

POP

Procedimento Operacional Padrão

FARMÁCIA UNIVERSITÁRIA
Professor João Batista Chiachio Filho

Gurupi

2026

EQUIPE RESPONSÁVEL

FARMACÊUTICAS RESPONSÁVEIS:

Gizelly Correia Brito Mota
Kamilla Gomes Costa Gaudioso
Kelly Mayanny Inacio Silva

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	6
POP 01 - ROTINA GERAIS DE ATENDIMENTO E FUNCIONAMENTO	7
1. OBJETIVO	7
2. ROTINA:	7
POP 02 - ROTINA DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA	9
1. OBJETIVO	9
2. HIGIENIZAÇÃO PESSOAL:	9
3. LIMPEZA DAS ESTRUTURAS FÍSICAS	9
3.1 Procedimentos de limpeza de superfície	9
3.2 Procedimentos de desinfecção de superfície	9
POP 03 – APRESENTAÇÃO DE PALESTRAS COM BASE NO CALEDÁRIO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E DO CONSELHO DE FARMÁCIA	10
1. OBJETIVO:	10
2. PROGRAMAÇÃO PARA AS PALESTRAS	10
POP 04 – ATENÇÃO FARMACÊUTICA	11
1. OBJETIVO	11
2. COMO REALIZAR A ATENÇÃO FARMACÊUTICA	11
POP 05 – DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS	12
1. OBJETIVO	12
2. MATERIAIS NECESSÁRIOS	12
3. PROCEDIMENTO	12
3.1 Avaliação da receita	12
4. ATO DA DISPENSAÇÃO	13
POP 06 – DISPENSAÇÃO DE ANTIBIÓTICOS	14
1. OBJETIVO	14
2. MATERIAIS NECESSÁRIOS	14

3. PROCEDIMENTO	14
3.1 Avaliação da receita	14
4. ATO DA DISPENSAÇÃO	15
POP 07 – DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS (CONTROLADOS)	16
1. OBJETIVO	16
2. MATERIAIS NECESSÁRIOS	16
3. PROCEDIMENTO	16
3.1 Avaliação da receita	16
4. ATO DA DISPENSAÇÃO	17
POP 08 – SOLICITAÇÃO E RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS DOADOS PELA COMUNIDADE DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE	18
1. OBJETIVO	18
2. PROCEDIMENTO	18
POP 09– SOLICITAÇÃO E RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS DOADOS PELA COMUNIDADE FORA DO PRAZO DE VALIDADE	19
1. OBJETIVO	19
2. PROCEDIMENTO	19
POP 10 - PROGRAMA DE CESSAÇÃO DO TABAGISMO NA FARMÁCIA DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA (USF).....	20



APRESENTAÇÃO

É com satisfação que apresentamos o Procedimento Operacional Padrão (POP) da Farmácia Universitária da Universidade de Gurupi – UnirG, vinculada à Unidade Básica de Saúde (UBS) Nova Fronteira. O presente documento foi revisado e atualizado, contemplando informações sistematizadas com o propósito de qualificar e otimizar os processos de trabalho no contexto da rede de atenção à saúde.

Ressalta-se que este instrumento constitui importante ferramenta para a organização da assistência farmacêutica, contribuindo para o alinhamento técnico das equipes, o aprimoramento contínuo das práticas profissionais e o fortalecimento da qualidade da atenção prestada aos usuários do sistema de saúde.

INTRODUÇÃO

O Procedimento Operacional Padrão (POP) da Farmácia Universitária da Universidade de Gurupi – UnirG, vinculada à Unidade Básica de Saúde (UBS) Nova Fronteira, tem como finalidade promover a padronização das atividades e a melhoria contínua dos serviços farmacêuticos desenvolvidos no âmbito da Atenção Primária à Saúde. Este documento foi elaborado com o propósito de racionalizar os processos de trabalho, constituindo-se como instrumento técnico de apoio à organização e ao fortalecimento da Assistência Farmacêutica.

A Assistência Farmacêutica (AF) tem como objetivos assegurar o acesso da população a medicamentos de qualidade, promover o uso racional de medicamentos e ofertar serviços farmacêuticos qualificados aos usuários e à comunidade. Trata-se de um componente essencial das ações e serviços de saúde, devendo ser desenvolvida de forma integrada em toda a rede assistencial, de modo a garantir maior efetividade e eficiência na aplicação dos recursos, contribuindo para a melhoria das condições de saúde e da qualidade de vida da população.

