



RioSaúde

REGIMENTO INTERNO

**FARMÁCIA DAS UPAS E CER
SOB GESTÃO PLENA DA
RIOSAUDE**

RIO DE JANEIRO, 2026

REGIMENTO INTERNO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.002	02/2026	02/2030	2/26

REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. OBJETIVO
3. ABRANGÊNCIA
4. DEFINIÇÕES E SIGLAS
5. REGIMENTO INTERNO
 - Capítulo I - Da Finalidade e Disposições Preliminares
 - Capítulo II - Jornada de trabalho
 - Capítulo III - Da passagem de plantão
 - Capítulo IV - Da escala de serviço
 - Capítulo V - Da Designação de setor
 - Capítulo VI - Das Ausências e atrasos no plantão
 - Capítulo VII - Das férias
 - Capítulo VIII - Da apresentação pessoal
 - Capítulo IX - Das diretrizes de gestão
 - Capítulo X - Das competências
 - Capítulo XI - Considerações Finais
6. FORMULÁRIOS E/OU DOCUMENTOS RELACIONADOS
7. REFERÊNCIAS

RESUMO DE REVISÕES

MÊS/ANO	DESCRIÇÃO	PRÓXIMA REVISÃO
02/2026	Emissão Inicial	02/2030
00	Versão	

APROVAÇÕES

ELABORAÇÃO	CHEFIA	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	NÚCLEO DE QUALIDADE	DIRETORIA
Bárbara Rottas Gustavo Dias Maria Augusta Xavier Talita Carneiro Adrienne Fernanda Bruno Carneiro	Allan Novaes Carlos Augusto Janaina Cristina Jorge Thiago Pinheiro	Guilherme Santana	Cristiane Pacheco	Bruno Sabino Carlos Augusto Janaina Cristina Jorge Thiago Pinheiro

REGIMENTO INTERNO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.002	02/2026	02/2030	3/26

REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE

8. TRATAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO
9. MODIFICAÇÕES EM RELAÇÃO À REVISÃO ANTERIOR
10. ANEXOS

RESUMO DE REVISÕES

MÊS/ANO	DESCRIÇÃO	PRÓXIMA REVISÃO
02/2026	Emissão Inicial	02/2030
00	Versão	

APROVAÇÕES

ELABORAÇÃO	CHEFIA	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	NÚCLEO DE QUALIDADE	DIRETORIA
Bárbara Rottas Gustavo Dias Maria Augusta Xavier Talita Carneiro Adrienne Fernanda Bruno Carneiro	Allan Novaes Carlos Augusto Janaina Cristina Jorge Thiago Pinheiro	Guilherme Santana	Cristiane Pacheco	Bruno Sabino Carlos Augusto Janaina Cristina Jorge Thiago Pinheiro



REGIMENTO INTERNO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	4/26
REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE			

1. INTRODUÇÃO

Este Regimento reflete a estrutura organizacional e os princípios que norteiam a prestação dos serviços de Farmácia nas unidades de gestão plena geridas pela Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro - RIOSAÚDE. Além de apresentar os aspectos diretivos, estruturais e políticos da Farmácia na RIOSAÚDE, instituindo normas gerais aplicáveis a todos os profissionais alocados nesse serviço. A proposta é atuar de forma integrada, com responsabilidade, competência, conhecimento técnico-científico e humanização, promovendo o crescimento e o desenvolvimento contínuo da equipe.

Assim, o Regimento Interno orienta o funcionamento do serviço de Farmácia, apresentando seu organograma, descrição de cargos, funções, setores e finalidades.

Este Regimento foi elaborado e aprovado pela Diretoria Executiva Assistencial (DEA) e Diretoria de Operações. Ele visa oferecer suporte aos profissionais de Farmácia no exercício de suas funções e na busca por um atendimento de excelência, com o objetivo de garantir o bom atendimento aos pacientes, a organização do ambiente de trabalho e o cumprimento das normas sanitárias e legais.

2. OBJETIVO

Regulamentar diretrizes para o funcionamento do serviço de Farmácia nas Unidades de Pronto Atendimento e Coordenação de Emergência Regional geridos pela Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro - RIOSAÚDE.

3. ABRANGÊNCIA

Unidade de Pronto Atendimento e Coordenação de Emergência Regional geridos pela Riosaúde.



REGIMENTO INTERNO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	5/26
REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE			

4. DEFINIÇÕES E SIGLAS

4.1. Definições

Dispensação - Ato de fornecimento ao consumidor de droga, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, a título remunerado ou não.

Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) - Instância do serviço de saúde criada para promover e apoiar a implementação de ações voltadas à segurança do paciente.

Round multidisciplinar - Ferramenta de integração dos profissionais e de gestão clínica, que auxilia no gerenciamento de unidades de saúde, solidificando a segurança do paciente e a humanização no cuidado.

Safety Huddle - Ferramenta de reuniões curtas (10 a 15 minutos) realizada diariamente, que permite às equipes gerenciarem a qualidade dos serviços prestados e a segurança do paciente, além de sinalizar preocupações e identificar possíveis falhas nos processos de trabalho.

