionários
- Apresentação do Regimento Interno ou das normas de funcionamento da Farmácia Universitária e do Centro de Saúde da UFOP

### II - A montagem de uma Farmácia /local - F.U.

- a - Documentação exigida para o licenciamento de uma Farmácia de dispensação e manipulação
- b - Procedimentos necessários para a obtenção destes documentos
- c - Requisitos físicos exigidos para que o local escolhido receba o Alvará de funcionamento
- d - Equipamentos e utensílios necessários
- e - Mobiliário exigido para um bom funcionamento

### III - A contabilidade de uma farmácia

- a - Legislação pertinente
- b - Controle de notas fiscais, duplicatas e faturas
- c - Controle do caixa

### IV - A aquisição e a estocagem de medicamentos

- a - Requisitos necessários para a primeira compra de medicamentos e cosméticos
- b - Principais indústrias ou laboratórios produtores de medicamentos e cosméticos e firmas distribuidoras
- c - Vantagens e desvantagens da compra de produtos em distribuidoras ou diretamente no fabricante
- d - Recebimento, conferência, registro e armazenamento dos produtos adquiridos pela Farmácia



- e - cuidados especiais com medicamentos sensíveis à luz, ao calor, etc...
  - f - Controle do vencimento dos prazos de validade dos medicamentos
  - g - Controle do estoque em geral
  - h - Técnicas de disposição de medicamentos nas prateleiras de uma Farmácia
- V - Medicamentos controlados
- a - Quais são os medicamentos controlados
  - b - Como adquirir os medicamentos controlados
  - c - Registro de notas fiscais referentes à compra de medicamentos controlados
  - d - O livro de registro de psicotrópicos e entorpecentes
  - e - Receitas médicas que devem permanecer na Farmácia
  - f - Balanços trimestral e anual dos medicamentos de uso controlado
- VI - A Manipulação de fórmulas farmacêuticas
- a - Arquivo ou registro de fórmulas para manipulação
  - b - Produtos químicos destinados à manipulação
  - c - Principais firmas produtoras e/ou distribuidoras de produtos químicos usados em manipulação
  - d - Conservação e controle de qualidade de fórmulas manipuladas
  - e - Cálculo dos custos das fórmulas manipuladas
  - f - Equipamentos e utensílios de uso específico em manipulação
  - g - O acondicionamento e a rotulagem das fórmulas manipuladas
  - h - Manipulação de fórmulas de diferentes níveis de complexidade na execução
  - i - Elaboração de um Formulário
- VII - A Dispensação de Medicamentos
- a - A conduta ética do Farmacêutico no atendimento e orientação do cliente
  - b - Técnicas de atendimento e orientação ao cliente
  - c - A Farmacovigilância:
    - O estabelecimento do perfil medicamentoso dos clientes
    - A elaboração de fichas farmacoterapêuticas



- O controle das prescrições de medicamentos
  - O controle dos possíveis erros de dosagem nas prescrições
  - O controle das reações adversas
  - O controle dos riscos das interações e contra-indicações
  - O controle da automedicação
  - A distribuição de informações sobre medicamentos aos profissionais da área de saúde e aos clientes.
- d - A padronização de medicamentos

- VIII - Outras atividades exercidas numa Farmácia/ Local: Centro de Saúde
- a - Curativos e primeiros socorros
  - b - Aplicação de injeções
  - c - Determinação de temperatura corporal e de pressão arterial
  - d - Acondicionamento e utilização de soros e vacinas
  - e - Medidas preventivas a serem adotadas durante os testes de sensibilidade frente a diversos medicamentos



### 3 - ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO - Supervisão

Número de estagiários

Carga horária

Cronograma

Relatório

Contratos

#### a) Alunos estagiários

As vagas para o estágio serão oferecidas prioritariamente aos alunos matriculados na disciplina FAR394 - Estágio Supervisionado em Farmácia de Dispensação e Manipulação, no 8º período do Curso de Farmácia. Poderão ser oferecidas vagas, desde que ocorra disponibilidade, a alunos envolvidos em programas especiais (PET, por ex. :) ou em projetos de pesquisa ou extensão vinculados à área. O estágio será regulamentado através de documento próprio (ANEXO 1) a ser firmado entre a UFOP e a Fundação Levindo Coelho.

#### b) Supervisão

Será realizada conjuntamente por professores do DEFAR e pelo Farmacêutico Responsável pela Farmácia, que participarão da avaliação do desempenho do estagiário mediante preenchimento de ficha própria. (ANEXO 2).

#### c) Carga horária

Os estagiários deverão cumprir pelo menos 30 horas de estágio na Farmácia Universitária distribuídas pelas diferentes atividades, em etapas de 3 horas de duração na parte da manhã ou da tarde.

#### d) Avaliação

Será desenvolvida a partir da apresentação de Relatório e das observações dos supervisores.



anexo 1

COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL SEM VINCULAÇÃO EMPREGATÍCIA, NOS TERMOS DA LEI Nº 6.494, DE 07 DE DEZEMBRO DE 1977, REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº 87.497, DE 11 DE ABRIL DE 1982.

A \_\_\_\_\_, estabelecida à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominada da contratante, por seu representante legal, autoriza a \_\_\_\_\_, aluno do curso de Farmácia da Universidade Federal de Ouro Preto, doravante denominado Estagiário, a realizar um período de estágio, em suas dependências, sem remuneração, e regido pelas normas e condições seguintes:

1ª - À contratante caberá a fixação dos locais, datas e horários em que se realizarem as atividades do estágio e que deverão coincidir com a programação dos trabalhos escolares a que está sujeito o estagiário;

2ª - O estágio será realizado nas dependências da Farmácia \_\_\_\_\_, sito à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_;

3ª - O estagiário deverá cumprir \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) horas de estágio, no mínimo, por semana;

4ª - O estagiário se obriga a cumprir fielmente a programação de estágio, comunicando, em tempo hábil, a impossibilidade de fazê-lo.

Parágrafo Único: são considerados motivos justos de não cumprimento da programação estabelecida as obrigações escolares do estagiário;

5ª - O estagiário se obriga a cumprir as normas internas da contratante, especialmente as que resguardam o sigilo e a vinculação de informações a que tenha acesso, bem como as relativas ao estágio, que o estudante declara expressamente conhecer;

6ª - O estagiário responderá pelas perdas e danos conse-

7º - O estágio terá duração de \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) meses, podendo ser rescindido nos seguintes casos:

7.1 - Automaticamente, ao término do estágio ou por ocasião da conclusão do curso;

7.2 - Por interesse e conveniência da contratante, inclusive se comprovada a falta de aproveitamento e rendimento, após decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, de comunicação por escrito e com antecedência mínima de 05 (cinco) dias;

7.3 - Quando descumprida ou infringida, pelo estagiário, qualquer das cláusulas do presente compromisso de estágio, inclusive pelo não comparecimento ao serviço sem causa justificada, durante 03 (três) dias consecutivos ou 5 (cinco) alternados em um mês.

7.4 - A pedido do estagiário, através de comunicação, por escrito, e com antecedência mínima de 05 (cinco) dias;

7.5 - Quando o estagiário deixar de apresentar ao setor responsável, na primeira quinzena dos meses de março e agosto, o comprovante de matrícula no respectivo curso;

8ª - Por conta e a cargo da Instituição de ensino, o estagiário estará protegido contra acidentes sofridos no local do estágio, mediante o respectivo seguro de acidentes, coberto pela apólice nº \_\_\_\_\_, da \_\_\_\_\_.

9ª - O estagiário declara que concorda com as normas internas da contratante, quanto ao acompanhamento, avaliação de desempenho e aproveitamento;

10ª - O estagiário se obriga a elaborar relatório mensal sobre o estágio, entregando-o ao supervisor do estágio, nos prazos especificados pelo mesmo;

11ª - Nos termos da Lei nº 6.494, de 07 de dezembro de 1.977, regulamentada pelo Decreto nº 07.497, de 18 de agosto de 1.982, o estagiário não terá para qualquer efeito vínculo empregatício com a contratante.



12ª - O presente compromisso decorre do Acordo de Cooperação firmado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, entre a Universidade Federal de Ouro Preto, por sua Escola de Farmácia e a Contratante deste \_\_\_\_\_

13ª - Para clareza é firmado o presente em 3 (três) vias de igual teor, com vigência a partir de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, na presença das testemunhas abaixo, que a tudo assistiram e que também assinam.

Ouro Preto, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 1986.

-----  
CONTRATANTE

-----  
ESTAGIÁRIO

-----  
INTERVENIENTE  
Universidade Federal de Ouro Preto, por  
sua Escola de Farmácia.

TESTEMUNHAS:

1) -----

2) -----

anexo 2

RELATORIO DE ESTAGIO EM FARMACIA DE DISPENSACAO  
E DE MANIPULACAO ----- Confidencial.

• Nome do estagiário - \_\_\_\_\_

• Carga horária por ele cumprida - \_\_\_\_\_

Para as questões abaixo, atribua a seguinte pontuação:

1 - péssimo            3 - razoável            5 - ótimo  
2 - ruim                4 - boa

- Boa vontade do estagiário em realizar as diferentes tarefas dadas a ele . . . . .
- Interesse do estagiário pelo estágio nesta Farmácia
- Pontualidade do estagiário
- relacionamento do estagiário com os clientes
- Outras observações de caráter confidencial relacionadas com o estagiário; que julgo necessárias para o futura deste ....

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ouro Preto \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PROJETO  
DE CRIAÇÃO  
DA  
FARMÁCIA-ESCOLA  
DA  
UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE OURO PRETO

Escola de Farmácia/UFOP

## **ELABORAÇÃO**

- **Profa. Neuza Maria de Magalhães**
- **Profa. Carla Penido Serra**
- **Profa. Lisiane da Silveira Ev.**
- **Farmac. Marília Scucato Machado Soares**

## I - INTRODUÇÃO

A partir da Segunda Guerra Mundial, a produção e a comercialização dos produtos farmacêuticos mudaram drasticamente. Nas décadas de 50/60, a expansão do mercado de medicamentos industrializados, sob o domínio dos grandes laboratórios estrangeiros, torna inexpressiva a produção das farmácias.

A farmácia passa a assumir características de drogaria, um estabelecimento essencialmente de comércio de produtos industrializados. A dispensação passa a ser um simples ato de repasse de medicamentos, sem nenhum compromisso com o usuário, distanciando o profissional do medicamento, da saúde, e em última instância, de seu papel social.

Esse cenário desenvolve-se sem a interferência do Estado, pois não existia, então, uma pressão política para a atuação estatal no campo da vigilância sanitária do medicamento. A política sanitária estava, à época, voltada para o combate às grandes endemias que assolavam o país; a utilização do medicamento não se colocava então, no âmbito do Estado, como uma questão de saúde pública.

Somente no início dos anos 70, o Estado estabelece critérios para registro de medicamentos e exige o controle de qualidade e a responsabilidade técnica nas indústrias farmacêuticas.

A conjuntura desfavorável para o trabalho farmacêutico na área do medicamento, juntamente com a expansão da área de análises clínicas, estimulada pela política de saúde adotada pelo regime militar, especialmente após a unificação da Previdência Social em 1967, quando o então Instituto Nacional de Assistência Médica da Previdência Social, via convênios ou credenciamentos, passa a utilizar-se dos serviços da rede privada para a realização dos exames laboratoriais, como forma de interiorizá-los e estendê-los à clientela previdenciária; afasta definitivamente o farmacêutico do medicamento, transformando-o, de um instrumento de promoção de saúde a um produto de consumo, regido pelas leis do interesse econômico das grandes multinacionais instaladas no país. Deixando de assistir toda uma população no tocante ao uso racional do medicamento, levando a um perfil de consumo de medicamento, na grande maioria das vezes, completamente dissociado do perfil nosológico prevalente.

Se por um lado é incontestável os resultados proporcionados pelo arsenal farmacêutico introduzido com a era da industrialização, a política de condução do processo expôs e expõe a população à riscos que poderiam ser evitados através de uma farmacoterapia racional.

No início da década de 80, a crise econômica instala-se no país e pressiona o corte de gastos tanto públicos como privados, em todos os setores da economia. O setor da saúde, sempre na "UTI", vê-se obrigado a racionalizar os seus custos. Sendo o medicamento um item de custo elevado, na cadeia de recuperação da saúde, a CEME (Central de Medicamentos, criada em 1971 pelo decreto 68.806), publica a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), sendo esta padronização entendida "como a única solução técnica, administrativa e econômica" capaz de possibilitar, na prática, a assistência farmacêutica a toda população do país.

Essa medida visava, entre outras, desvincular o receituário médico de marcas e fabricantes; estimular a permanência de medicamentos de comprovada eficácia, razoável segurança; facilitar a farmacovigilância; baixar custos com a

estabelecendo o fornecimento de medicamentos CEME para os hospitais universitários e de ensino; a implementação nos cursos de farmácia das disciplinas de farmácia hospitalar e farmácia clínica; instalação de uma política terapêutica à nível dos hospitais universitários e de ensino com o objetivo de orientar, coordenar e acompanhar os processos terapêuticos, visando a formação do estudante dentro deste novo modelo.