Considerando que grande parte das intervenções em saúde envolve a utilização de medicamentos, destaca-se que o seu uso adequado está diretamente relacionado à resolutividade das ações em saúde. Nesse contexto, a Assistência Farmacêutica deve ser compreendida de forma integral, incorporando estratégias que agreguem valor às suas ações, por meio da qualificação contínua dos profissionais envolvidos e da promoção de atividades educativas e de orientação aos usuários.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			
NÚMERO POP 01	SETOR: FARMÁCIA UNIVERSITÁRIA	ESTABELICIDO EM: ABRIL 2026	REVISÃO: ABRIL 2026
POP 01 - ROTINA GERAIS DE ATENDIMENTO E FUNCIONAMENTO			

1. OBJETIVO

A Farmácia Universitária utiliza-se desta rotina para estruturar e estabelecer o processo de atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) (receitas das unidades básicas de saúde ou clínicas e hospitais conveniados ao SUS) e se necessário para os usuários de estabelecimentos de saúde particular que procurarem o serviço ofertado, bem como, o funcionamento da mesma.

2. ROTINA

2.1 Atendimento ao usuário

2.1.1 Cumprimentar o paciente de forma cordial, utilizando expressões como “Bom dia” ou “Boa tarde”, conforme o horário.

2.1.2 Realizar o atendimento com respeito, calma e atenção, conferindo os dados da prescrição com o documento do paciente, quando necessário.

2.1.3 Orientar o usuário de forma clara e objetiva quanto aos medicamentos dispensados, incluindo posologia, modo de uso e duração do tratamento (ex.: 1 comprimido a cada 8 horas – 3 vezes ao dia; 1 comprimido a cada 12 horas – 2 vezes ao dia).

2.2 Conduta profissional e normas do setor

2.2.1 Utilizar, obrigatoriamente, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e identificação funcional, como jaleco e crachá, durante toda a permanência no setor.

2.2.2 Manter sigilo sobre informações e assuntos relacionados ao atendimento e ao setor.

2.2.3 Evitar a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas na farmácia.

2.2.4 Permanecer no setor durante o período de estágio, evitando saídas desnecessárias.

2.3 Organização e armazenamento de medicamentos

2.3.1 Manter a organização dos medicamentos, observando rigorosamente as datas de validade, priorizando a dispensação daqueles com vencimento mais próximo (sistema PVPS – primeiro que vence, primeiro que sai).

2.3.2 Conferir o lote dos medicamentos no momento da reposição, armazenando separadamente aqueles com lotes distintos.

2.3.3 Armazenar medicamentos sujeitos a controle especial (psicotrópicos) em local exclusivo, sob chave, conforme legislação vigente.

2.4 Dispensação e controle de receituários

2.4.1 No ato da dispensação, carimbar a receita e reter a segunda via, quando aplicável.

2.4.2 Todas as receitas atendidas devem ser rubricadas pelo estagiário responsável pelo atendimento e pelo professor supervisor, garantindo a rastreabilidade.

2.4.3 Para retirada de medicamentos, é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos: receita original, cópia da receita e Cartão Nacional do SUS.

2.4.4 Receitas de medicamentos de uso contínuo (como anti-hipertensivos e hipoglicemiantes) possuem validade de até 06 (seis) meses a partir da data de emissão.

2.4.5 Para medicamentos de uso contínuo, deve-se dispensar quantidade suficiente para 30 (trinta) dias de tratamento.

2.4.6 Medicamentos sujeitos a controle especial poderão ser dispensados para até 60 (sessenta) dias de tratamento, conforme prescrição.

2.4.7 Carimbar tanto a via do paciente quanto a via da farmácia, assegurando o correto preenchimento de todas as informações relacionadas à dispensação.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			
NÚMERO POP 02	SETOR: FARMÁCIA UNIVERSITÁRIA	ESTABELICIDO EM: ABRIL 2026	REVISÃO: ABRIL 2026
POP 02 - ROTINA DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA			

1. OBJETIVO

A Farmácia Escola utiliza-se desta rotina para estruturar e estabelecer o processo de higienização pessoal e limpeza das estruturas físicas na farmácia. Subdivididas em 2 (duas) categorias: Higienização Pessoal e Limpeza das estruturas físicas.