Segurança do Paciente - Redução, a um mínimo aceitável, do risco de dano desnecessário associado à atenção à saúde.

4.2. Siglas

AVC – Acidente Vascular Cerebral

BAE – Boletim de Atendimento de Emergência

CCIRAS – Comissão de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde

CER – Coordenação de Emergência Regional

CLT – Consolidação das Leis do Trabalho

CRF – Conselho Regional de Farmácia

CRO – Comissão de Revisão de Óbitos

CRP – Comissão de Revisão de Prontuários



REGIMENTO INTERNO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	6/26
REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE			

DEA – Diretoria Executiva Assistencial

DGP – Diretoria de Gestão de Pessoas

IAM - Infarto Agudo do Miocárdio

NSP – Núcleo de Segurança do Paciente

RT – Responsável Técnico

SMS – Secretaria Municipal de Saúde

SUBHUE – Subsecretaria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência

SUS – Sistema Único de Saúde

UPA – Unidade de Pronto Atendimento

5. REGIMENTO INTERNO

Capítulo I – Da Finalidade e Disposições Preliminares

Art. 1º O Regimento Interno de Farmácia se constitui em norma de ordem ética e administrativa que regula as relações dos profissionais de Farmácia entre si e as relações destes com os usuários atendidos nas Unidades geridas pela RIOSAÚDE. O presente regimento interno visa assegurar a qualidade e a segurança das práticas assistenciais da farmácia, bem como legitimar e padronizar as ações executadas nas unidades geridas pela RIOSAÚDE.

Art. 2º O serviço de Farmácia das Unidades geridas pela RIOSAÚDE têm por prerrogativa promover assistência qualificada e direcionada ao atendimento integral e humanizado respeitando a diversidade da comunidade e a singularidade de cada usuário e família, sob a perspectiva da garantia do Direito Constitucional à Saúde, seguindo os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS descritos na Constituição Federal (1988), nas Leis Orgânicas da Saúde (8080/90 e 8142/90), regulamentadas pelo Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011.



REGIMENTO INTERNO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	7/26

REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE

Art. 3º A RIOSAÚDE é uma Empresa Pública, constituída sob a forma de sociedade anônima, de capital fechado, com personalidade jurídica de direito privado, vinculada à Secretaria Municipal da Saúde – SMS, nos termos da Lei Municipal no 5.586/2013 e do Estatuto Social da Estatal protocolado junto a JUCERJA sob o no 2024/00146475-6, tendo por objeto social: I - executar e prestar serviços de saúde, exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde nos termos das diretrizes de universalidade, gratuidade integralidade no atendimento; II - gerir e prestar serviços de engenharia clínica, manutenção predial de unidades de saúde e demais serviços de apoio à saúde, incluindo desenvolvimento, suporte e execução de sistemas informatizados em prestação de serviços de saúde, III - oferecer serviços de capacitação e treinamento na área de saúde em nível médio, graduação ou pós-graduação; IV - desenvolver atividades de ensino, pesquisa e avaliação de evolução tecnológica e incorporação de novas tecnologias e soluções de prestação de serviço na área de saúde; V - exercer outras atividades inerentes ao seu objeto social; VI - celebrar contratos, convênios ou termos de parceria com vistas à realização de suas atividades.”

Art. 4º Os profissionais vinculados à RioSaúde são contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943), mediante concurso público ou processo seletivo simplificado, observadas as normas institucionais vigentes. A RioSaúde, como empresa pública municipal, submete-se aos princípios da administração pública e aos mecanismos de controle interno e externo, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º As UPAs (Unidades de Pronto Atendimento) e CERs (Coordenações de Emergência Regional) têm papel diferencial na assistência emergencial, assim como na retaguarda das unidades de atenção primária em saúde, cuja proposta é acolher a população, prestar um atendimento de qualidade em urgência e emergência e direcionar os casos que requerem internação. As queixas avaliadas como não urgentes são encaminhadas às respectivas unidades de atenção primária, de acordo com suas áreas programáticas garantindo acolhimento do usuário na rede do SUS.

Art. 6º As UPAS e CERs (Coordenações de Emergência Regionais) realizam o acolhimento com classificação de risco e assistência aos pacientes com necessidades de pronto atendimento clínico, referenciando-os, se for o caso, para a rede básica de atenção à saúde, para a rede especializada ou para internação, de acordo



REGIMENTO INTERNO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	8/26
REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE			

com a necessidade, de forma responsável e utilizando os recursos disponibilizados pela rede, garantindo que o usuário tenha acesso à consulta com médico ainda que em outra unidade de saúde.

Art. 7º O profissional farmacêutico deve zelar pelos princípios éticos da atuação profissional, pelo cumprimento da legislação sanitária vigente, pela garantia do fornecimento seguro e adequado de medicamentos e produtos para saúde e pelo atendimento humanizado ao paciente. As atribuições do profissional farmacêutico são regulamentadas pelo Código de Ética da Profissão Farmacêutica, pelas resoluções do Conselho Federal de Farmácia vigentes, pela legislação sanitária federal aplicável, incluindo as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, bem como pela Lei nº 13.021/2014 e demais dispositivos legais pertinentes.

