



PREFEITURA DE PERDIGÃO - Gestão 2017 / 2020

Secretaria Municipal de Saúde

José Primo de Freitas, 58 – Centro – Perdigoão / MG - CEP: 35.515-000 CNPJ-18.301.051.0001/19

Tel/ Fax: (37) 3287-1557 E - mail: hnssaude@nwm.com.br

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO = POP 07</b>		
<b>TÍTULO: FARMÁCIAS E DROGARIAS</b>		
<b>REVISÃO: 01</b>		<b>DATA: 01/04/2020</b>
<b>STATUS DE REVISÃO: 01</b>	<b>ELABORAÇÃO:</b> Fábio Rogério da Silva Botelho	<b>APROVAÇÃO:</b> Neusa de São José Mesquita
	<b>VERIFICAÇÃO:</b> Tamiris Caetano Rezende Alves e Ludmylla Emanuella S. C. Santos	

### 1-OBJETIVO:

Estabelecer normas complementares de biossegurança no âmbito do município de Perdigoão/MG para todas as farmácias e drogarias durante o período de enfrentamento a pandemia de COVID-19, causada pelo novo coronavírus.

### 2-RESPONSABILIDADE/ABRANGÊNCIA:

Proprietário e/ou colaboradores.

### 3-MATERIAL NECESSÁRIO:

Pano de chão, rodo, balde, hipoclorito de sódio a 2% (água sanitária), sabão líquido/detergente, álcool a 70° GL, pano de limpeza, vassoura, EPIs (luvas, máscaras e botas de borracha).

### 4-PROCEDIMENTO:

Antes da limpeza, colocar máscara, calçar as botas e as luvas.

- A limpeza do piso da área de circulação de pessoas e dos banheiros deve ser realizada com pano embebido em solução de água sanitária 10 ml (2 tampinhas) diluída em 1litro de água;
- Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de micro-organismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar varredura úmida que pode ser realizada com rodo e panos de limpeza de pisos. Para a limpeza dos pisos devem ser seguidas técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar;
- Deve-se retirar todos os tapetes e substituí-los por pano embebido em solução de água sanitária 10 ml (2 tampinhas) diluída em 1litro de água, sendo que a troca deverá ser a cada 6 horas;
- Nas áreas de circulação, superfícies de objetos como telefones, computadores, teclados, mouses, caixa registradora, balança, mesas, cadeiras, corrimões, balcões,



mesas e maçanetas devem ser limpos para desinfecção com álcool líquido 70° GL a cada 2 horas;

- Os utensílios devem ser lavados em água corrente e sabão, deixando secar naturalmente, logo após deve-se borrifar álcool 70° GL para completar a desinfecção.

## **5- DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- **É OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA DE PROTEÇÃO PARA TODOS OS CLIENTES E FUNCIONÁRIOS DENTRO DO ESTABELECIMENTO COMERCIAL;**
- Recomenda-se manter o ambiente ventilado, forçando a circulação do ar ao longo do dia;
- Sendo possível, deve-se manter a distância mínima de 1 a 2 metros para o atendimento de todo paciente e entre eles, com demarcação do espaço e organização da fila;
- Deve-se restringir a entrada de clientes a fim de se evitar a aglomeração de pessoas ( $\geq$  10 pessoas) no interior do estabelecimento;
- Disponibilizar e fazer com que os clientes que apresentem sinais e/ou sintomas respiratórios usem máscara cirúrgica. Se possível, mantenha-o em espaço reservado ou distante de outros pacientes até a finalização do atendimento;
- Os colaboradores deverão usar o Equipamento de Proteção Individual (EPI): máscara e avental descartáveis. O uso de máscara cirúrgica deve obedecer ao limite máximo de 4 horas de utilização ou até que esta esteja úmida para realizar a troca;
- Na entrada de cada estabelecimento deverá conter dispensador de álcool 70° GL para os clientes/pacientes;
- Ressaltamos a importância da higienização das mãos com água e sabão e/ou álcool 70° GL: antes de contato com o paciente, antes da realização de procedimento, após risco de exposição a fluidos biológicos, após contato com o paciente; após contato com áreas próximas mesmo que não tenha o tocado. Cuidando direta ou indiretamente do paciente. Cuidando direta ou indiretamente do cliente.
- Caso o estabelecimento descumpra as ordens de biossegurança será caçado os Alvarás Sanitários e de Localização/Funcionamento.
- Sugerimos que máquinas de cartão sejam protegidas com uma capa plástica transparente de forma que não impossibilite a visão do teclado, mais ao mesmo tempo



**PREFEITURA DE PERDIGÃO - Gestão 2017 / 2020**

**Secretaria Municipal de Saúde**

José Primo de Freitas, 58 – Centro – Perdigoão / MG - CEP: 35.515-000 CNPJ-18.301.051.0001/19

Tel/ Fax: (37) 3287-1557 E - mail: hnssaude@nwm.com.br

possam ser higienizadas com ALCOOL 70% a cada uso, e que essa proteção possa ser trocada periodicamente;

- Sempre que possível sugerir o uso de cartão, evitando manuseio de dinheiro em espécie por trabalhadores e clientes;

## **6 – HISTÓRICO DE REVISÕES:**

Nenhum.

## **7 – REFERÊNCIAS:**

NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020

ANVISA. Resolução RDC 44 de 17 de agosto de 2009.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Assistência e Promoção à Saúde. Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimento de Saúde. 2ª ed. Brasília – DF.

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. **Coronavírus, Plano de Resposta para Laboratórios de Análises Clínicas**. Atuação do farmacêutico frente à pandemia da Doença Causada pelo Coronavírus – COVID-19. Brasília, 2020.