2. HIGIENIZAÇÃO PESSOAL

Todos os acadêmicos estagiários devem sempre estar com as roupas/uniformes limpos.

3. LIMPEZA DAS ESTRUTURAS FÍSICAS: Este processo é constituído de 2 (duas) etapas:

3.1 Procedimentos de limpezas de superfície

A limpeza é feita pelos funcionários da limpeza da unidade de saúde locados em um setor específico para esta finalidade. A limpeza das superfícies é realizada com água e sabão, sempre utilizando os EPI's (Equipamentos de Proteção Individuais).

3.2 Procedimentos de desinfecção de superfície

Deve-se limpar a bancada com álcool 70% ou limpar com pano úmido.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			
NÚMERO POP 03	SETOR: FARMÁCIA UNIVERSITÁRIA	ESTABELICIDO EM: ABRIL 2026	REVISÃO: ABRIL 2026
POP 03 – APRESENTAÇÃO DE PALESTRAS COM BASE NO CALENDÁRIO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E DO CONSELHO DE FARMÁCIA			

1. OBJETIVO:

A Farmácia Universitária utiliza-se desta rotina para orientar e informar aos acadêmicos estagiários, a forma correta de realizar palestras com intuito de levar informações para todos os pacientes.

2. PROGRAMAÇÃO PARA AS PALESTRAS

A Farmácia Universitária, tem como objetivo desenvolver ações de educação em saúde voltadas aos usuários atendidos pela unidade, especialmente no âmbito da Equipe de Saúde da Família. Essas ações visam orientar a população acerca de diversas condições de saúde, promovendo o esclarecimento de dúvidas, a prevenção de doenças e o uso correto e seguro de medicamentos.

No contexto das atividades acadêmicas, os estagiários devem organizar e executar ações educativas em saúde ao longo do período de estágio, incluindo a realização de palestras e orientações coletivas, preferencialmente alinhadas aos calendários do Ministério da Saúde e do Conselho Federal de Farmácia. Recomenda-se, sempre que possível, a elaboração e distribuição de materiais educativos, como panfletos informativos, com a finalidade de ampliar o acesso à informação e fortalecer o conhecimento dos usuários sobre temas relacionados à saúde e à farmacoterapia.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			
NÚMERO POP 04	SETOR: FARMÁCIA UNIVERSITÁRIA	ESTABELICIDO EM: ABRIL 2026	REVISÃO: ABRIL 2026
POP 04 – ATENÇÃO FARMACÊUTICA			

1. OBJETIVO

A Farmácia Universitária, adota esta rotina com a finalidade de orientar os acadêmicos estagiários quanto à realização adequada da Atenção Farmacêutica, bem como qualificar o cuidado prestado aos usuários atendidos na unidade.

2. COMO REALIZAR A ATENÇÃO FARMACÊUTICA

A Atenção Farmacêutica deve ser realizada pelos acadêmicos estagiários a todos os usuários atendidos na unidade, sempre sob supervisão, com o objetivo de promover o uso racional de medicamentos, favorecer a adesão ao tratamento, além de prevenir, identificar e resolver problemas relacionados à farmacoterapia, visando à melhoria da qualidade de vida do paciente.

Para a sua execução, os estagiários devem: coletar e organizar informações relevantes do paciente; identificar possíveis problemas relacionados aos medicamentos; elaborar, em conjunto com o usuário, um plano de cuidado individualizado; e realizar o acompanhamento farmacoterapêutico quando necessário.

Durante o atendimento, é fundamental assegurar uma escuta qualificada, permitindo que o paciente exponha suas queixas, dúvidas e dificuldades, garantindo orientação adequada quanto ao uso correto dos medicamentos e demais aspectos relacionados ao tratamento.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			
NÚMERO POP 05	SETOR: FARMÁCIA UNIVERSITÁRIA	ESTABELICIDO EM: ABRIL 2026	REVISÃO: ABRIL 2026
POP 05 – DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS			

1. OBJETIVO

A Farmácia Universitária utiliza-se desta rotina para informar e orientar aos acadêmicos, bem como os usuários, a posologia e orientações dos medicamentos.