Art. 8º A Farmácia da RIOSAÚDE tem como finalidade:

I - Garantir o acesso seguro e eficiente a medicamentos e produtos de saúde, visando à promoção da saúde e bem-estar dos pacientes;

II - Realizar o controle e distribuição de medicamentos e insumos de acordo com as normas sanitárias e regulamentações vigentes, mantendo a qualidade e a segurança no processo;

III - Assegurar a adequada orientação farmacêutica aos usuários, com o objetivo de promover o uso racional de medicamentos e prevenir possíveis interações medicamentosas ou efeitos adversos;

VI - Colaborar com a equipe multidisciplinar na gestão do tratamento farmacológico dos pacientes, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e recuperação da saúde;

V - Prestar serviços farmacêuticos especializados, como a revisão terapêutica e acompanhamento farmacoterapêutico, sempre visando à melhoria dos resultados clínicos;

VI - Promover a educação em saúde, por meio de ações e campanhas informativas sobre o uso correto dos medicamentos e cuidados com a saúde;

VII - Participar da implementação de políticas e programas institucionais relacionados à saúde pública, oferecendo suporte técnico e logístico.



REGIMENTO INTERNO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	9/26
REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE			

Capítulo II - Da Jornada de Trabalho

Art. 9º Horário de trabalho da categoria profissional é discriminado por turnos e horário de funcionamento de unidades ou setores, da seguinte forma:

I - Regime Plantonista: 12h x 60h;

II - Regime Diarista: 40 horas semanais. O horário deverá ser acordado com a gestão da unidade e deverá ser validado pela Diretoria de Gestão de Pessoas;

III - Escala de trabalho diferenciada: Escala montada conforme determinações legais, necessidades especiais ou conforme necessidade do serviço.

§1º Considera-se escala de trabalho diferenciada aquela estabelecida de forma diversa dos regimes previstos nos incisos I e II, adotada mediante critérios objetivos, impessoais e previamente definidos, observada a legislação vigente e as normas institucionais.

§2º A escala diferenciada poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

I – Cumprimento de disposições legais ou normativas;

II – Necessidade temporária de adequação da cobertura assistencial, em razão de afastamentos legais, licenças, férias, vacância ou aumento de demanda;

III – Implantação, ampliação ou reorganização de serviços;

IV – Adequação temporária por motivo de saúde do empregado, mediante comprovação documental;

V – Situações excepcionais devidamente justificadas em razão do interesse público.

§3º A instituição da escala diferenciada deverá ser formalizada por ato administrativo interno, contendo justificativa técnica e período de vigência.

§4º É vedada a adoção de escala diferenciada com finalidade punitiva, disciplinar ou discriminatória, devendo ser assegurado tratamento isonômico aos empregados em condições equivalentes.

Art. 10 Os profissionais de Farmácia da RIOSAÚDE devem seguir as políticas estabelecidas pela Diretoria de Gestão de Pessoas, bem como, o plano de trabalho pactuado com a Secretaria Municipal de Saúde.



REGIMENTO INTERNO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	10/26
REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE			

Art. 11 Todo profissional integrante do corpo de Farmácia da RIOSAÚDE deverá estar ciente de que, por necessidade institucional devidamente justificada, poderá ocorrer seu remanejamento de setor e/ou unidade de atendimento. O remanejamento terá caráter exclusivamente administrativo e organizacional, vedada sua utilização como medida punitiva, disciplinar ou retaliatória, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e os princípios da administração pública. A justificativa do remanejamento deverá estar fundamentada em critérios técnicos e assistenciais, visando à garantia da continuidade e da qualidade do serviço prestado.

Art. 12 A liberação para participação em eventos externos ficará condicionada à compatibilidade com as funções exercidas ao cargo de Farmácia, observando-se o limite máximo de dois eventos por ano, mediante prévia análise e autorização da Coordenação da unidade.

Art. 13 As dispensas de serviço dos profissionais da Farmácia por conta de convocação do Tribunal Regional Eleitoral (TRE) se darão conforme legislação vigente: Lei Nº 9.504, de 30 de Setembro de 1997, resolução nº 23.669, de 14 de dezembro de 2021, resolução nº 22.747, de 27 de março de 2008 e qualquer outra que vier revogar ou complementar essas e serão alinhadas com a Coordenação da Unidade, a fim de que não atrapalhe o prosseguimento dos serviços.

Capítulo III - Da passagem de plantão

Art. 14 A passagem de plantão é uma prática adotada em todos os setores com serviço ininterrupto, com ênfase na transição do cuidado. Tem como objetivo garantir a continuidade segura e eficaz das atividades farmacêuticas, promovendo uma comunicação clara e organizada entre os profissionais responsáveis.