Essa necessidade de racionalizar a utilização dos medicamentos vem viabilizando a abertura de espaços para efetiva atuação do profissional farmacêutico, é exemplo dessa abertura, a expansão de serviços de farmácia hospitalar, tanto na rede pública como nas instituições privadas. No entanto, passados mais de quinze anos desde a publicação da primeira RENAME e da política colocada em prática para a mudança de comportamento dos profissionais da área da saúde, no sentido de adotarem uma farmacoterapia racional, os resultados obtidos são discretos diante das necessidades da população.

O agravamento das desigualdades sociais, seja pelo desemprego tecnológico ou pela exclusão social e mudanças no perfil demográfico, expressas pelo aumento da população brasileira com idade superior a 65 anos, dentre outros, repercutem diretamente nas condições de saúde da população, com forte impacto para a assistência farmacêutica.

Se, por um lado, o governo parece incentivar uma farmacoterapia racional, através dessas medidas, por outro, adota políticas de comercialização de drogas, medicamentos, produtos farmacêuticos e correlatos sob a ótica das leis de mercado, deixando claro a visão do medicamento como mercadoria. Na falta de uma política de saúde pública consistente e condizente com as necessidades da população, considerando os diferentes perfis epidemiológicos existentes no país, permite a livre comercialização de medicamentos, através da permissão de abertura de farmácias sem critérios de distância, entre uma e outra, e de número de habitantes (recomendados pela Organização Mundial de Saúde). Substituindo assim, demagogicamente, a política de saúde, pelo livre acesso ao medicamento. Acesso este, que não é tão livre, pois diante da realidade social do país, verifica-se que, para a grande maioria da população, o medicamento é economicamente inacessível.

Esse quadro perverso só poderá ser minimizado ou revertido através da inserção social de profissionais da saúde comprometidos com o bem estar da população, capacitados para interferir nessa política injusta.

Grande parte das Faculdades de Farmácia, conscientes dessa situação, têm investido na formação de profissionais com perfis capazes de contribuir para as mudanças necessárias na área, através da inclusão, em seus currículos, de disciplinas voltadas para a assistência farmacêutica. Os estudantes, por sua vez, têm consciência dessa situação, ou seja, diagnosticam o problema, mas têm dificuldades de buscarem soluções que minimizem esses problemas.

Os modelos de farmácias que lhes são apresentados através dos estágios curriculares, realizados em farmácias e drogarias, não contribuem para sua busca de respostas aos problemas existentes. Pelo contrário, na sua grande maioria, esses estabelecimentos reforçam o modelo existente, que não atende às necessidades da população e aos anseios dos alunos.

O estágio é o momento em que o aluno confronta seus conhecimentos teóricos com a realidade profissional. É fundamental que este momento seja de reflexão e que lhe permita vislumbrar as potenciais intervenções que possibilitem ao estudante viabilizar, na prática, todo o seu conhecimento teórico, em prol da saúde da comunidade que ele servirá.

Nesse sentido, a Farmácia-Escola tem sido vista por professores, alunos e órgãos de classe, como o meio de viabilizar este modelo de assistência farmacêutica e

de proporcionar ao aluno, a criação de adaptações deste modelo às diferentes circunstâncias.

Um dos maiores entraves à consolidação dos projetos de Farmácias-Escola têm sido o seu aspecto administrativo, que as inviabilizam economicamente. Ora, se pretende-se apresentar ao aluno que a assistência farmacêutica é realizável na prática, é mister que essa prática seja rentável para despertar-lhe a disposição para realizá-la, pois além da realização profissional o aluno, futuro profissional, busca a sua realização econômica e não se pode querer reproduzir um modelo economicamente inviável. Assim as farmácias devem buscar formas de autonomia financeira para que não haja prejuízo de seu projeto didático pedagógico.

A Farmácia-Escola pode ser conceituada como um local de ensino, pesquisa e extensão, centrados no medicamento, orientados para a atenção individual e coletiva, no âmbito da Assistência Farmacêutica e da atenção à saúde, em todos os níveis, com ênfase na atenção primária. Que tem como finalidade primeira, o compromisso com a formação de um profissional ético e consciente de suas responsabilidades sociais.

## II - OBJETIVOS

- 1 - Propiciar ao aluno a vivência de um modelo de assistência farmacêutica de excelência.
- 2 - Funcionar como um Centro de Informação de medicamentos Regional para profissionais da saúde e comunidade em geral.
- 3 - Estimular o desenvolvimento de projetos multidisciplinares, entre os profissionais da saúde, aproveitando a peculiaridade da localização da Farmácia-Escola da UFOP junto ao Centro de Saúde.
- 4 - Integrar o aluno de Farmácia aos projetos de saúde comunitária que já vêm sendo desenvolvidos pelo Centro de Saúde.

### **III - ESTRATÉGIAS**

#### **III - 1 - INFRA-ESTRUTURA**

##### **OBJETIVO**

Garantir um serviço de qualidade, gerador de benefícios sociais, econômicos e culturais, às comunidades ufopiana e ouropretana. Para tanto, é necessário garantir bom fluxo operacional, segurança contra perdas, danos e desvios, boas condições de armazenamento dos medicamentos, gerar fonte de dados para estudos sobre o uso de medicamentos e outros estudos epidemiológicos, condições adequadas para oferecer estágio satisfatório, tanto do ponto de vista teórico como prático.

##### **A) ÁREA FÍSICA**

- Prédio com, aproximadamente, 160 m<sup>2</sup>, divididos em áreas de dispensação, laboratório de manipulação de medicamentos tópicos/cosméticos/produtos de higiene, sala do diretor técnico, dois banheiros, sala de administração (já disponíveis).
- Para proteção contra roubos, faz-se necessária a colocação de grades na parte da frente do prédio, que é de vidro.

##### **B) EQUIPAMENTOS**

- Dois microcomputadores ( Pentium 233- 32 MB - HD 4.3 - 32X - FAX 33.6)
- Uma impressora (LX 300)
- Uma impressora (HP 692 C)
- Programa específico para funcionamento administrativo e para gerar dados técnicos.
- Mesas para computadores e impressoras (MR 700)
- Dois estabilizadores SMS
- Uma registradora Yanco 6000 plus e uma placa de rede
- Um exemplar de cada um dos livros técnicos:
  - USP-DI Información de Medicamentos
  - Gilman, A G. al. Bases Farmacológicas da Terapêutica
  - Tierney Jc., L.M., Diagnóstico e Tratamento
  - Martin Dale, The Extra Farmacopea
  - Almir Fonseca, Interações Medicamentosas
  - Dicionário de Especialidades Farmacêuticas (DEF)
- Termômetros de mínima e máxima e de geladeira
- Duas cadeiras anatômicas giratórias
- Uma linha telefônica com acesso direto a ligações intermunicipais e interestaduais.

##### **C) SERVIÇOS GRÁFICOS**

Utilização da Gráfica Universitária para obtenção de impressos contábeis, para escritório e de endomarketing.

### **III - 2 - RECURSOS HUMANOS**

#### **OBJETIVO**

Determinar, com clareza, padrão funcional para o Farmacêutico, diretor técnico do estabelecimento, para os auxiliares administrativos, para os estagiários e faxineiro, estabelecendo atribuições específicas para cada cargo ou função.

#### **A) Farmacêutico - Diretor Técnico**

- Assumir a responsabilidade técnica pela farmácia perante o Conselho Regional de Farmácia de Minas Gerais e perante a Vigilância Sanitária, no sentido de observar o cumprimento da Legislação e do Código de Ética vigentes, que regem a profissão farmacêutica.
- Assumir a responsabilidade pelas atividades administrativas e de planejamento financeiro da farmácia, ou seja, pela programação qualitativa e quantitativa do estoque, pela aquisição, incluindo escolha de fornecedores e condições de pagamento, pelo gerenciamento de recursos humanos e financeiros, interagindo com a Diretoria da Escola de Farmácia da UFOP ao planejar e respondendo à mesma pelas ações efetuadas.
- Estabelecer, após avaliação com a Diretoria da Escola de Farmácia, critérios de fixação de preços dos produtos.
- Estabelecer normas técnicas e administrativas e garantir seu cumprimento assegurando a prática de uma satisfatória Assistência Farmacêutica.
- Treinar e envolver os auxiliares administrativos na prática da Assistência Farmacêutica, concientizando-os de seu importante papel para atingir o objetivo final, que é a manutenção da qualidade do medicamento e uma dispensação correta, assegurando o uso racional de medicamento.
- Registrar e arquivar dados administrativos que auxiliem na programação de estoque e no gerenciamento em geral e dados técnicos que possibilitem futuros estudos epidemiológicos.
- Interagir com o Departamento de Farmácia da Escola de Farmácia, mais especificamente, com os responsáveis pelas disciplinas afins, estabelecendo normas de estágio.
- Estabelecer número de estagiários, período e horários de estágio, de modo a manter o bom andamento da rotina da farmácia.
- Envolver os estagiários na rotina técnica/administrativa da farmácia e em atividades de Educação à Saúde, assegurando, aos mesmos, oportunidade de vivenciar a prática da profissão e a integração com outros profissionais da saúde.
- Interagir com funcionários e profissionais do Centro de Saúde da UFOP, na tentativa da formação de uma equipe multiprofissional, que deverá atuar em grupos de doenças específicas como diabetes, hipertensão, etc e em Programas como, saúde da criança, higiene corporal e ambiental, educação quanto ao uso de medicamentos, enfim, atuar em Educação em Saúde.

#### **B) Auxiliar Administrativo - auxiliar de farmácia**

- Recepcionar produtos adquiridos, observando aspectos físicos no controle da qualidade e conferindo Notas Fiscais.

- Registrar entrada dos produtos no estoque e armazená-los de acordo com normas estabelecidas para tais atividades.
- Registrar as saídas e conferir o caixa, juntamente com seu superior, no final de cada dia ou jornada de trabalho.
- Cumprir todas as normas estabelecidas para manutenção da qualidade dos medicamentos, principalmente as normas de armazenagem e verificar, com frequência, o cumprimento das normas de higiene.
- Comunicar, imediatamente, ao superior imediato, qualquer irregularidade observada em qualquer setor da farmácia.
- Participar de treinamentos e reuniões, de forma a contribuir para uma crescente melhoria do atendimento e da qualidade do serviço.
- Dispensar medicamentos de acordo com a orientação do farmacêutico, contribuindo para a implantação do uso racional do medicamento.
- Contribuir para o acesso universal e equânime da população.
- Se certificar que esclareceu todas as dúvidas do usuário quanto ao uso do medicamento.
- Não fornecer qualquer informação e/ou orientação se não estiver plenamente seguro. Neste caso procurar ajuda do farmacêutico.
- Contribuir para reduzir o tempo de espera do usuário.
- Desenvolver tarefas afins.

#### C) Faxineiro

- Cumprir, com rigor, as normas estabelecidas para higienização da farmácia.
- Informar, imediatamente, ao farmacêutico ou ao superior imediato qualquer alteração ou irregularidade que observar.

#### D) Estagiários

- As funções dos estagiários serão definidas em Projeto especial a ser elaborado pela comissão de Estágio do Departamento de Farmácia.

**IV - ORÇAMENTO**

<b>IV - 1 - EQUIPAMENTOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR R\$</b>
Microcomputador Pentium 233-32MB-HD 4.3 32 X- FAX 33.6	02	2.748,00
Impressora LX 300	01	382,00
Impressora HP 692 C	02	451,50
Estabilizador SMS	02	80,00
Máquina Registradora Yanco 6000 Plus	01	1.989,00
Mesa p/ computador e impressora	02	154,00
Cadeira anatômica giratória	02	136,00
Placa de Rede Controladora	01	30,00
Livros Técnicos	06	1.390,00
<b>TOTAL</b>		<b>7.360,50</b>

#### IV - 2 - ORÇAMENTO TOTAL

	VALOR R\$
Equipamentos	7.360,50
Medicamentos Éticos	5.514,11
Medicamentos OTC's (Venda Livre)	708,73
Medicamentos Controlados	263,07
Varejinho / Produtos Naturais	593,13
Produtos Perfumaria e Higiene	731,70
Material de Escritório	300,00
Troco p/ o primeiro dia de funcionamento	50,00
<b>TOTAL</b>	<b>15.521,24</b>

Observações:

Equipamentos - Consulta de preços a lojas especializadas  
Medicamentos Éticos e Controlados - Revista Kairos (junho/98) ✍  
Varejinho, Produtos Naturais, Perfumaria e Higiene - Valores aproximados  
Material de Escritório - valor aproximado.