2. MATERIAIS NECESSÁRIOS:

Caneta;

Marca texto (amarelo, verde, rosa, laranja) para identificação da receita;

Carimbo;

Etiqueta para escrever a posologia;

3. PROCEDIMENTO

3.1 Avaliação da receita

Confirmar os seguintes dados:

- Nome do paciente:** verificar se o medicamento é para a própria pessoa ou se ela está retirando a medicação para outra pessoa;
- Nome do medicamento:** se estiver prescrito pelo nome comercial certifique-se do nome genérico;
- Forma farmacêutica:** cápsula, comprimido, solução, creme, pomadas, gotas, xaropes, suspensão, etc;

- e) Concentração;
- f) Quantidade;
- g) Data, carimbo e assinatura do prescritor;
- h) **Validade da receita: Para medicamentos de uso contínuo — como anti-hipertensivos, hipoglicemiantes, fitoterápicos, entre outros — a validade da prescrição será de até 6 (seis) meses quando emitida por médico. Para prescrições realizadas por outros profissionais habilitados, como enfermeiros e cirurgiões-dentistas, a validade será de até 3 (três) meses, conforme regulamentação vigente.**

4. ATO DA DISPENSAÇÃO

- a) Confirmar a documentação para retirada da medicação: receita, cópia e cartão do SUS;
- b) Confirmar se o medicamento entregue corresponde ao prescrito quanto ao: princípio ativo, concentração, forma farmacêutica e qualidade;
- c) Verificar a data de validade do medicamento antes da dispensação;
- d) Orientar o paciente quanto ao uso correto do medicamento, enfatizando a importância de cumprir o tratamento completo, mesmo após o desaparecimento dos sintomas, horários da administração, dose, possíveis reações adversas, interações com alimentos ou com outros medicamentos e conservação adequada do medicamento no ambiente domiciliar;
- e) Anotar todos os medicamentos que foram dispensados no caderno controle;
- f) Destacar na receita do paciente o nome do medicamento e posologia com marca texto, destacar também a etiqueta com a posologia que está no medicamento;
- g) Dispensar a quantidade para 30 (trinta) dias de tratamento para os medicamentos de uso contínuo.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			
NÚMERO POP 06	SETOR: FARMÁCIA UNIVERSITÁRIA	ESTABELICIDO EM: ABRIL 2026	REVISÃO: ABRIL 2026
POP 06 – DISPENSAÇÃO DE ANTIBIÓTICOS			

1. OBJETIVO

A Farmácia utiliza-se desta rotina para informar e orientar aos acadêmicos estagiários, bem como os usuários desta classe de medicamentos a posologia e orientações dos medicamentos antibióticos, conforme a RDC nº 20, de 05/05/2011.

2. MATERIAIS NECESSÁRIOS

Caneta;

Marca texto (amarelo, verde, rosa, laranja) para identificação da receita;

Carimbo;

Etiqueta para escrever a posologia;

3. PROCEDIMENTO

3.1 Avaliação da receita

Confirmar os seguintes dados:

a) **Nome do paciente:** verificar se o medicamento é para a própria pessoa ou se ela está retirando a medicação para outra pessoa;

b) **Nome do medicamento:** se estiver prescrito pelo nome comercial certifique-se do nome genérico;

- c) **Forma farmacêutica:** cápsula, comprimido, solução, creme, pomadas, gotas, xaropes, suspensão, etc;
- e) Concentração;
- f) Quantidade;
- g) Data, carimbo e assinatura do prescritor;

4. ATO DA DISPENSAÇÃO

- a) Atender o usuário com respeito, calma e atenção;
- b) A dispensação de medicamentos antimicrobianos somente poderá ser efetuada mediante receita de controle especial (Receituário branco), sendo que a 2º via ficará retida na farmácia e a 1º via devolvida ao paciente, como comprovante do atendimento;
- c) **Dispensar medicamentos apenas se a receita estiver dentro do prazo de validade, sendo que, para antibióticos, a prescrição possui validade máxima de 10 (dez) dias a partir da data de emissão, podendo o tratamento prescrito abranger até 30 (trinta) dias, conforme a posologia indicada;**
- d) Carimbar a receita e preencher os campos necessários: data da aviação, nome do medicamento, quantidade dispensada e assinatura do acadêmico estagiário que realizou o atendimento e do professor responsável;
- e) Destacar na receita do paciente o nome do medicamento e posologia com marca texto, destacar também a etiqueta fixada no medicamento com posologia;
- f) Anotar todos os medicamentos que foram dispensados no caderno controle especial.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			
NÚMERO POP 07	SETOR: FARMÁCIA UNIVERSITÁRIA	ESTABELICIDO EM: ABRIL 2026	REVISÃO: ABRIL 2026
POP 07 – DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS (CONTROLADOS)			

1. OBJETIVO

Padronizar os procedimentos para a dispensação de medicamentos controlados (Portaria 344/98) de forma a assegurar o uso correto, racional e seguro dos mesmos, e de forma a efetivar o controle e fiscalização de substâncias psicotrópicas.

