



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL "MANOEL GUEDES"

**Escola Técnica "Dr. Gualter Nunes"**

Curso de Habilitação Profissional de Técnico em Farmácia

# **Administração de Produtos Farmacêuticos**

**MÓDULO II**

***Tatuí-SP***

**2017/2018**

## Sumário

1.	Dados .....	3
1.1	Definições.....	4
1.2	Infraestrutura.....	5
2	Farmácia De Manipulação .....	7
3	Farmácia Pública Ou Básica .....	9
4	Farmácia Hospitalar .....	10
5	Administração Farmacêutica .....	10
5.1	O Que É Administrar? .....	11
6	Gestão Administrativa.....	11
6.1	Planejamento.....	12
6.2	Organização.....	13
6.3	Liderança.....	13
6.4	Execução.....	13
6.5	Controle .....	14
6.6	Aspectos Práticos Da Administração Financeira .....	15
6.7	Fundamentos Do Varejo .....	17
6.8	Métodos De Análise E Indicadores .....	19
7	Gestão De Pessoas .....	22
7.1	Qualidade No Atendimento .....	23
8	Conhecimentos Necessários Para Administração Farmacêutica.....	24
8.1	Legislação .....	24
8.2	Órgãos Fiscalizadores.....	26
8.3	Sngpc – Produtos Controlados .....	28
8.4	Elaboração De Planos Operacionais - Pop .....	29
8.5	Estoque Físico De Especialidades Farmacêuticas .....	32
8.6	Estoque Quantitativo De Especialidades Farmacêuticas.....	34
8.7	Venda Média Mensal.....	35
8.8	Tempo De Cobertura.....	36
8.9	Estoque Mínimo.....	36
8.10	Estoque Máximo .....	36
8.11	Noção Sobre Legislação Trabalhista .....	38

## 1. DADOS

Existem no país cerca de 55 mil estabelecimentos, resultando em média de uma farmácia para cada 3,2 mil habitantes. Na cidade de São Paulo, há uma farmácia para cada 3,5 mil habitantes. Na Inglaterra, por exemplo, a proporção é de um estabelecimento para 15 mil habitantes.

O setor é fragmentado, com predominância das farmácias independentes. Indica-se que 96% dos estabelecimentos são independentes e o restante compreende lojas que pertencem a redes. Em faturamento as farmácias independentes respondem por cerca de 70% do total de R\$ 16,7 bilhões (2003) e as redes por 30% do mercado.

Além do excesso de estabelecimentos existentes, a abertura de novas farmácias segue em ritmo crescente. Estima-se que, para cada farmácia fechada em São Paulo, duas novas são abertas.

Adicionalmente, a distribuição geográfica das farmácias no Brasil é bastante desigual, apresentando uma concentração nas grandes e médias cidades das regiões Sul e Sudeste, que correspondem 36,6 mil estabelecimentos, ou seja, aproximadamente 67% do total. Um fator importante que explica tal fato consiste no maior poder aquisitivo destas regiões, em comparação com o Norte e Nordeste do país.

O comércio de medicamentos tanto nas Drogarias, ou Farmácias de Manipulação ou Farmácia Plena, é essencialmente diferente de todos os outros tipos de comercialização de qualquer produto e tem como fundamento operar entre linhas de procedimento:

### **Procedimento Comercial e Procedimento ético**

Na harmonia dessas duas linhas de procedimento está o perfeito desempenho desta área profissional. Os dois fundamentos básicos que caracterizam a farmácia como uma unidade comercial diferente de qualquer outro tipo de comércio, é justamente a associação do aspecto comercial (a farmácia é um empreendimento econômico como qualquer outro com fins lucrativos) com aspecto humano e sanitário (a farmácia é uma entidade que fornece remédios para aliviar a dor, prevenir e curar doenças).

Quem for se dedicar a esta área profissional deve ter sempre presente em seu pensamento, que o sucesso é diretamente proporcional a coexistência constante e inseparável destas duas faces do agir diário: **comercial e ético**.

**“FARMÁCIA É UM COMÉRCIO ESSENCIALMENTE ÉTICO”**

## 1.1 DEFINIÇÕES

### **Farmácia:**

O item X do art. 4º da Lei nº 5.991 de 1973 define farmácia como “estabelecimento de manipulação de fórmulas magistrais e oficinais, de comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, compreendendo o de dispensação e o de atendimento privativo de unidade hospitalar ou de qualquer outra equivalente de assistência médica”.