I - Durante a passagem de plantão, as informações deverão ser reportadas e registradas em livro de ocorrências da Farmácia como pendências operacionais e assistenciais, ocorrências técnicas e administrativas, casos prioritários, movimentações extras em relação a estoque e qualquer outra informação que o profissional entenda como relevante;

II - Problemas ou situações especiais deverão ser comunicados imediatamente à gestão da unidade e à coordenação de Farmácia;



REGIMENTO INTERNO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	11/26
REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE			

III - Todas as informações transmitidas durante a passagem de plantão devem ser tratadas com ética, profissionalismo e sigilo, respeitando as normas de confidencialidade.

Art. 15 Não é permitida flexibilidade de horário para conciliação do horário de entrada ou saída com outras instituições.

Art. 16 Em caso de falta de profissionais no plantão, o membro da equipe que está saindo deverá aguardar o remanejamento e/ou liberação da coordenação da unidade, respeitando o Código de Ética da Profissão Farmacêutica na garantia da continuidade da assistência.

Art. 17 Não é permitida a saída de profissionais antes do término da passagem do plantão.

Art. 18 Todos os funcionários deverão apresentar-se ao trabalho no horário determinado em escala, utilizando a indumentária conforme NR 32.

Capítulo IV - Da escala de serviço

Art. 19 A escala mensal de serviço do setor deverá ser realizada pela gerência da unidade e anexada ao quadro de gestão, de forma a estar visível a todos os funcionários.

Art. 20 Não é permitido plantão pago.

Capítulo V – Da Designação de setor

Art. 21 Todo profissional da Farmácia deverá ser orientado pela sua chefia, seja da unidade ou da sede, sobre as plataformas de acesso aos documentos institucionais de fluxo assistencial e administrativo, bem como as diretrizes deste regimento.

Art. 22 Requisitos necessários aos cargos no serviço de farmácia:

I - Farmacêutico diarista:

- a. Registro profissional no CRF, com jurisdição na área onde ocorra o exercício;



REGIMENTO INTERNO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	12/26
REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE			

- b. Desejável especialização em farmácia hospitalar, farmácia hospitalar e clínica ou gestão farmacêutica.
- c. Experiência com ferramentas de gestão profissional, incluindo a capacidade de análise de dados baseada em construção de metas;
- d. Possuir conhecimento em informática;
- e. Disponibilidade para o cumprimento da carga horária de 40 horas semanais.

II - Farmacêutico plantonista:

- a. Registro profissional no CRF, com jurisdição na área onde ocorra o exercício;
- b. Desejável que tenha especialização em farmácia hospitalar, farmácia clínica ou farmácia hospitalar e clínica;
- c. Possuir conhecimento em informática;
- d. Disponibilidade para o cumprimento da carga horária de 30 horas semanais.

III - Técnico de Farmácia Plantonista:

- a. Comprovação de conclusão do curso técnico em farmácia em órgão regulado pelo MEC;
- b. Disponibilidade para o cumprimento da carga horária de 30 horas semanais.

Capítulo VI - Das Ausências e atrasos no plantão

Art. 23 Toda ausência deve ser comunicada com máxima antecedência à gestão da unidade, a fim de que a mesma possa providenciar a composição adequada da equipe.

Art. 24 As faltas não justificadas estão sujeitas a medida disciplinar estabelecida pela DGP.

Art. 25 Os atestados médicos deverão ser encaminhados ao departamento pessoal após validação da coordenação da unidade (carimbo e assinatura no verso do documento) em até 48 horas úteis após o início. Em caso de impossibilidade, um portador poderá entregar o documento no prazo supracitado.



REGIMENTO INTERNO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	13/26
REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE			

Art. 26 Em caso de Declaração de Comparecimento em estabelecimento médico ou jurídico, o profissional deverá entregar à gestão da unidade, que autorizará ou não o abono das horas/turno.

Art. 27 A excepcionalidade dos atrasos deve ser comunicada à liderança imediata.

Art. 28 A tolerância aos atrasos dá-se da seguinte forma:

I - Serão tolerados atrasos de até 2 (duas) horas, com o devido desconto referente à impontualidade.

Nos casos em que esse limite for ultrapassado, o profissional ficará impedido de assumir o plantão, sendo a ocorrência considerada como falta injustificada.

Capítulo VII – Das férias

Art. 29 O cronograma de marcação de férias será definido anualmente pela gerência da unidade.

Art. 30 O desejo de datas para férias deverá ser informado através do formulário próprio com 03 opções. A gestão da unidade analisará e definirá o período de acordo com a necessidade do serviço.

Art. 31 Poderá ser utilizado como critério para escolha do mês de férias a assiduidade e pontualidade de cada colaborador.

Art. 32 Deverá haver revezamento entre os meses Nobres (Dezembro, Janeiro, Fevereiro, Julho), a cada ano para todos os colaboradores de Farmácia.

Art. 33 A validação final da escala de férias será feita pela Diretoria de Gestão de Pessoas e pela Coordenação da unidade.

Art. 34 A escala de férias deverá ser planejada para os doze meses do ano seguinte.

Capítulo VIII – Da apresentação pessoal

Art. 35 A apresentação pessoal dos colaboradores segue as diretrizes da Diretoria de Gestão de Pessoas.