**Abreviaturas:**

ad.	adulto
Amp.	Ampola
bisn	bisnaga
c/	com
cáp.	cápsula
cp	comprimido
cx	caixa
dr	drágea
Fr.	Frasco
inf.	infantil
liq.	líquido
OTC's	medicamentos de venda livre
p/	para
pcte	pacote
ped.	pediátrico
pom.	pomada
sol.	solução
susp.	suspensão
unid.	unidade
Xpe	Xarope

## BIBLIOGRAFIA

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Superior, Comissão de Especialistas de Ensino de Farmácia. **Diretrizes Gerais para a Educação Farmacêutica**. Brasília, 1997.

BERMUDEZ, J. A. Z. **Indústria Farmacêutica, Estado e Sociedade**. Hucitec/Sobravime. São Paulo, 1995. 204 p.

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. **1º. Seminário Brasileiro de Farmácias-Escolas**. Brasília, 1998.

## ANEXO VI – Proposta de Serviços ofertados pela FEOP, 1998

### Proposta de Serviços n.º 009/98

À  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Escola de Farmácia**

Atendendo solicitação da UFOP, a Fundação Educativa Ouro Preto - FEOP, vem apresentar proposta de cooperação técnica no sentido de dar assessoria na implantação da Farmácia Universitária e no gerenciamento administrativo e financeiro, e processo de compras, com o intuito de viabilizar o projeto.

Para viabilização do projeto a FEOP se compromete:

- Assessorar a UFOP/EF na implantação da Farmácia;
- Assessorar e acompanhar o processo de instalação;
- Responsabilizar pela aquisição dos produtos para comercialização;
- Contratar pessoal técnico necessário para desenvolvimento das atividades inerentes;
- Controlar os recursos arrecadados com a comercialização em conta específica;
- Efetuar os pagamentos originários das compras ou prestação de serviços;
- Apresentar relatório mensal físico/financeiro das atividades realizadas.

#### **Da Receita**

A receita originária da comercialização de produtos ou serviços será destinada ao custeio das despesas da farmácia e custos administrativos.

#### **Dos Custos**

A Fundação Educativa Ouro Preto cobrará diretamente da receita arrecadada, os custos administrativos envolvidos no processo, limitados a 10% da receita arrecadada.

#### **Da Validade da Proposta.**

A validade da presente proposta é de 90 (noventa) dias.

Ouro Preto, 09 de novembro de 1998.

**José Geraldo da Silva**  
Gerente COmercial

ANEXO VII – Contrato de Cooperação Técnica entre a FEOP e UFOP, 1999



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

CEP 35400-000 - Ouro Preto - MG - Brasil

*Comissão elaboração  
estatuto Farmácia -  
Escola. (EP22, Lisiene,  
Tada)*

TERMO DE CONTRATO Nº 002/99

**TERMO DE CONTRATO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO E A FUNDAÇÃO EDUCATIVA DE RÁDIO E TELEVISÃO OURO PRETO PARA IMPLANTAÇÃO DA FARMÁCIA ESCOLA DA UFOP. (PROCESSO UFOP Nº 23109-04198/98-75).**

A Universidade Federal de Ouro Preto - UFOP, Fundação de Direito Público, com sede à Rua Diogo de Vasconcelos, nº 122, Centro, em Ouro Preto - MG, inscrita no CGC/MF sob nº 23.070.659/0001-10, inscrição estadual nº 461.570898.0093, doravante denominada Contratante, neste ato representada por seu Vice-Reitor no exercício do cargo de Reitor, Prof. Marco Antônio Tourinho Furtado, inscrito no CPF sob nº 220.136.526-15, portador da Carteira de Identidade nº M-688.046, expedida pela SSP/MG e a Fundação Educativa de Rádio e Televisão Ouro Preto, estabelecida à Rua Hamilton Lázaro da Silva, nº 46, Bairro Bauxita, em Ouro Preto - MG, inscrita no CGC/MF sob nº 00.306.770/0001-67, isenta de inscrição estadual, adiante denominada Contratada, neste ato representada por seu Diretor Financeiro, Prof. Armando Maia Wood, inscrito no CPF sob nº 320.235.966-53, e perante as testemunhas ao final firmadas, pactuam o presente contrato de cooperação técnica para implantação da Farmácia Escola da UFOP, autorizado pela PAMCS MAA-21/98, processada sob nº 23109-04198/98-75, através da Dispensa de Licitação nº 648/98, sujeitando-se as partes às disposições das Leis 8.666/93 com suas alterações posteriores e 8.958/94 e IN MARE nº 005/95, que integram o presente ajuste, tendo ainda entre si justo e contratado, as cláusulas e condições que se enunciam a seguir e que mutuamente outorgam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O objeto do presente contrato é a cooperação técnica no sentido de dar assessoria na implantação da Farmácia Escola da UFOP, conforme proposta da Contratada, datada de 09 de novembro de 1998.





## CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - O objeto deste instrumento contratual será executado na forma de gerenciamento administrativo e financeiro da Farmácia Escola, bem como a elaboração do processo de compras no intuito de viabilizar o projeto.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

### 3.1 - Da Contratante:

3.1.1 - É assegurado à Contratante o exercício na defesa de seus interesses e em nome da vontade pública dos atos e ações previstos na Lei 8.666/93 e legislação pertinente, na Dispensa de Licitação nº 648/98 e neste contrato.

3.1.2 - Disponibilizar o espaço físico da Farmácia Escola para realização do objetivo do presente contrato.

3.1.3 - Desenvolver e coordenar o projeto.

3.1.4 - Comunicar à Contratada irregularidades observadas na execução do projeto.

3.1.5 - Fiscalizar as atividades decorrentes do presente contrato.

3.1.6 - Analisar o relatório físico-financeiro mensal, das atividades realizadas.

### 3.2 - Da Contratada:

3.2.1 - A Contratada exercerá seus direitos e obrigações na conformidade do disposto nos instrumentos legais normativos e contratuais especificados na subcláusula 3.1.1.

3.2.2 - Administrar o espaço físico cedido, responsabilizando-se pela conservação, manutenção e vigilância do mesmo.

3.2.3 - Atender, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as reclamações feitas pela Contratante.

*Assinatura*





3.2.4 - Manter na vigência do presente contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o presente contrato.

3.2.5 - Assessorar a Escola de Farmácia da Contratante na implantação da Farmácia Escola e acompanhar o processo de instalação.

3.2.6 - Responsabilizar pela aquisição dos produtos para comercialização.

3.2.7 - Contratar pessoal técnico necessário para desenvolvimento das atividades inerentes.

3.2.8 - Controlar os recursos arrecadados com a comercialização em conta específica.

3.2.9 - Efetuar os pagamentos originários das compras ou prestação de serviços.

3.2.10 - Apresentar relatório mensal físico-financeiro das atividades realizadas.

3.2.11 - Responsabilizar por todos os tributos e/ou encargos de qualquer natureza aos Poderes Públicos, quer sejam eles Federais, Estaduais ou Municipais, diretamente relacionados com o objeto contratual e demais custos de mão-de-obra, materiais, transportes, equipamentos, seguros, encargos sociais e trabalhistas e outros correlatos direta ou indiretamente relacionados com a execução dos serviços contratados.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 - O presente contrato tem vigência determinada de 05 (cinco) anos, a partir de sua assinatura, com prazo final em 05/01/2004.

#### CLÁUSULA QUINTA - DOS CUSTOS

5.1 - O custo de gerenciamento da Farmácia Escola é de R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) mensais, que serão deduzidos da receita proveniente da comercialização de produtos e serviços oferecidos.

5.2 - As receitas destinam-se ao pagamento de reposição de produtos, impostos, despesas de manutenção e custos.

*Assinatura*





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
CEP 35400-000 - Ouro Preto - MG - Brasil

5.3 - Os custos poderão ser revistos em função das atividades da Farmácia Escola.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

6.1 - Multa: pela inadimplência prevista nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor do objeto da inadimplência e pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços, poderá a Administração da UFOP aplicar as sanções previstas no artigo 87 da mesma Lei, garantida a prévia defesa à Contratada.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO OU CASSAÇÃO DO CONTRATO

7.1 - Os distratos administrativos ou amigáveis, seus motivos e consequências regulam-se pelas disposições da Lei 8.666/93, no que couber, assim como pelas determinações da Dispensa de Licitação nº 648/98, deste contrato e legislação pertinente cabível.

7.2 - Advindo fatos supervenientes que comprometam as condições ora pactuadas poderão as partes denunciar o presente ajuste declarando os fundamentos de sua decisão reservada à parte denunciada o direito à defesa e propositura de outras condições do contrato, observada a legislação de regência.

7.3 - Reconhece a Contratada os direitos da Contratante em relação à rescisão ou cassação administrativa do contrato, na forma do artigo 77 da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

8.1 - Ficam as partes, na execução do presente contrato, vinculadas aos termos específicos da Dispensa de Licitação nº 648/98 e aos termos do presente contrato.

8.2 - Aplicam-se ainda ao presente contrato, no que couber, as disposições da Lei 8.666/93 e toda legislação aplicável, bem como os princípios de direito público e supletivamente os preceitos da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
CEP 35400-000 - Ouro Preto - MG - Brasil

### CLÁUSULA NONA - DA ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO

9.1 - A gestora responsável pelo acompanhamento e fiscalização na execução deste contrato, será a Prfª. Neuza Maria de Magalhães, Diretora da Escola de Farmácia da UFOP.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

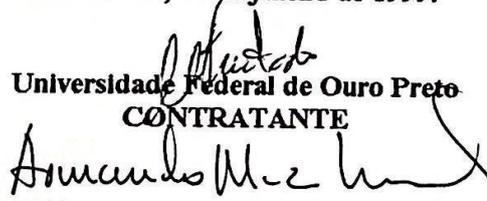
10.1 - Se qualquer das partes contratantes, em benefício de outra, permitir, mesmo por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições do presente contrato e/ou seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de algum e qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11 - O Foro competente para dirimir qualquer controvérsia relacionada ao presente contrato e não resolvida entre as partes será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas Gerais, em Belo Horizonte com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por acharem assim justos e contratados, de pleno acordo, assinam as partes contratantes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo.

Ouro Preto, 05 de janeiro de 1999.

  
Universidade Federal de Ouro Preto  
CONTRATANTE

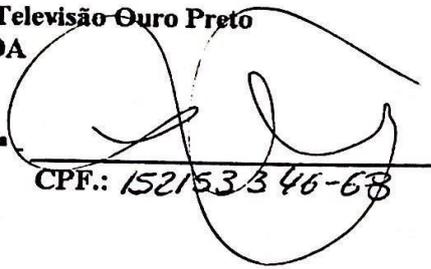
Fundação Educativa de Rádio e Televisão Ouro Preto  
CONTRATADA

Testemunhas:

1ª -

  
CPF.: 770.391.136-00.

2ª -

  
CPF.: 152153346-68





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
ESCOLA DE FARMÁCIA  
Rua Costa Sena, 171  
CEP 35400-000 - Ouro Preto - Minas Gerais

*Handwritten signature in yellow ink*

## ESTATUTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DA FARMÁCIA ESCOLA - UFOP

### CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

**Art. 1** O Estágio Supervisionado na Farmácia-Escola da UFOP tem por objetivo geral o de proporcionar, aos alunos do curso de Farmácia da UFOP, atividades práticas relacionadas com as rotinas da Farmácia que possibilitem complementar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso.

**Art. 2** O Estágio Supervisionado na Farmácia-Escola da UFOP tem por objetivos específicos:

- I. Permitir que o aluno aplique os conhecimentos adquiridos da legislação vigente sobre medicamentos em geral e, sobretudo, dos medicamentos entorpecentes e psicotrópicos.
- II. Atividades que proporcionem ao aluno-estagiário condições de desenvolver a correta dispensação de medicamentos acompanhada da atenção farmacêutica;
- III. Atividades que proporcionem a preparação de fórmulas magistrais e/ou oficinais, quando do perfeito funcionamento do setor de manipulação da FE.

### CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 3** A supervisão, das atividades exercidas pelo aluno-estagiário no Estágio Supervisionado na Farmácia-Escola da UFOP será feita:

- I. Pelos docentes membros do Comitê Científico;
- II. Pelo Farmacêutico Responsável-Técnico;
- III. Pelos Farmacêuticos lotados na Farmácia-Escola da UFOP.

§1º A supervisão do aluno-estagiário será feita com a presença, na Farmácia-Escola, de qualquer um dos membros citados nos itens I, II e III.

§2º O aluno-estagiário será supervisionado pelos membros citados nos itens II e III durante o horário de funcionamento da Farmácia-Escola.

§3º O aluno-estagiário será supervisionado pelos membros citados no item I nos horários pré-determinados em que os docentes estarão também envolvidos com as atividades de Atenção Farmacêutica a serem exercidas na Farmácia-Escola da UFOP.

§4º A ausência de qualquer um dos membros citados nos itens I, II e III não inviabilizará nem a presença do aluno-estagiário na Farmácia-Escola nem o desenvolvimento das atividades pertinentes ao estágio.



### CAPÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES, DEVERES E NORMAS DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 4 São atribuições dos supervisores do Estágio Supervisionado na Farmácia-Escola da UFOP:

- I. Elaborar o regimento do estágio supervisionado na Farmácia-Escola da UFOP e submetê-lo à aprovação da assembléia departamental
- II. Fazer a distribuição dos alunos-estagiários pelos diversos setores da Farmácia-Escola;
- III. Avaliar periodicamente o funcionamento do estágio supervisionado;
- IV. Propor aos demais supervisores de estágio e coordenação da disciplina, alterações nas atividades realizadas no estágio supervisionado objetivando seu melhor funcionamento.
- V. Contribuir na elaboração de modelos de fichas de acompanhamento e avaliação das atividades de estágio
- VI. Propor à coordenação do estágio, convênios que facilitem o desenvolvimento das atividades do estágio supervisionado e mantendo atualizado, o cadastro de possíveis campos de estágio
- VII. Auxiliar a coordenação de estágio na seleção e avaliação de outros estabelecimentos de estágio

§1º São deveres dos supervisores de estágio:

1. Cumprir a carga horária semanal de supervisão, estabelecido em comum acordo com o comitê científico da farmácia escola e seu Conselho Diretor.
2. Estar devidamente identificado nos locais de estágio
3. Transmitir ao estagiário a importância de sua conduta profissional junto ao paciente
4. Orientar o estagiário no tocante às atividades administrativas e econômicas de uma farmácia pública
5. Orientar o estagiário quanto a busca de informações bibliográficas sobre medicamentos
6. Oferecer ao estagiário boas condições de higiene e limpeza do setor de estágio
7. Organizar e encaminhar, em tempo hábil, à coordenação da Disciplina de Estágio Supervisionado as fichas de avaliação dos alunos-estagiários;
8. Cumprir e fazer cumprir o regimento de estágio e Código de Ética Profissional
9. No decorrer do estágio, estimular aos estagiários o resgate dos conteúdos teóricos e práticos já adquiridos, devendo ser feita uma apreciação de seus pontos mais importantes e estimular ainda o diálogo, estando constantemente abertos a perguntas e discussões;

§2º É vetado à equipe supervisora

1. Cobrar ou receber honorários por serviços prestados ao paciente, mesmo na forma de presentes, gorjetas, gratificações ou formas assemelhadas e que tenham finalidade de contra-prestações por parte do paciente ou responsável



2. Cobrar qualquer adicional de preço a qualquer produto a venda no estabelecimento de estágio
3. Cobrar comissões de vendas ou compras
4. Quebrar sigilo profissional, relativo ao atendimento do paciente
5. Ausentar-se do local de estágio no período destinado para supervisão sem autorização do chefe do departamento de farmácia
6. Usar da autoridade para beneficiar funcionários estagiários e/ou pacientes.
7. Recusar-se a supervisionar qualquer aluno que tenha sido selecionado para a realização de seu estágio na FE.
8. Desrespeitar o Código de Ética Profissional

**Art. 5** São normas e funções dos estagiários do Estágio Supervisionado na Farmácia Escola da UFOP:

- I. Assinar com fidelidade, as fichas de frequência de estágio, devendo ser absolutamente assíduo e pontual no que diz respeito aos dias e horários de trabalho;
- II. Estar devidamente vestidos com jaleco branco comprido, manga longa, identificados com crachá fornecido pela Comissão de estágios, onde conste seu nome e função na FE, para frequentar os locais de estágio
- III. Cumprir a integralidade da carga horária determinada pelo comitê científico da FE, durante o período estabelecido no termo de compromisso de estágio;
- IV. Fornecer 1 foto 3x4 recente e dados pessoais, para confecção de ficha de acompanhamento;
- V. Deixar em perfeita ordem, limpo e higiênico, o local de trabalho ao término de atividades,
- VI. Desprezar o material infectado em local pré-estabelecido (observar com rigor a sala de injeções)
- VII. Requisitar ao supervisores material de consumo, quando necessário
- VIII. Solicitar imediatamente a presença de supervisores ao detectar defeitos em equipamentos assim como falta ou quebra de equipamentos;
- IX. Manter conduta ética e profissional no tratamento com os supervisores, preceptor, funcionários e especialmente pacientes da FE, procurando ser empático a lidar com pacientes e clientes;
- X. Dirigir-se ao preceptor, sempre que necessitar dirimir dúvidas à respeito de aspectos técnico-científicos e éticos da conduta profissional.

§1º O estagiário terá 10 (dez) minutos de tolerância de entrada, sendo que caso ocorra ocasionalmente atraso ou ausência, estes deverão ser justificados aos supervisores de estágio; a carga horária deverá ser repostada, no caso de ausência, dentro do período compreendido no termo de compromisso para que não afete o período de estágio dos demais alunos;

§2º No local de estágio só será permitida a entrada e permanência de pessoas autorizadas;



§3º Estabelecendo-se o calendário das atividades, só será alterado mediante extrema necessidade;

§4º A apresentação dos relatórios das atividades e procedimentos ocorridos na FE será estabelecida pelas normas da disciplina de Estágio Supervisionado (Far395)

§5º O uso inadequado de materiais e equipamentos, lendando-os à defeito técnico ou quebra por negligência do estagiário, será responsabilidade deste.

§6º O estagiário terá acesso ao acervo bibliográfico da FE para estudo e análise, respondendo por sua integridade e permanência no local de estágio;

**Art. 6** É vetado ao estagiário da Farmácia-Escola da UFOP:

- I. Freqüentar, realizar trabalhos nos locais de estágios fora do horário de estágio, sem autorização dos professores supervisores
- II. Cobrar ou receber honorários por serviços prestados ao paciente, mesmo na forma de presentes, gorjetas, gratificações ou formas assemelhadas e que tenham finalidade de contra-prestações por parte do paciente ou responsável
- III. Cobrar qualquer adicional de preço a qualquer produto a venda no estabelecimento de estágio
- IV. Cobrar comissões de vendas ou compras
- V. Quebrar sigilo profissional, relativo ao atendimento do paciente
- VI. Ausentar-se do local de estágio sem autorização dos supervisores de estágio
- VII. Realizar atividades farmacêuticas com fins lucrativos ou segundas indentções para se beneficiar nos locais de estágio ou fora deles
- VIII. Fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou alimentos nas dependências dos estágios
- IX. Realizar o estágio supervisionado estando reprovado na disciplina de dispensação farmacêutica e farmacodinâmica II.
- X. Tomar decisões que possam vir a comprometer o bom funcionamento do estágio;

#### CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

**Art 7.** Os alunos estagiários na Farmácia-Escola da UFOP serão avaliados segundo as mesmas normas a que estão submetidos todos os alunos da disciplina Estágio Supervisionado em Farmácia.



### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA FARMÁCIA ESCOLA

- 1) atividades básicas da farmácia –
- 2) legalização junto aos órgãos competentes –
- 3) responsabilidade técnica
  - a) instalações físicas
  - b) seleção, planejamento e controle de estoque
  - c) sistemas de distribuição
  - d) controle de qualidade
  - e) legislação pertinente aos medicamentos controlados
  - f) laboratório de manipulação
  - g) orientação ao paciente
- 4) monografia de fármacos com apresentação oral e escrita
- 5) fichas de orientação ao paciente.

#### Rotinas operacionais

- supervisor: transmite informações sobre **aspectos técnicos e administrativos** de uma farmácia pública, demonstrando sua importância como órgão de saúde pública e empresa comercial concomitantemente
- estagiário: relaciona os dados e examina documentos, livros e instalações
  
- supervisor: informa sobre a **responsabilidade** do farmacêutico (aquisição, estocagem, controle, dispensação e legislação)
- estagiário: relaciona os dados e executa para cada uma das etapas
  
- supervisor: determina os tópicos para a **pesquisa bibliográfica** sobre medicamentos e explica alguns termos técnicos; orienta quanto a utilização das referências bibliográficas; seleciona nomes de medicamentos e os distribui com o grupo
- estagiário: pesquisa sobre os medicamentos selecionados, seguindo roteiro apresentado; apresenta o resultado da pesquisa realizada
  
- supervisor: seleciona nome de **grupos farmacológicos** e distribui entre os estagiários
- estagiário: localiza os medicamentos do grupo farmacológico selecionado, observando sua composição e apresentação
  
- supervisor: simula alguns modelos de **prescrição** e distribui entre os estagiários
- estagiário: lê a prescrição atentamente, verifica os aspectos técnicos e elgais, procura os medicamentos e explica ao professor o modo de usar
  
- supervisor: orienta o estagiário sobre a **postura** que deve manter junto ao paciente; supervisiona o estagiário durante a dispensação e orientação ao paciente
- estagiário: dispensa e orienta sobre medicamentos ao paciente,

#### I. orientando sempre sobre os aspectos de:

- (a) conservação de medicamentos  
prazo de validade
- b) uso racional dos medicamentos  
cuidados com crianças  
automedicação  
empuroterapia  
vizinhoterapia
- c) uso adequado dos medicamentos  
identificação do medicamento  
dose  
horários  
alimentação e ingestão do medicamento  
modo de administração  
não mudar a embalagem



- não “dobrar” a dose  
d) procura do farmacêutico

**ii. preenchendo a ficha de orientação ao paciente com os campos:**

- a) identificação do fármaco
- b) nomes comerciais
- c) indicações
- d) farmacocinética e farmacodinâmica do medicamento
- e) precauções:
  - uso em casos especiais (geriatria, pediatria, doenças concomitantes)
  - interações (medicamento-medicamento; medicamento-alimento)
  - contra-indicações
  - reações adversas
- f) modo de administração
- g) dosagem
  - doses usuais
- h) Aconselhamento ao paciente.
- i) Condições de armazenamento do medicamento.

## ATIVIDADES EXERCIDAS PELOS FUNCIONÁRIOS

### Diretor-Técnico

#### Atividades administrativas

- Dirimir (ou encaminhar) dúvidas administrativas para o conselho diretor.
- Compras diárias, após levantamento de preços feito pelo auxiliar de farmácia
- Diariamente, ligar para FEOP para saber saldo da Farmácia.
- Lançar notas fiscais e depósitos na planilha de caixa da farmácia
- Submeter relatório de compras ao conselho diretor

#### Atividades técnico-científicas

- Dispensar medicamentos
- Dispensar controlados
- Orientar estagiários da atenção farmacêutica e acadêmicos da FAR395
- Dirimir (ou encaminhar) dúvidas técnico-científicas para o comitê científico da farmácia escola
- Alicação de injetáveis
- Aferição de PA

### Auxiliar técnico de farmácia

- Abrir e fechar a farmácia-escola
- Abrir o caixa pela manhã, e fechá-lo ao final do expediente
- Dispensar medicamentos e correlatos, caso necessidade de pessoal (prioridade de atendimento para estagiários)
- Efetivar as compras (movimentar o caixa)
- Buscar controlados no armário e armazenar receitas na pasta específica dentro do armário de controlados)
- Separar os pedidos de encomendas e faltas do dia
- Fazer coleta de preços nas diversas distribuidoras das faltas e encomendas (até 10:00, todos os dias) e passar para DT comprar
- Fazer serviço de banco todos os dias, entre 15:30 e 16:00 (fazer depósitos levar faturas à Feop, 1ª via de notas fiscais e comprovantes de depósitos do dia, armazenados na pasta de FEOP. Antes de ir à FEOP, anotar os documentos no livro de protocolo.

### Auxiliar geral

- Limpeza geral da farmácia-escola, na parte da manhã (até 09:00) e na parte da tarde (14:30)
- Cafezinho, duas vezes ao dia

**Estagiários  
bolsista**

Estudo de Controle de estoque  
Previsão de compras a longo prazo (mensais)  
Submeter previsão de compras ao diretor-técnico  
Dispensação

**atenção farmacêutica**

Dispensação farmacêutica  
Abordagem de pacientes e Encaminhamento ao serviço de atenção farmacêutica  
Estudo e acompanhamento dos casos clínicos  
Retorno aos pacientes  
Cartas aos médicos  
Apresentação dos casos para o comitê científico

**Estagiários (voluntários e curriculares)**

Receber compras, conferindo notas fiscais quanto a quantidade entregue e data de validade  
Armazenar os medicamentos nas prateleiras  
Dispensar medicamentos com orientação farmacêutica  
Estudar casos e dar retorno aos pacientes  
Discutir casos interessantes com a DT  
Discutir casos com colegas  
Encaminhar pacientes hipertensos ao Serviço de Atenção farmacêutica.