2. MATERIAIS NECESSÁRIOS

Caneta;

Receituário;

Marca texto (amarelo, verde, rosa ou laranja) para identificação da receita;

Carimbo;

Etiqueta para anotar a posologia;

3. PROCEDIMENTO

3.1 Avaliação da receita

Confirmar os seguintes dados:

- Nome do paciente: verificar se o medicamento é para a própria pessoa ou ela está retirando a medicação para outra pessoa;
- Nome do medicamento ou substância;

- d) Forma farmacêutica;
- e) Quantidade;
- f) Posologia;
- g) Data, carimbo e assinatura do médico;
- h) **A quantidade dispensada deve corresponder ao período de tratamento prescrito, sendo que, para medicamentos controlados psicotrópicos, a dispensação poderá contemplar até 60 (sessenta) dias de tratamento por receita, conforme legislação vigente.**

4. ATO DA DISPENSAÇÃO

- a) Preencher a identificação: nome, RG, endereço completo, telefone do paciente ou da pessoa que está pegando o medicamento;
- b) Preencher a identificação do fornecimento: anotar o nome do medicamento, a quantidade aviada, data e nome legível do acadêmico estagiário que fez a dispensação e do professor responsável.
- c) A quantidade dispensada deve corresponder a 30 (trinta) dias de tratamento;
- d) Orientar o paciente quanto ao uso correto do medicamento, horários da administração, dose, possíveis reações adversas, interações com alimentos ou com outros medicamentos e conservação adequada do medicamento no ambiente domiciliar.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			
NÚMERO POP 08	SETOR: FARMÁCIA UNIVERSITÁRIA	ESTABELICIDO EM: ABRIL 2026	REVISÃO: ABRIL 2026
POP 08 – SOLICITAÇÃO E RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS DOADOS PELA COMUNIDADE DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE			

1. OBJETIVO

A Farmácia utiliza essa rotina para melhor orientação aos acadêmicos estagiários sobre como deve proceder ao receber da comunidade a ajuda com medicamentos ainda dentro do prazo de validade que não façam mais uso e como proceder quando estiver recebendo essa doação.

2. PROCEDIMENTO

- Os acadêmicos devem receber dos pacientes presentes na ESF ao término das palestras realizadas ou em outra ocasião com educação e calma, a ajuda com medicamentos ainda dentro do prazo de validade que eles não façam mais uso. Explicar para os pacientes que a Farmácia tem a finalidade de promover ajuda para as demais pessoas, esclarecer que todos os medicamentos doados, serão dispensados para outras pessoas que necessitam da mesma medicação.
- Sempre que alguém for à farmácia para realizar a doação de qualquer medicamento deve-se agradecer pela ajuda e mostrar onde são guardados todos os demais medicamentos doados.
- Todos os medicamentos doados devem ser guardados separadamente daqueles que fazem parte da ESF;
- Sempre que fizer a dispensação de algum medicamento doado, deve-se anotar na receita “**DOAÇÃO**”, e quando for fazer a relação dos medicamentos dispensados, colocar a lista dos medicamentos de doação separada dos demais.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			
NÚMERO POP 09	SETOR: FARMÁCIA UNIVERSITÁRIA	ESTABELICIDO EM: ABRIL 2026	REVISÃO: ABRIL 2026
POP 09– SOLICITAÇÃO E RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS DOADOS PELA COMUNIDADE FORA DO PRAZO DE VALIDADE			

1. OBJETIVO

A Farmácia utiliza esta rotina para informar e orientar os acadêmicos estagiários como devem proceder no momento de receber os medicamentos fora do prazo de validade para os pacientes que estão presente na ESF.