REGIMENTO INTERNO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	14/26
REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE			

I - Todo colaborador assistencial da RIOSAÚDE deverá utilizar o uniforme fornecido pela empresa em todas as dependências assistenciais da unidade em que este se encontra escalado;

II - Os profissionais que não tiverem o conjunto fornecido pela empresa, deverão seguir o padrão estabelecido pela NR 32;

III - O uso de crachá de identificação é obrigatório em todas as dependências das unidades gerenciadas pela RIOSAÚDE;

III - Os colaboradores assistenciais devem estar com os cabelos devidamente presos durante toda permanência na instituição;

IV - O uso de maquiagem é permitido, desde que seja leve e em cor clara;

V - As unhas devem ser curtas com uso preferencial de esmalte de cor clara. O esmalte não pode estar descascado;

VI - Não é permitido uso de nenhum tipo de adorno nas dependências da instituição (relógios, pulseiras, brincos, anéis, piercings e outros.), conforme NR 32;

VII - Os sapatos devem ser fechados, impermeáveis e com solado de borracha;

VIII - É proibido o uso de jaleco ou pijamas no refeitório.

Capítulo IX – Das diretrizes de gestão

Art. 36 As diretrizes de gestão têm como objetivo nortear todo o corpo funcional para o exercício das suas práticas assistenciais, sendo todo procedimento de Farmácia, realizado de acordo com os procedimentos operacionais padrão descritos e avaliados pelos setores a que fazem referência e pelo serviço de educação permanente.



REGIMENTO INTERNO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	15/26
REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE			

Art. 37 As diretrizes que norteiam o serviço de Farmácia são:

- I - Código de ética da profissão farmacêutica;
- II - Legislação de Farmácia;
- III - Normas Regulamentadoras;
- IV - Regimento Interno de Farmácia;
- V - Política Institucional da RioSaúde;
- VI - Protocolos validados pela SMS/RioSaúde.

Capítulo X – Das competências

Art. 38 Compete ao Farmacêutico:

- I - Assumir a responsabilidade como diretor (40h) / assistente técnico (30h) do serviço de Farmácia da unidade;
- II - Assegurar a padronização, a qualidade e a eficiência da assistência farmacêutica;
- III - Apresentar-se pontualmente no setor para as passagens de plantão/huddle/round;
- IV - Assegurar o planejamento e coordenação das atividades desenvolvidas pela equipe de Farmácia;
- V - Fazer cumprir as normas e rotinas, a fim de garantir a eficácia dos serviços prestados;
- VI - Cooperar com os coordenadores na previsão e provisão de medicamentos e insumos necessários para o serviço;
- VII - Ter habilidade para trabalhar em parceria com equipe multiprofissional;
- VIII - Promover e facilitar relacionamento favorável entre a equipe da Farmácia, articulando o seu envolvimento com a missão, visão e comprometimento com a qualidade, objetivos e metas institucionais;



REGIMENTO INTERNO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	16/26
REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE			

IX - Zelar pelo cumprimento de ética e preservação de dados confidenciais, inteirando-se de todos os problemas que possam ocorrer;

X - Observar o regimento interno e o manual de normas e rotinas mantendo a unidade atualizada com os informes da sede;

XI - Convocar reuniões sempre que necessário e apresentar disponibilidade para participar de reuniões quando convocado (a) ou convidado (a);

XII - Cumprir e zelar pelo regimento interno do serviço de Farmácia e demais normas e regulamentos vigentes;

XIII - Participar dos programas de educação continuada, incentivando e valorizando o aprendizado e desenvolvimento contínuo;

XIV - Atender às demandas da Coordenação de Suprimentos, Diretoria Executiva Assistencial e Gestão da unidade, sempre que solicitado;

XV - Cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e o código de ética vigente;

XVI - Manter-se atualizado no campo de sua atividade, interessando-se por inovações técnicas e pesquisas científicas;

XVII - Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado;

XVIII - Contribuir e fazer cumprir normas e rotinas determinadas pela sede;

XIX - Utilizar boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;

XX- Ler e preencher o livro de ordens e ocorrências, validá-lo (carimbo e assinatura) e adotar as condutas que forem necessárias;

XXI - Realizar rondas nos setores visando as boas práticas no serviço com foco na qualidade e segurança do paciente;



REGIMENTO INTERNO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	17/26
REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE			

XXII - Operacionalizar os sistemas de gestão de estoque (SIGMA e TIMED), garantindo a acuracidade dos itens em todas as seções de estoque da unidade;

XXIII - Receber medicamentos por compra direta, repasse da SMS ou transferência/trocas entre unidades, sempre que necessário, observando todas as diretrizes legais e de boas práticas;

XXIV - Realizar o fechamento mensal do sistema SIGMA;

XXV - Realizar pedidos mensais para reposição do estoque das unidades dos medicamentos oriundos da SMS, testes rápidos (SISLOGLAB), preservativos;

XXVI - Solicitar a reposição de antirretrovirais e tuberculostáticos seguindo fluxo da respectiva área programática na qual a unidade esteja inserida;