## Procedimentos para alteração de dados na registradora

Abrir o programa SICRE (tela principal do windows)

Digitar: usuário = 1 e senha = 1

Ir em arquivo = compactar/reparar banco de dados. Em seguida, clicar em OK

Ir em Itens = editar

Digitar dados do produto: código de barras do produto (observar ficha de produtos não cadastrados na farmácia, preenchida ao longo da semana)

Será aberta uma telinha. Na tela de edição de produtos, entrar com outros dados do produto:

Nome do medicamento (descrição)

Abreviação

Situação tributária

= 2 para substâncias tributáveis, depto 1 (medicamentos em geral)

= 5 para icms 18%, depto 2 ( correlatos como esparadrapo, seringas, bandaid, etc)

= 6 para icms 25%, depto 3 (perfumaria em geral = desodorante, bloqueador solar, sabonetes perfumados, etc)

Valor: preço para consumidor, calculado como:

Medicamento = valor do preço máximo ao consumidor – 20%

Correlatos e perfumaria = se não constar na revista Kairos ou Guia da Farmácia, ver nba nota fiscal o preço de custo para a farmácia (sem o desconto) e multiplicar por 43%, em seguida por 10%.

Após cada inserção de um produto, clicar em inserir (ou atualizar se for o caso).

Se houver outros produtos a serem inseridos na registradora ou editados, digitar novo código no campo apropriado e ao final de cada produto, sempre clicar em inserir.

Quando terminar todos os produtos, clicar em fechar, fechar a tela de "Manutenção de itens"

Na registradora, colocar a chave "REG" na registradora, na posição vertical (zero no painel da registradora)

Na tela sicre plus for windows, clicar em itens = carregar registradora = OK

Na janela "comunicar – carregar registradora" Clicar em todas e logo após, em iniciar.

Aguardar o sistema carregar (ver o andamento na parte inferior da janela. Quando terminar, o sistema fornece o resultado da operação (deve ser de operação bem sucedida e dá o tempo total de operação)

Clicar em OK, fechar a tela "comunicar – carregar registradora"

Fechar a tela "SICRE PLUS for WINDOWS).

## **Procedimentos para troca de responsabilidade técnica**

### **Levar ao CRFMG**

#### **a) Baixa do farmacêutico anterior:**

1. Certificado de responsabilidade técnica do farmacêutico anterior, assinada sua baixa e datado.
2. Ofício do Chefe do Departamento de Farmácia, liberando a Responsabilidade Técnica do farmacêutico anterior (duas cópias)
3. Ofício do Presidente da FEOP dando baixa na RT (duas cópias)
4. Ofício do Farmacêutico anterior, endereçado ao CRFMG, requerendo baixa (duas cópias)

#### **b) Nova RT**

5. Ofício do novo farmacêutico, requerendo rt pelo estabelecimento (folha própria, fornecida pelo CRFMG)
6. Carteira de trabalho do novo farmacêutico, assinada pelo Presidente da FEOP, confirmando pagamento do piso salarial farmacêutico de acordo com o SINFARMIG.
7. Pagamento de anuidade do farmacêutico;
8. Pagamento da anuidade do estabelecimento.

### **Levar à Vigilância Sanitária (VISA)**

#### **a) Baixa**

9. Alvará de licença sanitária com o nome do farmacêutico anterior (original)
10. Ofício do Farmacêutico anterior, endereçado à VISA, requerendo baixa (duas cópias)
11. Levantamento do estoque de medicamentos controlados (livreos B e C), relacionado medicamento x estoque em duas (02) vias, assinadas pelo farmacêutico anterior e pelo presidente da FEOP.
12. Ofício do Chefe do Departamento de Farmácia, liberando a Responsabilidade Técnica do farmacêutico anterior (duas cópias)
13. Ofício do Presidente da FEOP dando baixa na RT (duas cópias)
14. Termo de compromisso do presidente do Conselho Diretor Administrativo da Farmácia-Escola, e assinado pelo presidente da FEOP, de que não haverá venda de medicamentos controlados até a liberação do novo alvará.

#### **b) Nova RT e alvará sanitário**

15. Declaração do novo farmacêutico assumindo o estoque de controlados relacionados pelo farmacêutico anterior. (duas cópias)
16. Requerimento de alvará de licença (fornecido pela VISA)
17. Termo de responsabilidade técnica pelo estabelecimento (fornecido pela VISA)
18. Novo certificado de responsabilidade técnica (via amarela) fornecido pelo CRFMG
19. Livros de controlados
20. Pagamento de anuidade (se necessário)
21. Pagamento de DAE, preenchido

**A via Branca do CRT e original do alvará sanitário deverão ser afixados em local visível na farmácia-Escola, assim como uma placa padronizada contendo dados do farmacêutico Diretor técnico, horário de assistência farmacêutica e dados do estabelecimento.**

## Procedimentos para compras

- 1) Levantamento dos medicamentos requisitados (faltas e encomendas) ao longo do dia, preenchendo as fichas de balcão (modelos em anexo – ficha de faltas = anexo 1 e ficha de encomendas = anexo 2)
- 2) Levantamento dos laboratórios produtores dos medicamentos (perfumaria não é necessário), preenchendo na coluna apropriada da ficha de faltas
- 3) Observar nos cadernos e folhetos promocionais das distribuidoras, as melhores opções de compras (melhor desconto em termos de % x o preço do produto x prazo de pagamento)
- 4) fazer pedido segundo as distribuidoras em anexo, observando-se em cada uma delas,
  - a) se encomendas urgentes, comprar até o meio-dia para entregas até as 17:00 do mesmo dia. (Leone/Ita)
  - b) se encomendas não urgentes e/ou faltas, comprar à tarde, para entregas no dia seguinte, pela manhã.

Distribuidora	Telefone	Código da Farm Escola
Ita Minas	0800.316006	3019775
Intermed	0800.321122	215247
Leone	0800.315077	7656-2
Profarma	0800311003	306019
Teuto	0800.301240	96046089

- 5) se, ao ligar para as distribuidoras, o pedido for confirmado, colocar a palavra OK segundo linha x coluna (mm x dist) para que o pedido possa ser posteriormente confirmado na entrega dos produtos.
- 6) Passar a limpo para uma folha de pedidos nova, os medicamentos que não foram conseguidos nas distribuidoras e deixá-la no balcão para que possam ser anotados outros pedidos ao longo do dia
- 7) Guardar a folha pedida na pasta apropriada.

**MERCADORIAS TRIBUTADAS EM 18%**

S-1-5  
Dr. P. K. 2

- I - SABONETES COMUNS E MEDICINAIS
- II - PRODUTOS PARA LIMPEZA DE LENTES DE CONTATO
- III - TERMÔMETRO
- IV - PASTILHAS PARA O HÁLITO
- V - MANTEIGA DE CACAU
- VI - DESODORANTES
- VII- CREME E ESPUMA PARA BARBEAR
- VIII- MASSAS E SHAKES ENERGÉTICOS
- IX- ALCOOL ABSOLUTO
- X- COLETOR DE FEZES E URINA
- XI- SHAMPOOS (MEDICINAIS)
- XII- TESTE DE GRAVIDEZ
- XIII- TABLETE VALDA
- XIV- LOÇÕES MEDICINAIS PARA A PELE
- XV- AMÔNIA
- XVI- PRODUTOS FITOTERÁPICOS
- XVII- ETC

Rem. 20% P. 2

- Spray a Limpeza  
- Lysoform

**EM CASO DE DÚVIDAS ENTRE EM CONTATO COM A COM-  
TABILIDADE PELO TELEFONE 031 3551 4139.**

# CLASSIFICAÇÃO TRIBUTÁRIA DE MERCADORIAS



## MERCADORIAS SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA

S-1-2  
Dep. 10 (D)

- I- SORO E VACINA
- II- MEDICAMENTOS
- III- ALGODÃO , ATADURA, ESPARADRAPO, HASTE FLEXIVEL OU NÃO , COM UMA OU COM AMBAS AS EXTREMIDADES DE ALGODÃO , GAZE E OUTROS
- IV- MAMADEIRAS , BICOS PARA MAMADEIRAS E CHUPETAS
- V- ABSORVENTES HIGIÊNICOS DE USO INTERNO E EXTERNO
- VI- FRALDAS DESCARTÁVEIS OU NÃO
- VII- SERINGAS
- VIII- ESCOVAS E PASTAS DENTIFRÍCIAS
- IX- PROVITAMINAS E VITAMINAS
- X- CONTRACEPTIVOS
- XI- AGULHAS PARA SERINGAS
- XII- FIO DENTAL / FITA DENTAL
- XIII- PREPARAÇÃO PARA HIGIENE BUCAL E DENTÁRIA
- XIV- PREPARAÇÕES QUÍMICAS CONTRACEPTIVAS A BASE DE HORMÔNIOS OU DE ESPERMICIDAS

(Materiais)  
CS)

## MERCADORIAS ISENTAS

- I- PRESERVATIVOS

## MERCADORIAS TRIBUTADAS EM 25%

S-1-6 Dep. 10-3

- I- PERFUMES , COSMÉTICOS E PRODUTOS DE TOUCADOR, EXCETO ÁGUA - DE- COLÔNIA , CREME E ESPUMA PARA BARBEAR E DESODORANTE CORPORAL.
- II - AGUA OXIGENADA PARA DESCOLORAÇÃO,

*Ex: 100 ml de água oxigenada, protetores solares, desodorantes, cremes, sabões, etc.*

## Procedimentos para recebimento de medicamentos

### Recebimento

1. Receber compras, assinando o canhoto da nota fiscal (NF), identificando antes, se o destinatário é realmente a Farmácia Escola (Fundação Educativa Rádio e TV de Ouro Preto), e se o endereço é o Centro de Vivência, loja 02, campus universitário, morro do cruzeiro, Ouro Preto/MG.
2. Entregar o canhoto para o entregador

### Conferência

A conferência dos produtos deverá ser realizada 2 vezes ao dia: período da manhã, de 11:00 às 12:00 e à tarde, de 15:00-17:00

3. Levar as compras para sala 02 da Farmácia-Escola, comparar produtos x nf x listagem de pedido de produtos armazenadas. Verificar as especialidades pedidas e recebidas, as quantidades, as formas farmacêuticas (cremes, pomadas, soluções, comprimidos, drágeas, etc) e as concentrações.
4. Verificar a data de validade e lote dos medicamentos. Se validade menor que 120 dias (4 meses), recusar recebimento.
5. Se houver qualquer discordância, separar o produto e preencher ficha de ocorrência (anexo3) para devolução ou troca.
6. Observar na lista de medicamentos registrados da farmácia, se os itens recebidos estão presentes (ou seja, se já contém preços na registradora) se sim, preparar-se para armazená-los. Se não, anotar na folha de produtos sem registro (anexo4) (atrás da apostila de preços da farmácia) o nome completo (especialidade, concentração, forma farmacêutica), código de barras do produto (ver na embalagem), preço de custo na nota fiscal e alíquota de ICMS.
7. Os produtos que estiverem em acordo seguirão o seguinte procedimento:
  - a. Verificar os controlados pela Vigilância Sanitária
    - i. Observando os dizeres na tarja vermelha (venda sob prescrição médica, "só pode ser vendido com retenção de receita")
    - ii. Observando os dizeres na tarja preta (venda sob prescrição médica, o abuso deste medicamento pode causar dependência)
    - iii. Observando se na NF há marca
    - iv. Verificando na lista de controlados.
  - b. Se controlados, armazenar os de tarja vermelha nas prateleiras superiores do armário de controlados (c1, c2, a), em ordem alfabética, e os de tarja preta nas prateleiras B, também em ordem alfabética
  - c. NF contendo medicamentos controlados deverão ser armazenadas (uma via) na pasta reservada para tal (armário de controlados);
  - d. Encomendas: verificar os pedidos de armazenados na 1ª gaveta abaixo do balcão da registradora e separar os medicamentos para tais encomendas na mesinha própria para tal (abaixo da caixa registradora); ligar para o cliente, avisando que seu pedido já está disponível. Ao conseguir falar com o cliente, anotar na ficha de encomenda: "cliente contactado", para que outros não o avisem novamente.
  - e. Se não forem encomendas, armazenar os medicamentos nas prateleiras em ordem alfabética do nome comercial ou balcão de vidro, de acordo com a ordenação existente, utilizando o sistema PEPS (primeiro a entrar, primeiro a sair), ou seja, os com vencimento mais próximo deverão estar na frente dos que vencem mais tarde.
8. Após o armazenamento, separar a primeira via das NF e colocá-las na pasta FEOP, preenchendo o livro de protocolo para entregas, armazenados na Pasta FEOP no armário da sala 01 de administração. As 1as vias das NF deverão ser entregues todos os dias, após as 16:00.

## PROCEDIMENTOS PARA DISPENSAÇÃO

### Atendimento

O atendimento aos pacientes que se dirigirem à Farmácia escola deverá ser feito preferencialmente pelos estagiários farmacêuticos. Somente em caso de "atropelamento" (excesso de pessoas a serem atendidas) é que o funcionário poderá auxiliar. A DT sempre ficará à disposição para atendimento e dúvidas de pacientes e estagiários. Somente estagiários, funcionários e DT da farmácia escola poderão fazer atendimento.

Todos os funcionários da farmácia escola deverão estar vestidos de jaleco branco e portando crachás identificadores (localizados no armário da sala 02)

#### 1 – Ordenação das Prateleiras:

- A disposição dos medicamentos é feita por ordem alfabética do nome comercial;
- Perfumaria está localizada nos balcoes (vitrines)
- Anticoncepcionais, antiácidos, soluções nasais, oftálmicas e otológicas estão em prateleiras separadas.