### **Drogaria:**

No item XI do art. 4º da Lei nº 5.991 de 1973 define drogaria como “estabelecimento de dispensação e comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos em suas embalagens originais”.

### **Empresa:**

O item VIII do art. 4º da Lei nº 5.991 descreve empresa como pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, que exerça como atividade principal ou subsidiária o comércio, venda, fornecimento e distribuição de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, equiparando-se à mesma, para os efeitos desta Lei, as unidades dos órgãos da administração direta ou indireta, federal, estadual, do Distrito Federal, dos Territórios, dos Municípios e entidades paraestatais, incumbidas de serviços correspondentes.

### **Distribuidor:**

O item XVI do art. 4º da Lei nº 5.991 de 1973, define distribuidor, representante, importador e exportador como empresa que exerça direta ou indiretamente o comércio Fabricante, Atacadista, Varejista, Consumidor, atacadista de drogas, medicamentos em suas embalagens originais, insumos farmacêuticos e de correlatos.

### **Ervanaria:**

O item XII e XIII do art 4º da Lei nº 5.991 de 1973, define ervanaria como “estabelecimento que realize dispensação de plantas medicinais” e postos de medicamentos e unidades volantes como estabelecimento destinado exclusivamente à venda de medicamentos industrializados em suas embalagens originais e constantes de relação elaborada pelo órgão sanitário federal, publicada na imprensa oficial, para atendimento a localidades desprovidas de farmácia ou drogaria.

## 1.2 INFRAESTRUTURA

### **DROGARIA ou FARMÁCIA COMUNITÁRIA**

Estabelecimento que comercializa drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos em suas embalagens originais.

A drogaria é um estabelecimento comercial, cuja atividade está regulada pela Lei Federal Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, que dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Esta lei, por sua vez, foi regulamentada pelo Decreto nº 74.170, de 10 de junho de 1974.

A divisão da Farmácia em Setores de serviços facilita a administração e proporciona mais clareza na definição da metodologia operacional e/ou administrativa.

Proposta de Setorização da Farmácia:

*I. Vendas*

*II. Caixas*

*III. Credário*

*IV. Estoque*

*V. Compras*

*VI. Financeiro*

*VII. Contabilidade*

*VIII. Administrativo ou Diretoria*

No caso de Drogarias a mesma deve ter infra-estrutura necessária para permitir ambientes necessários à prática de suas atividades de recebimento, conferência, estoque e a dispensação devida em áreas distintas.

- Sala de Aplicação – Seguir as determinações da legislação vigente.
- Área mínima – Averiguar junto à Vigilância Sanitária local a legislação pertinente a esta questão.
- As áreas devem ser separadas por paredes, de modo a separar e identificar cada área específica.
- Todos os pisos devem ser laváveis e não ter porosidade.
- As paredes devem ser lisas e claras, de fácil limpeza, e livres de rachaduras.
- Os equipamentos devem ser distribuídos de forma sistemática em todas as áreas, de modo a facilitar o trabalho.
- A ventilação deve ser garantida.
- A temperatura e a umidade do ambiente devem ser controladas e registradas todos os dias, mantendo uma temperatura de 15 a 30° C e umidade até 75%.
- A iluminação deve ser suficiente para permitir clareza em todas as salas.
- Não deve existir ralo na drogaria, uma vez que o escoamento da água é feito diretamente no esgoto da loja, por tubulação interna.

- Caso existam medicamentos termolábeis, estes devem estar armazenados adequadamente.
- Os colaboradores devem utilizar o vestiário e o refeitório da própria loja.

### **Equipamentos técnicos**

O estabelecimento deve fornecer ao farmacêutico, ferramentas básicas para o registro de medicamentos controlados pelo SNGPC, como computador com acesso à internet, e que também permita ao profissional enviar o arquivo XML do registro para a Anvisa por meio de sistema próprio.

### **Fornecedor**

Visando garantir a qualidade dos produtos oferecidos pela Drogaria e o resultado esperado no tratamento terapêutico, a Drogaria precisa trabalhar com fornecedores credenciados e somente com produtos que tenham Registro no Ministério da Saúde.