XXVII - Para a unidade CER BARRA, realizar pedido de antirretrovirais via sistema SICLOM;

XXVIII - Avaliar as sazonalidades dos medicamentos, e demandas decorrentes de mudanças de perfil de atendimento;

XXIX - Realizar o controle e movimentação de medicamentos sob Controle Especial para atendimento às necessidades do plantão e legislação vigente;

XXX - Sinalizar pontos de ressuprimento e pendências de entrega por parte de fornecedores para a gestão;

XXXI - Apoiar a gestão da unidade na atualização de RH da Farmácia: escala, remanejamento/substituição de funcionários;

XXXII - Participar, quando solicitado pela gestão da unidade, da Comissão de Revisão de Óbitos;

XXXIII - Participar, quando solicitado pela gestão da unidade, do Núcleo de Segurança do Paciente;

XXXIV - Participar, quando solicitado pela gestão da unidade, da Comissão de Revisão de Prontuário;

XXXV - Participar da Comissão de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde;

XXXVI - Assegurar a padronização, a qualidade e a eficiência da assistência farmacêutica;

XXXVII - Apresentar-se pontualmente no setor para as passagens de plantão;



REGIMENTO INTERNO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	18/26
REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE			

XXXVIII - Fazer cumprir as normas e rotinas, a fim de garantir a eficácia dos serviços prestados;

XXXIX - Cooperar com os coordenadores na previsão e provisão de materiais e equipamentos necessários para o serviço;

XL - Ter habilidade para trabalhar em parceria com equipe multidisciplinar e multiprofissional;

XLI - Promover e facilitar relacionamento favorável entre a equipe da Farmácia, articulando o seu envolvimento com a missão, visão e comprometimento com a qualidade, objetivos e metas institucionais;

XLII - Zelar pelo cumprimento de ética e preservação de dados confidenciais, inteirando-se de todos os problemas que possam ocorrer;

XLIII - Observar o regimento interno e o manual de normas e rotinas mantendo a unidade atualizada com os informes da sede;

XLIV - Cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e o código de ética vigente;

XLV - Participar dos programas de educação continuada, incentivando e valorizando o aprendizado e desenvolvimento contínuo;

XLVI - Preencher as planilhas compartilhadas com a Coordenação de Suprimentos e Diretoria Executiva Assistencial citadas acima e as demais referentes ao serviço de farmácia como planilhas de sepse (com o registro dos antibióticos dispensados, data e BAE), trombolíticos (com o registro do trombolítico dispensado para os casos de AVC e IAM), contagens diárias, e outras que contemplem gestão de estoque e assistência farmacêutica;

XLVII - Manter os técnicos de farmácia orientados quanto às mudanças realizadas nas rotinas, políticas e decisões da Diretoria Executiva Assistencial da RioSaúde;

XLVIII - Cumprir e fazer cumprir todas as normas, diretrizes e procedimentos técnicos do serviço e da Instituição;



REGIMENTO INTERNO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	19/26
REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE			

XLIX - Manter-se atualizado no campo de sua atividade, interessando-se por inovações técnicas e pesquisas científicas;

L - Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado;

LI - Contribuir e fazer cumprir normas e rotinas determinadas pela sede;

LII - Ler o livro de ordens e ocorrências, validá-lo (carimbo e assinatura) e adotar as condutas que forem necessárias;

LIII - Preencher o livro de ocorrências, quando necessário;

LIV - Prestar assistência ao paciente respeitando os princípios técnicos, éticos e científicos;

LVI - Realizar rondas nos setores visando as boas práticas no serviço com foco na qualidade e segurança do paciente, principalmente no que tange a medicamentos;

LVII – Realizar triagem das prescrições de rotina com análise técnica das mesmas (dose, horário, via de administração, posologia, tempo de tratamento, compatibilidade, interações medicamentosas potenciais, reações adversas, duplicidade, formas farmacêuticas adaptadas à condição clínica do paciente, entre outros aspectos relevantes) na medida em que as mesmas são renovadas/feitas pelos prescritores;

LVIII – Realizar triagem das prescrições com solicitações de medicamentos para uso imediato, com impressão do mapa de separação e etiqueta e orientação aos técnicos sobre a necessidade de separação e entrega ao setor naquele momento;

LIX - Realizar consultas no prontuário eletrônico TIMED para embasamento no momento da avaliação farmacêutica da prescrição de pacientes internados;

LX - Realizar cobrança em casos de atrasos na realização das prescrições dos pacientes internados;

LXI - Efetuar contato com a equipe médica para sanar dúvidas relacionadas à prescrição do paciente, discussão do caso ou proposta de intervenção técnica;

LXII - Consultar e registrar os tratamentos com antibióticos em planilha para controle e acompanhamento dos pacientes por medicamento, a fim de garantir o uso correto dos mesmos;



REGIMENTO INTERNO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	20/26
REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE			

LXIII - Otimizar medicamentos disponíveis com a exclusão de pacientes de alta ou óbito da planilha de antibióticos, a fim de liberar as doses que estavam reservadas para novos tratamentos;