#### 2 – Procedimentos com vendas

##### 2.1 – Medicamentos ou Perfumaria:

- Verificar o preço de venda nos cadernos de preços (apostilas em cima dos balcoes). Já contém os preços de vendas ao consumidor, com 20% de desc. Para medicamentos. Perfumaria tem preço normal. Para clientes da assetfop, multiplicar o preço dos medicamentos por 1,035 para saber preço final (eles têm menor desconto);
- Ao verificar o preço do produto e certificar que o cliente o comprará, passar para o funcionário para que proceda registro e venda. Sempre deve ser registrada a saída de qualquer produto na máquina registradora; registro e venda feitos somente pela DT ou funcionário. Atualmente também pelos bolsistas da atenção farmacêutica.
- Para aquele produto que não apresenta registro, o responsável pela efetivação da compra deve anotar na folha de saída (**modelo anexo 5**) o nome e entre parênteses SEM REGISTRO; anotar também na lista de produtos não registrados na farmácia escola (ultimas folhas da caderno de preços da farmácia, **modelo anexo 4**).
- Os produtos que são vendidos por unidades, mas que vieram da distribuidora em caixas com um número maior de frascos deve-se sempre observar se o valor do código de barra está em valor unitário;
- Observar se a unidade do medicamento vendido tem um código para venda unitária;

##### 2.2 – Encomenda de Medicamentos:

- Certificar-se que o paciente deseja o medicamento realmente antes de fazer o pedido;
- Deve-se preencher a ficha de pedido de encomenda (**modelo anexo 2**), localizada em cima do balcao colocando o nome do paciente, telefone, o medicamento requerido, quantidade e a data do pedido; É recomendado que se anote também o preço prometido ao cliente, para facilitar o cálculo.

- Se medicamento ou produto vendido for o penúltimo na prateleira ou estoque, anotar na ficha de faltas (modelo , colocando a letra F.
- Não esquecer de informar ao paciente quando o medicamento estará a sua disposição.

## 2.3 – Abordagem do Paciente:

### 2.3.1 – Com Receita

- Somente vender o medicamento tendo certeza do nome escrito na prescrição;
- Caso a receita venha com o nome genérico, somente poderá vender o genérico propriamente dito ou o de referência, NUNCA um similar;
- Controlados: busca no armário somente com o DT ou funcionário, mas o estagiário deverá observar as exigências legais das prescrições para depois passar para a busca do medicamento no armário com o funcionário. As prescrições deverão ser armazenadas imediatamente na pasta reservada para tal, localizada dentro do armário de controlados
- Controlados deverão Ter anotados na prescrição os dados do comprador, o que pode ser feito por estagiário. Além disso, a quantidade de caixas levadas (à lápis)
- Antibióticos somente com prescrição médica;

Modelos de prescrição de controlados:

Para medicamentos das listas C e A (modelo em anexo 6)

Para medicamentos controlados das listas B (modelo anexo 7)

### 2.3.2 – Sem receita

- Similares vendidos somente por automedicação;
- medicamentos sob prescrição (tarja vermelha, não controlados) poderão ser vendidos, mediante a orientação ao paciente da necessidade de se consultar o médico para uma consulta. Desestímulo ‘a automedicação, empurroterapia, vizinhoterapia e outros usos equivocados de medicamentos.

#### Abordagem geral

- Todos os pacientes deverão receber orientação farmacêutica, principalmente nos aspectos de posologia e reações adversas mais significantes e comuns. Também conservação dos medicamentos, prazo de validade, uso racional (crianças, automedicação, empurroterapia, vizinhoterapia); uso adequado do medicamento (horários, dose, modo de administração, cuidados com a embalagem)
- Indicação de medicamentos por estagiários somente os de venda livre, com absoluta certeza deste para a indicação.
- “Consulta” farmacêutica somente com a DT.
- Pacientes que comprarem antihipertensivos deverão receber explicações sobre o serviço de atenção farmacêutica da Farmácia escola (acompanhamento do uso dos medicamentos para controle de PA, aferição de PA, verificação da eficácia dos medicamentos, verificação de problemas relacionados com os medicamentos específicos para a pressão e/ou outros que porventura utilize, com encaminhamento ao médico se necessário e sugestão de alteração). Se paciente se interessar pelo serviço, encaminhá-los, anotando-se em ficha própria (modelo anexo 8), nome, telefone deste paciente e medicamentos

que comprou (para hipertensão). Os bolsistas da atenção farmacêutica deverão entrar em contato posterior para agendar uma consulta.

**Modelos anexados**

1. Faltas
2. Encomendas
3. Ocorrências
4. produtos sem registro na farmácia
5. folha de saída de produtos do dia
6. prescrição listas c e a
7. prescrição listas b
8. encaminhamento atenção farmacêutica e cartão do serviço

PRODUTO	NOME GERAL DO FARMACO	LISTA	LABORAT.
AKINETON 2mg	BIPERIDENO	C1	KNOLL
AKINETON retard 4mg	BIPERIDENO	C1	KNOLL
AMPLICIL 25MG 20 CP	CLORPRAMAZINA	C1	RHOODA
ANAFRANIL 10MG	CLORID. DE CLONPRAMINA	C1	NOVARTIS
ANAFRANIL 25MG 20 DR	CLORID. DE CLONPRAMINA	C1	NOVARTIS
AROPAX	PAROXETINA	C1	SMITHKLINE
BROMAZEPAN 3MG BASF	BROMAZEPAN	B1	BASF
BROMAZEPAN 6MG BASF	BROMAZEPAN	B1	BASF
BUSPAR 5MG	BUSPIRONA	C1	BMS
CARBAMAZEPINA 200MG BASF	CARBAMAZEPINA	C1	BASF
CARBOLIN 50 CP	CARBONATO DE LITO	C1	DANSK FL.
CEFALUM 112 CP	DIDROGEGOTAMINA, CAFEINA, PARAC. METOCLOPRAMIDA	D1	ACHE
CICLOPICOLOLJURIO	CICLOPENTOLATO	C1	ALERGAN
CIPRAMIL 20MG 14 CP	CITALOPRAM	C1	SCHERING PLOUGH
COLESTASE COMPRIMIDOS	FURAZOLIDONA, CLORID. DE DIFENOXILATO, PECTINA CITRICA, SILICATO DE ALUMINO E MONOSODIO MONOHIDRATADO	A1	SANOFI
DALMADORIN 20CP	FLURAZEPAM	B1	ROCHE
DEPAKENE 250MG 25 CP	ACIDO VALPROICO	C1	ABBOTT
DEPAKENE 500MG 60 CP	ACIDO VALPROICO	C1	ABBOTT
DESSON AP 20 CAP	FENILPROPANOLAMINA, CLOFENRAMINA, PARACETAMOL	C1	HUR
DESSON OTS PED. 20 ML	FENILPROPANOLAMINA, CLOFENRAMINA, PARACETAMOL	C1	HUR
DESORESI 25MG	CLORIDRATO DE FENPROPorex	B2	ASTA MEDICA
DIAZEPAM 5MG	DIAZEPAM	B1	NOVAQUIM
DIENPAX 10 MG 20 CP	DIAZEPAM	B1	SANOFI
DIENPAX 5MG 20 CP	DIAZEPAM	B1	SANOFI
DIFFERIN GEL 30 G	ACAPALENA	C2	GALDERMA
DIMETAPP 12CP	BRONFENRAMINA, FENILEFRINA, FENILPROPANOLAMINA	C1	WYETH
DIMETAPP 24 CP	BRONFENRAMINA, FENILEFRINA, FENILPROPANOLAMINA	C1	WYETH
DIMETAPP AP 12 DRAGEAS	BRONFENRAMINA, FENILEFRINA, FENILPROPANOLAMINA	C1	WYETH
DIMETAPP ELAIR 120 ML	BRONFENRAMINA, FENILEFRINA, FENILPROPANOLAMINA	C1	WYETH
DIMETAPP EXPECT 120 ML	BRONFENRAMINA, FENILEFRINA, FENILPROPANOLAMINA	C1	WYETH
DIMETAPP OTS 20 ML	BRONFENRAMINA, FENILEFRINA, FENILPROPANOLAMINA	C1	WYETH
DOLOXENE A	PROPORFENO	A2	ELI LILLY
DORMONID 15MG 20 CP	MALEATO DE MIDAZOLAM	B1	ROCHE
DUALID 5 75MG	CLORIDRATO DE ANEPRAMONA	B2	ASTA MEDICA
EDMANOL 100MG	FENOBARBITAL	B1	SMITHKLINE
EFGOR 37 5MG 14 CP	VENLAFAXINA	C1	WYETH
FLUOMETNA 20 MG 14 CP	FLUOMETNA	C1	BASF
FRONTAL 0.25MG	ALPRAZOLAM	B1	UP JAKON
FRONTAL 0.5MG 20 CP	ALPRAZOLAM	B1	UP JAKON
FRONTAL 1MG	ALPRAZOLAM	B1	UP JAKON
GARDENAL 100MG 20 CP	FENOBARBITAL	B1	RHOODA
GARDENAL PEDIATRICO OTS 20 ML	FENOBARBITAL	B1	RHOODA
HALDOL 1 MG 20 CP	FENOBARBITAL	C1	JANSSEN
HALDOL 5 MG 20 CP	HALOPERIDOL	C1	JANSSEN
HALDOL 10MG 20 CP	HALOPERIDOL	C1	JANSSEN
HALDOL 20MG 20 CP	HALOPERIDOL	C1	JANSSEN
HALDOL 40MG 20 CP	HALOPERIDOL	C1	JANSSEN
HALDOL 80MG 20 CP	HALOPERIDOL	C1	JANSSEN
HALDOL SOLUCAO 2 MG	HALOPERIDOL	C1	JANSSEN
HEXAMEDINA COLUTORIO 30 ML	HEXAMEDINA, TETRACANA	C1	RHOODA
HIPOFAGIN 5 25MG 20CP	CLORIDRATO DE ANEPRAMONA	B2	NOVAQUIM
HYDERGINE SRO 8MG 28CP	CODERGOCORINA	D1	NOVAQUIM
IBOSSEC 12 CP	LOPERAMIDA	C1	JANSSEN
IMOVANE 7 5MG 20CP	ZOPRILONA	B1	JANSSEN
ISOTREX GEL 0.05%, 30 G	ISOTRETINOINA	C2	STEEEL
LAMICTAL 100MG 30 CP	LAMOTRIGINA	C1	GUARD
LEXOTAN 3MG 20 CP	BROMAZEPAN	B1	ROCHE
LEXOTAN 6MG 20 CP	BROMAZEPAN	B1	ROCHE
LIMBITROL	CLORDIAZEPAN, CLORID. AMITRIPTILINA	B1	KN
LORAX 1 MG 20 CP	LORAZOPAM	B1	WYETH
LORAX 2 MG 20 CP	LORAZOPAM	B1	WYETH
LUDOMIL 25MG 20 CP	MAPROTILINA	C1	NOVARTIS
LUDOMIL 75 MG 20 CP	MAPROTILINA	C1	NOVARTIS
MALIASIN 100MG	BARBEXACLONA	D1	KNOLL
MARAX 20 CP	TIORIDAZINA	C1	NOVARTIS
MARAX 20 CP	TIORIDAZINA	C1	NOVARTIS
MELLERIL 100MG 20 DR	TIORIDAZINA	C1	NOVARTIS
MELLERIL 25MG 20 CP	FENILPROPANOLAMINA, FENILEFRINA, FENITOLAMINA	C1	BMS
MALDECON 20CP	FENILPROPANOLAMINA, FENILEFRINA, FENITOLAMINA	C1	BMS
NALDECON OTS 15 ML	FENILPROPANOLAMINA, FENILEFRINA, FENITOLAMINA	C1	BMS
NALDECON XPE 60ML	FENILPROPANOLAMINA, FENILEFRINA, FENITOLAMINA	C1	BMS
NEOZINE 100MG 20 CP	LEVOMEPROMAZINA	C1	RHOODA