### **Recebimento e Conferência de Produtos**

Seguir as determinações da legislação vigente, que dispõe sobre requisitos exigidos para a dispensação de produtos de interesse à saúde em farmácias e drogarias.

A entrega de produtos pelo fornecedor deve ser feita na Drogaria e conferida pelo gerente e pelo funcionário de segurança da empresa.

A conferência das mercadorias recebidas deve ser feita com muita atenção para detectar possíveis divergências nos produtos e garantir a qualidade dos produtos a serem dispensados.

### **Área ou Local de Armazenamento**

Depois da conferência, os medicamentos são devidamente armazenados de acordo com a sua classificação. São armazenados na geladeira, no armário de medicamentos controlados, no estoque e na área de vendas.

- Medicamentos Controlados: Armazenar esse grupo de medicamentos em armário com chave.
- Medicamentos Tarjados: Armazenar esse grupo de medicamentos atrás do balcão de atendimento.
- Medicamentos de Venda Livre: Consultar legislação local sobre o armazenamento deste grupo de medicamentos.
- Medicamentos Termolábeis: Armazenar esse grupo de medicamentos em condição especial, que assegure a temperatura adequada, conforme orientação do fabricante. Monitorar tal temperatura de forma sistemática e constante.
- Medicamentos inadequados para a dispensação ao cliente: Armazenar este grupo de medicamentos em local segregado e recipiente fechado, sinalizado e exclusivo para este fim.

As áreas destinadas ao armazenamento de produtos têm capacidade suficiente para assegurar a estocagem ordenada dos medicamentos e correlatos.

A iluminação deve ser conveniente e não receber luz solar direta. A temperatura do ambiente deve ser controlada todos os dias, a fim de manter a temperatura ideal para a boa conservação dos medicamentos.

### **Atendimento**

Disponer de equipe técnica e eticamente habilitada.

## **2 FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO**

Farmácia de manipulação ou farmácia magistral é a farmácia que prepara medicamentos atendendo a uma prescrição médica, que estabelece sua composição, forma farmacêutica, posologia e modo de usar. Portanto, uma farmácia de manipulação não apenas revende um produto industrializado pronto, mais participa de todo processo magistral.

A farmácia deve ser localizada, projetada, construída ou adaptada, com uma infra-estrutura adequada às atividades a serem desenvolvidas, possuindo, no mínimo:

- ◆ Área ou Sala para as Atividades Administrativas: Sala voltada para atividades administrativas e arquivos de documentação.
- ◆ Área ou Sala de Armazenamento: Necessitam ter acesso restrito somente a pessoas permitidas e ter competência suficiente para assegurar a estocagem ordenada das diversas categorias de matérias-primas, materiais de embalagem e de produtos manipulados. Mantida limpa, seca e em temperatura e umidade compatíveis com os produtos armazenados, sendo necessário o registro e monitoramento.

Os produtos (matérias-primas, materiais de embalagem e produtos manipulados) precisam ser armazenados sob condições apropriadas de modo a preservar a identidade, integridade, qualidade e segurança dos mesmos.

Deve dispor de área ou local segregado e identificado ou sistema que permita a estocagem de matérias primas, materiais de embalagem e produtos manipulados, quando for o caso, em quarentena, em condições de segurança.

Deve dispor de área ou local segregado e identificado ou sistema para estocagem de matérias-primas, materiais de embalagem e produtos manipulados, reprovados, devolvidos ou com prazo de validade vencido, em condições de segurança.

Deve dispor de armário resistente e/ou sala própria, fechados com chave ou outro dispositivo que ofereça segurança para a guarda de substâncias e medicamentos sujeitos a regime de controle especial.

As substâncias de baixo índice terapêutico, além de qualquer outra matéria-prima que venha a sofrer processo de diluição, com especificação de cuidados especiais, devem ser armazenadas em local distinto, de acesso restrito

claramente identificado como tais sendo a guarda de responsabilidade do farmacêutico.

Deve ainda, dispor de local e equipamentos seguros e protegidos para o armazenamento de produtos inflamáveis, cáusticos, corrosivos e explosivos, seguindo normas técnicas federais, estaduais e municipais.

- ♦ Área ou Sala de Controle de Qualidade: A farmácia deve dispor de área ou sala para as atividades de controle de qualidade.