2. PROCEDIMENTO

- Todos os professores e acadêmicos estagiários devem fazer a solicitação de medicamentos que estão fora do prazo de validade, ou seja, que estão vencidos para os pacientes que estão presentes na ESF ao término das palestras realizadas ou em outra ocasião;
- Devem explicar de forma educada que a finalidade de levarem esses medicamentos vencidos para a farmácia é para que todos os medicamentos sejam descartados de forma correta e segura;
- Quando algum paciente for levar à farmácia um ou mais medicamentos vencidos, deve-se agradecer pela boa ação e por estar colaborando com o descarte correto e seguro dos medicamentos;
- O acadêmico estagiário responsável pela aquisição do medicamento vencido deve colocá-lo no lugar separado devidamente correto, onde o professor responsável orientou.
- Os medicamentos vencidos serão entregues para o setor de vigilância sanitária municipal para que estes os descartem de forma adequada.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			
NÚMERO POP 10	SETOR: FARMÁCIA UNIVERSITÁRIA	ESTABELICIDO EM: ABRIL 2026	REVISÃO: ABRIL 2026
POP 10 – PROGRAMA DE CESSAÇÃO DO TABAGISMO			

**PROGRAMA DE CESSAÇÃO DO TABAGISMO NA FARMÁCIA DA UNIDADE DE
SAÚDE DA FAMÍLIA (USF)**

1. OBJETIVO

Realizar o acolhimento inicial, acompanhamento farmacêutico e dispensação de medicamentos aos pacientes tabagistas, visando à cessação do tabagismo por meio de abordagem farmacológica e não farmacológica.

O tratamento do tabagismo deve contemplar aconselhamento terapêutico estruturado e abordagem intensiva, auxiliando o paciente na compreensão da dependência à nicotina, no desenvolvimento de estratégias para abandono do tabaco e no controle dos sintomas da síndrome de abstinência.

2. ABRANGÊNCIA

Este procedimento aplica-se aos farmacêuticos e demais profissionais envolvidos no Programa de Controle do Tabagismo da Unidade de Saúde da Família.

3. RESPONSABILIDADE DO FARMACÊUTICO

Compete ao farmacêutico:

- Realizar acolhimento e avaliação inicial do paciente tabagista;
- Identificar o grau de dependência à nicotina e histórico de tabagismo;

- Fornecer orientação farmacêutica individualizada;
- Participar das ações de aconselhamento terapêutico;
- Avaliar a prescrição médica;
- Dispensar os medicamentos utilizados no tratamento do tabagismo;
- Orientar sobre o uso correto dos medicamentos, efeitos adversos e precauções;
- Monitorar adesão, eficácia e segurança do tratamento;
- Registrar todas as informações em prontuário;
- Encaminhar ao médico quando identificadas contraindicações, reações adversas ou necessidade de ajuste terapêutico.

4. ACOLHIMENTO E AVALIAÇÃO INICIAL

No primeiro atendimento, o farmacêutico deverá:

- Identificar o paciente;
- Registrar histórico de tabagismo;
- Quantificar o número de cigarros fumados por dia;
- Verificar tentativas prévias de cessação;
- Avaliar motivação para parar de fumar;
- Identificar doenças associadas e medicamentos em uso;
- Investigar contraindicações ao tratamento medicamentoso;
- Orientar sobre os benefícios da cessação do tabagismo;
- Registrar todas as informações em prontuário.

5. TRATAMENTO NÃO MEDICAMENTOSO

O tratamento não medicamentoso consiste em aconselhamento estruturado visando:

- Compreensão da dependência à nicotina;
- Identificação dos gatilhos relacionados ao hábito de fumar;

- Desenvolvimento de estratégias para enfrentamento da fissura;
- Controle dos sintomas da síndrome de abstinência;
- Estímulo à mudança de comportamento;
- Prevenção de recaídas.

O paciente deverá participar das atividades individuais e/ou coletivas previstas pelo Programa de Controle do Tabagismo.

6. DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS

6.1 Dispensação do Cloridrato de Bupropiona 150 mg

A dispensação do Cloridrato de Bupropiona deverá ser realizada exclusivamente pelo farmacêutico, observando as seguintes etapas:

1. **Receber e conferir a Receita de Controle Especial**, verificando se está legível, sem emendas ou rasuras, devidamente datada e assinada por profissional médico. A quantidade prescrita deverá estar expressa em algarismos arábicos e/ou por extenso. A receita terá validade de **30 (trinta) dias** a partir da data de emissão.
2. **Verificar a documentação obrigatória**, certificando-se da apresentação da Receita de Controle Especial juntamente com o **Termo de Consentimento Informado para uso de Bupropiona (Anexo I)**, devidamente preenchido e assinado.
3. **Separar e conferir o medicamento**, observando quantidade, lote, prazo de validade e conformidade da prescrição.
4. **Dispensar o medicamento e realizar orientação farmacêutica**, abordando:
 - Posologia e duração do tratamento;
 - Horários de administração;
 - Cuidados durante o uso;
 - Possíveis interações medicamentosas;
 - Principais reações adversas;
 - Importância da adesão ao tratamento e do acompanhamento clínico.
5. **Registrar a dispensação na segunda via da receita**, informando a data da dispensação, quantidade fornecida, carimbo e assinatura do farmacêutico responsável.

6. **Reter e arquivar a primeira via da Receita de Controle Especial e o Termo de Consentimento Informado para uso de Bupropiona (Anexo I)**, conforme normas vigentes.
7. **Registrar a dispensação** no Livro de Registro Específico, no Livro do Programa Nacional de Controle do Tabagismo e/ou no Sistema Hórus.
8. **Realizar o controle e programação do estoque**, obtendo junto ao Coordenador Municipal do Programa de Controle do Tabagismo a estimativa de pacientes que serão atendidos no quadrimestre subsequente para solicitação dos medicamentos por meio do Sistema Hórus.

6.2 Dispensação do Adesivo Transdérmico e da Goma de Nicotina

Medicamentos disponíveis:

- Adesivo transdérmico de nicotina:
 - 7 mg
 - 14 mg
 - 21 mg
- Goma de mascar de nicotina:
 - 2 mg

A dispensação do Adesivo Transdérmico de Nicotina e da Goma de Nicotina deverá ser realizada pelo farmacêutico, observando as seguintes etapas:

1. **Receber e conferir a prescrição**, verificando se está legível, sem emendas ou rasuras, devidamente datada e assinada por profissional médico ou enfermeiro. A quantidade prescrita deverá estar expressa em algarismos arábicos e/ou por extenso. A receita terá validade de **30 (trinta) dias** contados da data de emissão.
2. **Verificar a documentação obrigatória**, certificando-se da apresentação da receita válida e, nos casos de dispensação do Adesivo Transdérmico de Nicotina, do **Termo de Consentimento Informado para Uso do Adesivo Transdérmico de Nicotina (Anexo II)**, devidamente preenchido e assinado.
3. **Separar e conferir o medicamento**, observando quantidade, lote, validade e conformidade com a prescrição.
4. **Dispensar o medicamento e realizar orientação farmacêutica**, abordando:

- Posologia e duração do tratamento;
 - Modo correto de utilização do adesivo ou da goma;
 - Cuidados durante o uso;
 - Possíveis interações medicamentosas;
 - Principais reações adversas;
 - Importância da adesão ao tratamento;
 - Orientação para não utilizar cigarros ou outros produtos derivados do tabaco durante a Terapia de Reposição de Nicotina.
5. **Registrar a dispensação na segunda via da receita**, informando a data da dispensação, quantidade fornecida, carimbo e assinatura do farmacêutico responsável.
6. **Reter e arquivar a primeira via da receita e o Termo de Consentimento Informado para uso do Adesivo Transdérmico de Nicotina (Anexo II)**, quando aplicável.
7. **Registrar a dispensação** no Livro do Programa Nacional de Controle do Tabagismo e/ou no Sistema Hórus.
8. **Realizar o controle e programação do estoque**, obtendo junto ao Coordenador Municipal do Programa de Controle do Tabagismo a estimativa de pacientes que serão atendidos no quadrimestre subsequente para solicitação dos medicamentos por meio do Sistema Hórus
- Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) anexado ao prontuário do paciente.

7. ESQUEMAS DE ADMINISTRAÇÃO

7.1 Terapia de Reposição de Nicotina (TRN)

A TRN somente deve ser iniciada na data definida para interrupção completa do uso de cigarros.

Não é recomendado o uso concomitante de cigarros e terapia de reposição de nicotina.

A dose inicial deverá considerar aproximadamente 1 mg de nicotina para cada cigarro fumado por dia, respeitando a dose máxima de 42 mg/dia.