NEOZINE 25MG 20 CP	LEVOMEPRIMAZINA	C1	RHODA
NEOZINE 4% GOTAS 20 ML	LEVOMEPRIMAZINA	C1	RHODA
NOCTAL 2 MG 20 CP	ESTAZOLAM	B1	ABBOTT
NOTUSS AD 120ML	PARACETAMOL, DIFENDRAMINA, DROPOPIZINA	D1	ACHE
NOTUSS PED. 120ML	PARACETAMOL, DIFENDRAMINA, DROPOPIZINA	D1	ACHE
NOVATN 50MG 20CP	SERTRALINA	C1	ATMUS
OLCADIL 2MG 20 CP	CLOAZOLAM	B1	NOVARTIS
ORAP 4MG 20 CP	PIMOZIDA	C1	RHODA
ORIGREEN 10 CP	ERGOTAMINA, CAFEINA, PARACETAMOL, HIOXAMINA, ATROPINA	D1	ORGANOON
PAMELOR 10MG 20 CP	NORTRIPTILINA	C1	NOVARTIS
PAMELOR 25MG 20 CP	NORTRIPTILINA	C1	NOVARTIS
PAMELOR 75MG 20 CP	NORTRIPTILINA	C1	NOVARTIS
PLENTY 10MG 30 CP	SIBUTRAMINA	C1	MEDLEY
PREPAULSID 5MG	CIBAPRIDA		
PSICOSEDIN 10MG	CLORDIAZEPOXIDO	B1	FARMASA
PSISUAL 20MG 28 CP	FLUOXETINA	C1	MERCK
REDUCTIL 10MG 30 CAP	SIBUTRAMINA	C1	KNOLL
REDUCTIL 15MG 30 CP	SIBUTRAMINA	C1	KNOLL
RETACNYL 0.025%	TRETINOINA	C2	GALDERMA
RISPERDAL 1MG 20 CP	RISPERIDONA	C1	JANSSEN
RIVOTRIL 0.5MG 20 CP	CLONAZEPAM	B1	ROCHE
RIVOTRIL 2 MG 20 CP	CLONAZEPAM	B1	ROCHE
RIVOTRIL GOTAS	CLONAZEPAM	B1	ROCHE
ROHYPNOL 1MG 20 CP	FLUNITRAZEPAM	B1	ROCHE
SEMAP 20MG 8 CP	PENFLURIDOL	C1	JANSSEN
SENSITRAN 50MG 10 CP	TRANZODOL	A2	LEBBS
SERCERIN 50MG	SERTRALINA	C1	FARMASA
SINEMET 25/250MG 30CP	CARBIDOPA, LEVODOPA	C1	ACHE
SINUTAB 30 COMPRIMIDOS	PARACETAMOL, FENILPROPANOLAMINA, FENILTOXOLAMINA	C1	ACHE
SOMALUM 3MG 20 CP	BROMAZEPAM	B1	ACHE
SOMALUM 6MG 20 CP	BROMAZEPAM	B1	ACHE
SONEBON 5MG 20 CP	NITRAZEPAM	B1	NOVAQUIM
STELAZINE 5MG	TRIFLUOPERAZINA	C	SMITHKLINE
STILNOX	ZOLPIDEN	B1	SANOFT
SULPAN 20MG	SULPERIDABROMAZEPAN	B1	SANOFT
TEGRETOL 200MG 20 CP	CARBAMAZEPINA	C1	NOVARTIS
TEGRETOL 400MG 20 CP	CARBAMAZEPINA	C1	NOVARTIS
TEGRETOL CR 400MG 20 CP	CARBAMAZEPINA	C1	NOVARTIS
TELDAFEN 12CP	TEFENDINA, PSEUDOEFEDRINA	D1	HMR
TOFRANIL 25 MG 20 CP	IMIPRAMINA	C1	FARMASA
TOFRANIL 75MG PAMOATO	IMIPRAMINA	C1	NOVARTIS
TOLVON 30MG	MIANSERINA	C1	ORGANOON
TRILEPTAL 800MG 20 CP	OXCARBAZEPINA	C1	NOVARTIS
TRYPTANOL 25 MG 20 CP	AMITRIPTILINA	C1	ACHE
TRYPTANOL 75 MG 20 CP	AMITRIPTILINA	C1	ACHE
TYLEX 30 MG 12CP	CODEINA+PARACETAMOL	A2	JANSSEN
TYLEX 7.5MG 12 CP	CODEINA+PARACETAMOL	A2	JANSSEN
VEROTINA 20MG	FLUOXETINA	C1	LEBBS
VITANOL A CREME 0.05%	VTAMINA A	C2	STIEFEL
XENICAL 120MG	ORLISTAT	C1	ROCHE
ZOLOFT 50MG 28CP	SERTRALINA	C1	PRIZER
ZYBAN 80 CP	BLUPROPIONA	C1	GLAXO





## Lista de produtos não registrados na Farmácia-Escola

	código de barras	produto	preço de custo	aliquota ICMS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				



RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL

IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE

Nome Completo:

CRM: UF N°

Endereço Completo e Telefone:

Cidade: UF:

1ª VIA FARMÁCIA

2ª VIA PACIENTE

Paciente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Prescrição: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR

Nome:

Ident.:

End.:

Cidade:

Telefone:

Órg. Emissor:

UF:

IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

ASSINATURA DO FARMACÊUTICO DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

<p><b>NOTIFICAÇÃO DE RECEITA</b></p> <p>UF: _____ NÚMERO: _____</p> <p>Data: ____ de ____ de ____</p> <p>Paciente: _____</p> <p>Endereço: _____</p> <p>Assinatura do Emitente: _____</p>	<p><b>IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE</b></p> <p>Nome: _____</p> <p>Endereço: _____</p> <p>Identidade UF: _____ Órgão Emissor: _____ Telefone: _____</p> <p>Dados da Gráfica: Nome - Endereço Completo - CGC</p>	<p><b>ESPECIALIDADE FARMACÉUTICA</b></p> <p>Nome: _____</p> <p>Quantidade e Apresentação: _____</p> <p>Forma Farm. Cosméticos: _____</p> <p><b>IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR</b></p> <p>Nome: _____</p> <p>Data: _____</p>
--	--	--

## ANEXO B - Notificação de Receita B

<p><b>NOTIFICAÇÃO DE RECEITA</b></p> <p>UF: _____ NÚMERO: _____</p> <p>Data: ____ de ____ de ____</p> <p>Paciente: _____</p> <p>Endereço: _____</p> <p>Assinatura do Emitente: _____</p>	<p><b>IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE</b></p> <p>Nome: _____</p> <p>Endereço: _____</p> <p>Identidade UF: _____ Órgão Emissor: _____</p> <p>Dados da Gráfica: Nome - Endereço Completo - CGC</p>	<p><b>Medicamento ou Substância</b></p> <p>Nome: _____</p> <p>Quantidade e Forma Farmacéutica: _____</p> <p>Dose por Unidade Posológica: _____</p> <p>Posologia: _____</p> <p><b>CAMBIO DO FORNECEDOR</b></p> <p>Nome do Vendedor: _____ Data: _____</p> <p>Numeração desta Impressão: de _____ de _____</p>
--	--	--

nome: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
medicamentos que comprou:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Universidade Federal de Ouro Preto  
Farmácia - Escola

**SERVIÇO DE ATENÇÃO FARMACÊUTICA**

Centro de Vivência - loja 02 - Campus Universitário  
Morro do Cruzeiro - Ouro Preto  
☎ (031) 3559.1289

# ANEXO IX - Convênio com a Secretaria Municipal de Saúde, 2005



Prefeitura Municipal de Ouro Preto  
Estado de Minas Gerais



Universidade Federal de  
Ouro Preto

**DÉCIMO PRIMEIRO CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OURO PRETO, A UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO E A ESCOLA DE FARMÁCIA, TENDO COMO BASE O PROTOCOLO DE INTENÇÕES FIRMADO ENTRE AS PARTES, EM 26 DE MARÇO DE 2001.**

*maneira*  
00160

Pelo presente Convênio, de um lado, o **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede na Praça Cesário Alvim, n. 102, Bairro Pilar, e, Ouro Preto, Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 18.295.295/0001-36, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Ângelo Oswaldo Araújo Santos**, e, de outro lado, a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**, instituição de ensino superior, criada pelo Decreto-Lei n. 778, de 21 de agosto de 1969, sediada na Rua Diogo de Vasconcelos, n. 122, Bairro Pilar, em Ouro Preto, Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 23.070.659/0001-10, adiante denominada **UFOP**, neste ato representada por seu Reitor Prof. Dr. João Luiz Martins, brasileiro, casado, professor universitário, residente e domiciliado na Rua São Benedito, 83, bairro Rosário, portador da Carteira de Identidade n° 1/R 890.141, expedida pela Secretaria Segurança Pública de Santa Catarina, CIC n° 540.927.799-68, e a **ESCOLA DE FARMÁCIA**, representada por sua Diretora Profa. Lisiane da Silveira Ev, brasileira, casada, professora universitária, residente e domiciliada na Rua Desembargador Jorge Fontana, 250, apartamento 1101, bairro Belvedere, em Belo Horizonte, Minas Gerais, portadora da Carteira de Identidade n° 8003354399, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Rio Grande do Sul, CIC n° 237.299.450-68, tendo em vista o disposto no Protocolo de Intenções firmado entre as partes, em 26 de março de 2001, resolvem celebrar o presente **CONVENIO**, sujeitando-se às disposições da Lei n. 6.494, de 07 de dezembro de 1977; no Decreto n. 87.497, de 18 de novembro de 1986; da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e mediante as seguintes cláusulas e condições:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto a prestação de assistência farmacêutica aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, do Município de Ouro Preto, através da Escola de Farmácia da Universidade Federal de Ouro Preto, por meio da Farmácia Escola, localizada junto ao Centro de Saúde da UFOP, no campus.

---

Rua Diogo de Vasconcelos, 122 - CEP: 35.400-000 - Ouro Preto - MG - Brasil  
Site: [www.ufop.br](http://www.ufop.br) - e-mail: [reitor@ufop.br](mailto:reitor@ufop.br) - Fone: (31) 35591218 - Fax: (31) 35591219



Prefeitura Municipal de Ouro Preto  
Estado de Minas Gerais



Universidade Federal de  
Ouro Preto

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

As ações de assistência farmacêutica a serem desenvolvidas na Farmácia Escola deverão incluir, entre outras:

### 2.1. Programação

A programação refere-se a definição das necessidades de medicamentos e correlatos previamente selecionados e constantes da REMUME, para um dado período, com a finalidade de garantir a disponibilidade dos mesmos aos usuários da UNIDADE DE VIGILÂNCIA À SAÚDE (UVS).

### 2.2. Armazenamento

Refere-se ao conjunto de atividades que visa guardar os medicamentos em condições adequadas, de forma a garantir a conservação das suas características, a fim de que estes cheguem aos pacientes em condições ótimas de uso e possam cumprir com suas finalidades terapêuticas.

### 2.3. Dispensação

Refere-se ao ato farmacêutico de entrega de um ou mais medicamentos no qual o profissional orienta o paciente sobre o uso adequado do medicamento.

### 2.4. Atenção Farmacêutica

Refere-se à prática na qual o farmacêutico se responsabiliza pelas necessidades do paciente relacionadas ao medicamento, como objetivo de alcançar resultados que contribuam para melhoria da qualidade de vida do paciente.

### 2.5. Atividades docentes assistenciais

Refere-se às atividades científicas com a participação de professores, alunos e funcionários na elaboração de estudos que visem a melhoria, tanto do atendimento à população, quanto das atividades acadêmicas.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA CLIENTELA A SER ATENDIDA

A clientela da Farmácia Escola será formada pelos usuários da UVS que necessitem de assistência farmacêutica.

## CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS HUMANOS

Será constituído de pessoal do MUNICÍPIO e da UFOP, a saber:

### UFOP:

01 (um) farmacêutico com carga horária semanal de 40 horas;

### MUNICÍPIO:

01 (um) Farmacêutico, responsável técnico;

02 (dois) auxiliares de farmácia;

01 (um) faxineiro (o mesmo que atende a UVS).



Prefeitura Municipal de Ouro Preto  
Estado de Minas Gerais



Universidade Federal de  
Ouro Preto

**Parágrafo único** – As pessoas indicadas por um dos partícipes não terão qualquer vinculação com o outro. Ficará a cargo exclusivo de cada partícipe a integral responsabilidade no que se refere aos direitos dos profissionais por ela indicados, mormente os trabalhistas e previdenciários, inexistindo nesse caso, qualquer solidariedade entre a UFOP e o **MUNICÍPIO**.

#### CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS MATERIAIS

5.1. Será utilizado o material permanente atualmente disponível na Farmácia Escola da UFOP, resguardada sua vinculação patrimonial de origem através do Termo de Cessão Temporária. Ao **MUNICÍPIO** caberá a aquisição de material permanente novo, a manutenção do existente e o provimento do material de consumo necessário ao funcionamento da Farmácia Escola.

5.2. O fornecimento dos medicamentos e correlatos necessários ao atendimento dos usuários da UVS será de responsabilidade do **MUNICÍPIO**.

5.3. As reformas ou possíveis ampliações do imóvel serão objeto de negociação específica entre os partícipes, ouvidos os Conselhos pertinentes.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA META A SER ATINGIDA

Este instrumento visa melhorar a assistência farmacêutica no Município de Ouro Preto no âmbito do Sistema Único de Saúde.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

A **UFOP** providenciará, até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente Convênio, em forma de extrato, no Diário Oficial da União, observada a legislação vigente, especialmente o parágrafo único do art. 61 da Lei n. 8.666/93.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O presente convênio iniciará a partir da data de sua assinatura até a data prevista de 26 de março de 2009.