- ♦ Sala ou Local de Pesagem de Matérias-Primas: A farmácia deve dispor de sala ou local específico para a pesagem das matérias-primas, dotada de sistema de exaustão, com dimensões e instalações compatíveis com o volume de matérias-primas a serem pesadas, podendo estar localizado dentro de cada sala de manipulação. As embalagens das matérias-primas devem sofrer limpeza prévia antes da pesagem.

- ♦ Sala (s) de Manipulação: Deve (m) existir sala(s) de manipulação, com dimensões que facilitem ao máximo a limpeza, manutenção e outras operações a serem executadas e totalmente segregados quando houver manipulação de:

- Sólidos;

- Semi-sólidos e líquidos;

- ♦ Área de Dispensação: A farmácia deve possuir área de dispensação com local de guarda de produtos manipulados e/ou fracionados racionalmente organizado, protegido do calor, da umidade e da ação direta dos raios solares.

Os produtos manipulados que contenham substâncias sujeitas a controle especial devem ser mantidos nas condições previstas pela legislação.

- ♦ Sala de Paramentação: Precisa ser ventilada, preferencialmente com dois ambientes (barreira sujo/limpo) e servindo como acesso às áreas de pesagem e manipulação. Deve haver lavatório (exclusivo para o processo de paramentação) com provisão de sabonete líquido e anti-séptico, além de recurso para secagem das mãos.

- ♦ Sanitários: Os sanitários e os vestiários devem ser de fácil acesso e não devem ter comunicação direta com as áreas de armazenamento, manipulação e controle da qualidade. Os sanitários devem dispor de toalha de uso individual (descartável), detergente líquido, lixeira identificada com pedal e tampa.

- ♦ Área ou Local para Lavagem de Utensílios e Materiais de Embalagem: A farmácia deve dispor de área específica para lavagem de materiais de embalagem e de utensílios utilizados na manipulação, sendo permitida a lavagem em local dentro do próprio laboratório de manipulação, desde que estabelecida por procedimento escrito e em horário distinto do das atividades de manipulação.

- ♦ Depósito de Material de Limpeza (DML): Os materiais de limpeza e germicidas em estoque devem ser armazenados em área ou local especificamente designado e identificado.

Os ambientes de armazenamento, manipulação e do controle de qualidade devem ser protegidos contra a entrada de aves, insetos, roedores ou outros animais e poeira. A farmácia deve dispor de Programa de Controle Integrado de Pragas e Vetores, com os respectivos registros, devendo a aplicação dos produtos ser realizada por empresa licenciada para este fim perante os órgãos competentes.



Os ambientes devem possuir superfícies internas (pisos, paredes e teto) lisas e impermeáveis, sem rachaduras, resistentes aos agentes sanitizantes e facilmente laváveis.

As áreas e instalações devem ser adequadas e suficientes ao desenvolvimento das operações, dispondo de todos os equipamentos e materiais de forma organizada e racional, evitando os riscos de contaminação, misturas de componentes e garantindo a sequência das operações.

A iluminação e ventilação devem ser compatíveis com as operações e com os materiais manuseados.

As salas de descanso e refeitório, quando existentes, devem estar separadas dos demais ambientes.

Em caso da farmácia de manipulação também manipular homeopatia deve existir uma Sala Exclusiva para a Manipulação de Preparações Homeopáticas.

### 3 FARMÁCIA PÚBLICA OU BÁSICA

O Sistema Único de Saúde – SUS é composto por diferentes partes que têm a finalidade de promover a saúde e melhorar a qualidade de vida dos brasileiros. O SUS é um sistema público, organizado e orientado, disponível para qualquer tipo de pessoa. O governo do Brasil é responsável pelo investimento financeiro nas regiões que apresentam maior carência e o SUS é responsável por todos os cuidados na área de saúde desde consultas, até garantia de vacinas, atenção a mulheres, crianças e idosos, realizando assim, todas as ações necessárias para proteção e saúde de todos.

A Farmácia Básica racionaliza a distribuição de medicamentos essenciais e permite o tratamento eficaz e a menor custo das doenças mais comuns que afetam a população brasileira. É um módulo-padrão de suprimento, composto por itens de uso mais generalizado, em quantidades calculadas para a cobertura das necessidades de cerca de 3.000 pessoas, no período médio de 3 meses, e será adquirida dos laboratórios oficiais.