LXIV - Retirar os medicamentos de pacientes que tiveram alta hospitalar ou óbito dos itens que serão dispensados, evitando que medicamentos sejam enviados para o setor desnecessariamente;

LXV - Realizar gestão de estoque e contagens diárias de medicamentos sob controle especial, itens de alto custo e termolábeis de maior consumo;

LXVI - Controlar a temperatura dos setores da Farmácia;

LXVII - Participar do Round multiprofissional, prestando o suporte técnico farmacêutico para a melhora da assistência ao paciente internado;

LXVIII - Ofertar suporte para possíveis demandas da equipe multiprofissional durante o plantão;

LXIX - Registrar as intervenções, intercorrências e decisões tomadas em livro de ocorrência, planilha de intervenção e comunicação à Coordenação, quando necessário, e para embasamento durante a passagem de plantão;

LXX - Conferir e repor medicamentos de Carrinhos de PCR e maleta de transporte na última semana de cada mês;

LXXI - Supervisionar o fracionamento dos medicamentos sólidos orais.

Art. 39 Compete ao Técnico de Farmácia:

I - Manter a organização do setor de acordo com as boas práticas;

II - Assegurar a padronização, a qualidade e a eficiência dos serviços de Farmácia;

III - Apresentar-se pontualmente no setor para as passagens de plantão;

IV - Cumprir as normas e rotinas, a fim de garantir a eficácia dos serviços prestados;



REGIMENTO INTERNO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	21/26
REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE			

V - Promover e facilitar relacionamento favorável entre a equipe da Farmácia, articulando o seu envolvimento com a missão, visão e comprometimento com a qualidade, objetivos e metas institucionais;

VI - Zelar pelo cumprimento de ética e preservação de dados confidenciais, inteirando-se de todos os problemas que possam ocorrer;

VII - Observar o regimento interno e o manual de normas e rotinas mantendo a unidade atualizada com os informes da sede;

VIII - Separar os medicamentos de rotina e de imediato triados pelos farmacêuticos, com destaque para os antibióticos para tratamento de sepse, com entrega dentro de 1h após solicitação;

IX - Entregar os medicamentos de rotina (distribuição individualizada) aos pacientes internados;

X - Acompanhar o censo de pacientes internados por sala para verificação das triagens de prescrições ao longo do plantão;

XI - Realizar a devolução de medicamentos de pacientes de alta, óbito ou que tiveram uso suspenso, com o devido registro no sistema Timed, garantindo a confiabilidade do estoque no prontuário e a rastreabilidade dos itens;

XII - Realizar contagem diária de antibióticos para atualização do saldo na planilha de acompanhamento dos tratamentos, de medicamentos de alto custo e termolábeis de maior consumo, além de outros solicitados pelo farmacêutico, caso ocorra;

XIII - Conferir a validade dos medicamentos no dia 28 de cada mês, nos setores assistenciais e farmácia de distribuição;

XIV - Abastecer medicamentos e insumos e organização do setor, levando em consideração o consumo médio e prazo de validade de cada item;

XV - Fracionar medicamentos definidos pelo farmacêutico;

XVI - Abastecimento dos setores de acordo com o Procedimento Operacional Padrão disponibilizado no site da RioSaúde;



REGIMENTO INTERNO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	22/26
REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIO SAÚDE			

XVII - Realizar demais funções relacionadas ao serviço de Farmácia demandadas pelo farmacêutico.

Capítulo XI – Considerações Finais

Art. 40 É vedado aos profissionais de Farmácia receber, de pacientes ou de seus familiares, qualquer vantagem econômica ou brindes pelos serviços prestados nas unidades vinculadas à RioSaúde.

Art. 41 Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo Responsável Técnico do Serviço de Farmácia.

Art. 42 Ressalta-se a importância do Regimento Interno do Serviço de Farmácia como instrumento administrativo que, não só orienta o processo de trabalho da equipe como também dá respaldo legal ao seu exercício. Além disso, acredita-se que sua utilização é efetiva quando acompanhado dos demais instrumentos administrativos que, assim como este, devem ser elaborados com clareza e atualizados de acordo com as mudanças organizacionais.

6. FORMULÁRIOS E/OU DOCUMENTOS RELACIONADOS

Não se aplica.

7. REFERÊNCIAS

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 44, de 17 de agosto de 2009. Estabelece as boas práticas de funcionamento de farmácias e drogarias, incluindo o armazenamento, dispensação e a manipulação de medicamentos. Diário Oficial da União, Brasília, 17 ago. 2009.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 222, de 28 de março de 2018. Regula o armazenamento de medicamentos e produtos de saúde em farmácias e unidades de saúde. Diário Oficial da União, Brasília, 28 mar. 2018.