**Parágrafo único** – Ao término do prazo de vigência deste instrumento haverá uma avaliação do funcionamento da Farmácia Escola da UFOP, quando, então, se tomará a decisão sobre a conveniência ou não de sua prorrogação.

#### CLÁUSULA NONA - DA DENÚNCIA

O presente instrumento poderá ser rescindido por quaisquer dos partícipes mediante notificação prévia, por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

---

Rua Diogo de Vasconcelos, 122 – CEP : 35.400-400 – Ouro Preto – MG – Brasil  
Home Page : [www.ufop.br](http://www.ufop.br) - e-mail: [reitoria@ufop.br](mailto:reitoria@ufop.br) - Fone (31) 35591218 – Fax: (031) 3559-1228



Prefeitura Municipal de Ouro Preto  
Estado de Minas Gerais



Universidade Federal de  
Ouro Preto

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA MODIFICAÇÃO

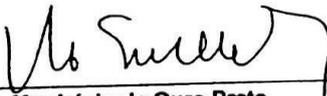
O presente instrumento poderá, mediante concordância plena entre os partícipes, ser modificado ou ampliado, com exceção de seu objeto, em qualquer época, através do termo aditivo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Para dirimir qualquer dúvida suscitada da execução e interpretação do presente instrumento, não resolvida entre os partícipes fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas Gerais, em Belo Horizonte, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

Por estarem justas e acordadas, firmam os partícipes, por seus representantes legais, o presente Convênio em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

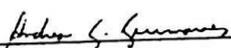
Ouro Preto, 16 de fevereiro de 2005.

  
Município de Ouro Preto  
Ângelo Oswaldo de Araújo Santos  
Prefeito

  
Universidade Federal de Ouro Preto  
Prof. Dr. João Luiz Martins  
Reitor

  
Escola de Farmácia  
Profa. Lisiane da Silveira Ev  
Diretora

#### Testemunhas:

  
Nome: ANDREA GRAGE BU. MACIEL  
CPF: 773 542 956/20

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_





## **ANEXO XI – Atual Estatuto da FAESOP, 2017**

### **ESTATUTO DA FARMÁCIA ESCOLA**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O presente regimento estrutura e disciplina o funcionamento da Farmácia-Escola (FAES) do Departamento de Farmácia da Escola de Farmácia da Universidade Federal de Ouro Preto.

#### **TÍTULO I A FARMÁCIA-ESCOLA**

Art. 1º A Farmácia-Escola, sediada junto ao Centro de Saúde no *campus* da UFOP, na cidade de Ouro Preto, registrada no Conselho Regional de Farmácia – CRF sob o número 18013, é um estabelecimento de direito público, conveniada com a Prefeitura Municipal de Ouro Preto desde 26 de junho de 2005, para fornecimento gratuito de medicamentos do Programa Municipal de Assistência Farmacêutica da atenção básica e serviços farmacêuticos clínicos à comunidade atendida.

Art. 2º A Farmácia-Escola desenvolve atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionadas ao medicamento e centradas na atenção individual e coletiva no âmbito da Assistência Farmacêutica nos níveis de graduação e pós-graduação.

#### **DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DA FARMÁCIA-ESCOLA**

Art. 3º A Farmácia-Escola, órgão de natureza acadêmico-assistencial deve funcionar como modelo de prática farmacêutica no seu âmbito de atuação;

Art. 4º A Farmácia-Escola tem por objetivo formar o estudante para o exercício da profissão farmacêutica com base em princípios humanísticos, para desenvolver suas atividades com ética e em conformidade com legislações profissionais e sanitárias.

#### **TÍTULO II DAS SUAS FINALIDADES**

Art 5º. Atender as demandas de ensino, pesquisa e extensão relacionadas à Assistência Farmacêutica envolvendo graduandos e pós-graduandos em Farmácia (inclusive de Programas de Residência em Saúde), por isso deverá:

- I. Servir como cenário de práticas de estágio obrigatório e/ou extracurriculares para acadêmicos do curso de graduação em Farmácia da UFOP, sempre sob a supervisão de docentes e farmacêuticos preceptores;
- II. Desenvolver atividades de pesquisa na área de assistência farmacêutica, aprovados pelo Departamento de Farmácia, pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e pelo Comitê de Ética em Pesquisa da UFOP;
- III. Desenvolver projetos de extensão na área de assistência farmacêutica aprovados pelo Departamento de Farmácia, pela Pró-Reitoria de Extensão e pelo Comitê de Ética em Pesquisa da UFOP;
- IV. Servir como cenário de práticas e desenvolvimento de projetos de conclusão de curso para acadêmicos do Curso de Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade da UFOP;
- V. Desenvolver ou colaborar em projetos de pesquisa ou extensão em conjunto com a equipe multiprofissional do Município de Ouro Preto, assim como com outras unidades acadêmicas da área de saúde da UFOP, aprovados pelo Departamento de Farmácia, pelas Pró-Reitorias de Extensão e de Pesquisa e Pós-Graduação bem como pelo Comitê de Ética em Pesquisa da UFOP;

§ 1º As atividades acadêmicas de Estágio Supervisionado em graduação em Farmácia da UFOP mencionados no item I serão desenvolvidas segundo as normas estabelecidas para os Estágios Curriculares, propostas pela Comissão Permanente de Estágios em Farmácia.

§ 2º As atividades acadêmicas e práticas bem como as funções dos atores envolvidos no Curso de Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade da UFOP mencionados no item IV serão desenvolvidas segundo as normas estabelecidas no Regimento Interno e Projeto Pedagógico do referido curso.

Art 6º. Atender as comunidades acadêmica e externa à Universidade;

- I. Dispensar medicamentos dentro dos princípios da Assistência Farmacêutica;
- II. Executar atividades de Atenção Farmacêutica e Serviços Clínicos aos usuários;
- III. Realizar atividades de educação em saúde coletiva e individual, relacionadas ao medicamento e outras campanhas de promoção à saúde na atenção individual e coletiva;

## TÍTULO III ORGANIZAÇÃO GERAL

### CONSELHO DIRETOR

Art. 7º O Conselho Diretor é o órgão deliberativo e normativo no que se refere a gestão administrativa e às atividades acadêmicas desenvolvidas na FarmáciaEscola da UFOP, compondo-se:

- I. pelo farmacêutico responsável técnico;
- II. por 04 (quatro) docentes do Departamento de Farmácia;
- III. por um discente do curso de graduação em Farmácia, indicado pelo Centro Acadêmico Livre de Farmácia; por um discente representante dos estagiários de final de curso

§ 1º: Os representantes mencionados no item II serão das áreas de Farmacologia, Assistência Farmacêutica e Estágios em Farmácia, indicados pela assembleia do Departamento de Farmácia

§ 2º: Os mandatos dos membros docentes e discentes serão de 2 anos, prorrogáveis por igual período; o farmacêutico responsável técnico terá assento permanente neste Conselho Diretor.

Art. 8º Ao Conselho Diretor compete:

- I. Nomear entre seus membros docentes, o Coordenador da Farmácia-Escola para ser seu Presidente;
- II. Definir o perfil profissional e os critérios para a contratação de pessoal técnico-administrativo necessário para o desenvolvimento das atividades inerentes;
- III. Avaliar, orientar e normatizar as questões administrativas da Farmácia-Escola;
- IV. Avaliar e deliberar sobre as propostas de trabalho do pessoal docente, Técnico administrativo e discente a serem desenvolvidas na Farmácia-escola;
- V. Fornecer suporte científico para as atividades acadêmicas desenvolvidas na Farmácia-Escola;
- VI. Aprovar as normas das atividades acadêmicas a serem desenvolvidas na Farmácia-Escola;

- VII.** Avaliar programas e projetos de pesquisa objeto de convênios envolvendo a Farmácia-Escola e submeter o respectivo parecer à apreciação da assembleia departamental do DEFAR;
- VIII.** Apreciar o relatório e planejamento de trabalho apresentado pelo coordenador da Farmácia-Escola;
- IX.** Orientar a resolução de problemas acadêmicos surgidos na Farmácia-Escola.

## DA COORDENAÇÃO

Art 9º Ao Coordenador da Farmácia-Escola compete:

- I. Gerenciar as atividades administrativas e acadêmicas da Farmácia-Escola;
- II. Indicar a necessidade de contratação de pessoal técnico necessário para o desenvolvimento das atividades inerentes;
- III. Estabelecer as funções e competências do pessoal técnico e administrativo;
- IV. Resolver os problemas acadêmicos surgidos na Farmácia-Escola;
- V. Encaminhar os problemas não solucionados ao Conselho Diretor;
- VI. Apresentar anualmente ao Conselho Diretor, dentro do primeiro trimestre, o relatório das atividades desenvolvidas no ano anterior;
- VII. Apresentar anualmente ao Conselho Diretor, dentro do primeiro trimestre, o planejamento de trabalho para o ano em curso;

## TÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 10º O Conselho Diretor da Farmácia-Escola reunir-se-á por convocação de seu Coordenador, ou por maioria dos membros, em pelo menos duas vezes ao ano;

§ 1º As sessões serão instaladas com a presença da maioria de seus membros e deliberarão pelo voto de metade mais um dos presentes, salvo quando expresso em contrário.

§ 2º A ausência de determinada classe de representantes não impedirá o funcionamento do Órgão Superior, desde que o número de membros presentes satisfaça a exigência do *quórum* estabelecida neste artigo.

§ 3º Perderá o mandato o membro representante que, sem causa justificada, faltar a mais de 03 (três) sessões consecutivas ou a mais de 05 (cinco) alternadas.

#### TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 Todo usuário que se dirigir à Farmácia-Escola terá direito a atendimento e serviços clínicos adequados e receberá orientações sobre o uso correto e racional de medicamentos.

Art. 12 Excluídas as hipóteses de imperativo legal, esse Estatuto só poderá ser modificado mediante proposta fundamentada por maioria dos membros do Conselho Diretor.

Parágrafo único: essa proposta deverá ser aprovada pela Assembléia Departamental.

Art. 13 Os casos omissos nesse Estatuto serão dirimidos pelo DEFAR.

Art. 14 Esse estatuto entrará em vigor a partir da data de sua aprovação em Assembleia Departamental do DEFAR.

Julho de 2017.

## ANEXO XII - Carta de comunicação à reitoria sobre Atenção Farmacêutica, 2000



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO  
Universidade Federal de Ouro Preto  
Escola de Farmácia



### FARMÁCIA ESCOLA - UFOP

Centro de Vivência s/no. Lj 02 - Campus Universitário  
Morro do Cruzeiro - Ouro Preto - MG  
Fone: 3559.1289

Ouro Preto, 27 de Novembro de 2000

Prezado(a) Dr(a),

A Farmácia Escola da Universidade Federal de Ouro Preto e a Unidade do Centro de Saúde, ambos localizados no Campus Universitário (Morro do Cruzeiro, Bauxita - Ouro Preto) realizam o serviço de Atenção Farmacêutica com a participação dos alunos e acompanhamento de professores da Escola de Farmácia da Universidade Federal de Ouro Preto.

A Atenção Farmacêutica constitui uma nova filosofia de exercício profissional do farmacêutico, que passa hoje pela concepção clínica da sua atividade, sua integração e colaboração com o restante da equipe de saúde e o cuidado direto com o paciente.

Neste tipo de serviço, podemos observar que a qualidade dos resultados é medida diretamente pela melhoria da qualidade de vida do paciente. Essa melhoria pode ser obtida pela otimização da terapia medicamentosa prescrita pelo médico e pela resolução dos eventuais problemas relacionados aos medicamentos. Assim, o que se propõe com a Atenção Farmacêutica não é o exercício do diagnóstico ou da prescrição de medicamentos - de responsabilidade médica - mas o acompanhamento dos pacientes para garantir que 1) seus medicamentos prescritos sejam úteis para a solução ou alívio de seus problemas de saúde e 2) que não causem outros problemas de saúde para o paciente (doenças iatrogênicas).

Dentro dessa nova diretriz de trabalho em equipe, contamos com seu auxílio e apoio para podermos implantar um serviço que traga melhoria na qualidade de vida dos nossos pacientes.

Anexo à esta carta, segue um boletim informativo com objetivo de explicar melhor sobre o novo serviço.

Agradecemos desde já, e nos colocamos à disposição para quaisquer dúvidas.

Prof.ª Elza Conceição de Oliveira Sebastião  
Coordenadora do Programa de Implantação de Atenção  
Farmacêutica da Farmácia Escola da UFOP



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP  
**Escola de Farmácia**

---

### **ATESTADO DE CORREÇÃO**

Atesto que **LUÍZA MUCIDA COUTO**, matrícula 13.2.2998 realizou todas as correções exigidas pela Banca examinadora no manuscrito do Trabalho de Conclusão de Curso: **A FARMÁCIA ESCOLA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**.

Ouro Preto, 06 de julho de 2018.

---

Profa. Dra. Elza Conceição de Oliveira Sebastião  
**Orientadora - DEFAR-EF-UFOP**