Adesivos de Nicotina

Consumo de cigarros Dose inicial

Até 5 cigarros/dia	Não indicado adesivo. Utilizar goma de nicotina
6 a 10 cigarros/dia	Adesivo 7 mg/dia
11 a 19 cigarros/dia	Adesivo 14 mg/dia
20 ou mais cigarros/dia	Adesivo 21 mg/dia

7.2 Goma de Nicotina

Indicada para:

- Pacientes que fumam até 5 cigarros por dia;
- Controle da fissura durante o tratamento.

Dose máxima:

- Até 5 gomas de 2 mg/dia.

7.3 Associação de Adesivos

Indicada para pacientes que fumam mais de 20 cigarros/dia e apresentam elevada dependência à nicotina.

Consumo diário Associação

Mais de 40 cigarros/dia	21 mg + 21 mg
31 a 40 cigarros/dia	21 mg + 14 mg
21 a 30 cigarros/dia	21 mg + 7 mg

A redução da dose deverá ocorrer gradualmente, com retirada de 7 mg por semana, conforme avaliação clínica e intensidade dos sintomas de abstinência.

8. USO DA BUPROPIONA

Posologia Geral

- 150 mg uma vez ao dia nos primeiros dias;
- Ajustes conforme prescrição médica e avaliação clínica.

Situações Especiais

Idosos

- Considerar dose única matinal de 150 mg.

Insuficiência renal crônica ou hepatopatia

- Recomenda-se dose de 150 mg/dia.

Pacientes que obtiveram cessação do tabagismo

- Pode ser mantida dose única diária de 150 mg, conforme avaliação médica.

Trabalhadores noturnos

- Administrar após o desjejum, ao despertar.

Pacientes com desconforto gástrico

- Administrar após as refeições.

9. CONTRAINDICAÇÕES

9.1 Terapia de Reposição de Nicotina

Embora seja considerada segura para cardiopatas crônicos estáveis, deve-se evitar seu uso nos primeiros 15 dias após infarto agudo do miocárdio, salvo avaliação médica específica.

Adesivo de Nicotina

Contraindicações:

- Infarto agudo do miocárdio nos últimos 15 dias;
- Arritmias cardíacas graves;
- Angina instável;
- Doença vascular periférica isquêmica grave;
- Doenças dermatológicas extensas;
- Gravidez;
- Lactação.

Goma de Nicotina

Contraindicações:

- Incapacidade de mastigar;

- Lesões de mucosa oral;
- Úlcera péptica;
- Disfunções graves da ATM;
- Uso de próteses dentárias móveis.

9.2 Bupropiona

Contraindicações absolutas:

- Epilepsia;
- Histórico de convulsão febril;
- Tumores do sistema nervoso central;
- Traumatismo cranioencefálico;
- Alterações eletroencefalográficas relevantes;
- Uso concomitante de IMAO.

Caso o paciente tenha utilizado IMAO, deverá ser respeitado intervalo mínimo de 15 dias antes do início da bupropiona.

10. MONITORAMENTO FARMACOTERAPÊUTICO

Durante o acompanhamento, o farmacêutico deverá:

- Avaliar adesão ao tratamento;
- Verificar ocorrência de efeitos adversos;
- Monitorar sintomas de abstinência;
- Avaliar ocorrência de recaídas;
- Reforçar medidas comportamentais;
- Registrar evolução clínica em prontuário.

11. REGISTROS

Devem ser registrados em prontuário:

- Avaliação inicial;
- Quantidade de cigarros fumados;
- Medicamentos prescritos;
- Orientações realizadas;
- Evolução clínica;
- Eventos adversos;
- Adesão ao tratamento;
- Resultado final do programa.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria Conjunta nº 10, de 16 de abril de 2020**. Aprova o Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas do Tabagismo. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2020. Atualizada em 2021 e 2024. Disponível em: <https://www.gov.br/saude>. Acesso em: 17 jun. 2026.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: o cuidado da pessoa tabagista**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2015. (Cadernos de Atenção Básica, n. 40).

BRASIL. Ministério da Saúde. **Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas do Tabagismo (PCDT)**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2024.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. **Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998**. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 19 maio 1998.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009**. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 18 ago. 2009.



INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER (INCA). Coordenação de Prevenção e Vigilância (CONPREV). **Programa Nacional de Controle do Tabagismo: protocolos técnicos e diretrizes para o tratamento do tabagismo.** Rio de Janeiro: INCA, [s.d.]

Gizelly Correia Brito Mota

Kamilla Gomes Costa Gaudioso

Kelly Mayanny Inacio Silva