REGIMENTO INTERNO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	23/26

REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIO SAÚDE

- BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Resolução (CFF) nº 585, de 29 de maio de 2013. Código de ética farmacêutica. Brasília, DF: Conselho Federal de Farmácia, 2013.
- BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Resolução (CFF) nº 357, de 14 de setembro de 2001. Normas para o exercício da farmácia hospitalar. Brasília, DF: Conselho Federal de Farmácia, 2001.
- BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Resolução (CFF) nº 196, de 15 de maio de 2003. Normas para o exercício da profissão farmacêutica. Brasília, DF: Conselho Federal de Farmácia, 2003.
- BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Resolução (CFF) nº 328, de 11 de agosto de 2009. Farmacêutico e assistência farmacêutica. Brasília, DF: Conselho Federal de Farmácia, 2009.
- BRASIL. Conselho Federal de Farmácia (CFF). Resolução nº 606, de 25 de setembro de 2014. Regula a atuação do farmacêutico em unidades de saúde e estabelece orientações sobre a assistência farmacêutica. Diário Oficial da União, Brasília, 26 set. 2014.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora n. 32: Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde. Brasília, DF: Ministério do Trabalho e Emprego, 2005.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Aprova o regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 13 maio de 1998. Seção 1, p. 15
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 10, de 3 de janeiro de 2017. Redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde. Redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde., [S. l.], 3 jan. 2017.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 2.439, de 8 de dezembro de 2005. Estabelece as Diretrizes para a Assistência Farmacêutica no Sistema Único de Saúde (SUS). Diário Oficial da União, Brasília, 9 dez. 2005.

REGIMENTO INTERNO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	24/26

REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE

- RIOSAÚDE: Informações organizacionais. In: Informações organizacionais. [S. l.], 23 nov. 2018. Disponível em: <http://www.rio.rj.gov.br/web/riosauade/estrutura-da-riosauade>. Acesso em: 24 novembro 2024.
- PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO. Lei nº 5586 de 28 de maio de 2013. Autoriza o Poder Executivo a criar a Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro – RIOSAÚDE e dá outras providências. Rio de Janeiro, RJ, 2013. Disponível em: <https://mail.camara.rj.gov.br/APL/Legislativos/contlei.nsf/2ed241833abd7a5b8325787100687ecc/df36d41541d215c803257b79006b34f9?OpenDocument#FINAL> Acesso em: 06/12/2024.

8. TRATAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

Tipo Documental	Código de Classificação	Série Documental	Classificação de Acesso	Prazo de Guarda		Destinação
				Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário	
Prescrição médica (SUPORTE DIGITAL; INTEGRA)	18.01.01.001	Prontuário do paciente	Restrito	A vigência esgota-se com o último registro	20 anos	Eliminação (de acordo com procedimentos técnicos estabelecidos pela Portaria "N" GI/AGCRJ nº 02, de 31 de janeiro de 2022)
Livro de ordens e ocorrências da farmácia	18.01.02.005	Registro de controle das ações de urgência e emergência	Ostensivo	A vigência esgota-se com o encerramento de livro próprio	5 anos	Eliminação (de acordo com procedimentos técnicos estabelecidos pela Portaria "N" GI/AGCRJ nº 02, de 31 de janeiro de 2022)
Mapa de separação de medicamentos	18.03.02.001	Registro de distribuição de medicamentos	Ostensivo	A vigência esgota-se ao final de cada ano	5 anos	Eliminação (de acordo com procedimentos técnicos estabelecidos pela Portaria "N" GI/AGCRJ nº 02, de

REGIMENTO INTERNO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	25/26

REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE

						31 de janeiro de 2022)
Planilhas de intervenção farmacêutica, de dispensação de antibióticos em casos de sepse e de dispensação de trombolíticos em casos de AVC e IAM	18.03.02.009	Expediente de registros da dispensação farmacêutica	Ostensivo	A vigência esgota-se ao final de cada ano	5 anos	Eliminação (de acordo com procedimentos técnicos estabelecidos pela Portaria "N" GI/AGCRJ nº 02, de 31 de janeiro de 2022)
Planilha de controle diário de estoque de medicamentos	01.01.01.14	Relatório de atividade administrativa	Ostensivo	2 anos	5 anos	Eliminação (de acordo com procedimentos técnicos estabelecidos pela Portaria "N" GI/AGCRJ nº 02, de 31 de janeiro de 2022)
Formulário de solicitação de férias	01.01.01.14	Relatório de atividade administrativa	Ostensivo	2 anos	5 anos	Eliminação (de acordo com procedimentos técnicos estabelecidos pela Portaria "N" GI/AGCRJ nº 02, de 31 de janeiro de 2022)
Atestado médico e declaração de comparecimento em estabelecimento médico ou jurídico (INTEGRA)	01.01.04.33	Pasta funcional	Ostensivo	A vigência esgota-se com o encerramento do vínculo do agente público com a instituição	95 anos	Eliminação (de acordo com procedimentos técnicos estabelecidos pela Portaria "N" GI/AGCRJ nº 02, de 31 de janeiro de 2022)

9. MODIFICAÇÕES EM RELAÇÃO À REVISÃO ANTERIOR

Não se aplica.



RioSaúde

REGIMENTO INTERNO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
REG.FARM.001	02/2026	02/2030	26/26

REGIMENTO INTERNO DE FARMÁCIA DAS UPAS E CER SOB GESTÃO PLENA DA RIOSAÚDE

10. ANEXOS

Não se aplica.