A Farmácia Básica destina-se, exclusivamente a atenção básica de saúde, na rede SUS, a nível ambulatorial, nos serviços que dispõem de médicos, para a sua adequada prescrição. Buscando a economia e a simplificação operacional, a Farmácia Básica prevê, produto a produto, o respectivo consumo médio por tratamento, obtido a partir dos esquemas padronizados de terapia ambulatorial, utilizados habitualmente nas eventualidades clínicas mais comuns.

1 - O elenco de medicamentos proposto para a composição da Farmácia Básica, volta-se para o tratamento das afecções e doenças de maior ocorrência ao nível da atenção primária à saúde, fundamentando-se, principalmente, na

experiência anterior da CEME e nos programas estaduais de assistência farmacêutica, integrando-se à rede de laboratórios oficiais.

2 - A Farmácia Básica, sempre que necessário, será adaptada às particularidades regionais, podendo ser acrescentados medicamentos que atendam a necessidade específica do quadro nosológico peculiar a cada região ou município.

Para a retirada do medicamento é necessário que o munícipe tenha em mãos as receitas médicas. Os medicamentos de uso contínuo são retirados mensalmente e o munícipe deve apresentar sempre a receita médica original (1º via) e um xerox para receber os medicamentos.

Os remédios oferecidos na rede são os que constam na Relação Nacional de Medicamentos (RENAME) e alguns medicamentos padronizados pelo município pela Comissão de Medicamentos e Assistência Farmacêutica (COMAF) e atendem as necessidades básicas das principais patologias de saúde, como por exemplo, medicamentos para o tratamento da hipertensão, diabetes, cardiopatias, antibióticos, analgésicos e antiinflamatórios. Os produtos não podem ser retirados por pessoas menores de 18 anos.

#### 4 FARMÁCIA HOSPITALAR

A Farmácia Hospitalar abrange um sistema assistencial, técnico-científica e administrativa e desenvolvem atividades ligadas à produção, armazenamento, controle, dispensação e distribuição de medicamentos e materiais médico-hospitalares às unidades hospitalares. Dispensar medicamentos, de forma segura e oportuna, é uma das suas atribuições principais.

A infra-estrutura física e tecnológica é entendida como a base necessária ao pleno desenvolvimento das atividades da farmácia hospitalar, sendo um fator determinante para o desenvolvimento da assistência farmacêutica, devendo ser mantidas em condições adequadas de funcionamento e segurança. A infra-estrutura física para a realização das atividades farmacêuticas deve ser compatível com as atividades desenvolvidas, atendendo às normas vigentes. Na disciplina de FARMACIA HOSPITALAR serão abordados todos os aspectos da gestão neste tipo de estabelecimento.

#### 5 ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA

Desde a Revolução Industrial do século 18 e 19, sabe-se que Administrar bem é a fórmula principal do sucesso de qualquer empreendimento. Na atividade Farmacêutica não é diferente. Saber administrar tecnicamente uma Farmácia pode significar o sucesso ou o fracasso.

A Administração Farmacêutica utiliza as técnicas da Administração de Empresas, para especificamente tornar a gestão da Farmácia de melhor qualidade.

A Administração Farmacêutica define regras e métodos de procedimentos para cada setor da Farmácia, seja na gestão financeira, de estoques, de crediário, de vendas, etc. A Farmácia torna-se mais viável financeiramente e de melhor qualidade na prestação de serviço para a comunidade, na medida em que utiliza técnicas adequadas de Administração.

## 5.1 O que é Administrar?

A Administração consiste em gerência, controle e direção de empresas públicas ou privadas, tendo como objetivo maior à produtividade e a lucratividade.

Para se chegar a isto, o administrador avalia os objetivos organizacionais e desenvolve as estratégias necessárias para alcançá-los.

Quem administra, estuda com antecedência como vai enfrentar os problemas e cria metodologias para cada setor envolvido.

A Administração Farmacêutica significa Administração Empresarial voltada para a Farmácia e o Farmacêutico. Utiliza-se dos recursos e métodos utilizados para a Gestão Empresarial, em favor da Farmácia.

Aplicações de Técnicas Administrativas permite melhorar a Gestão da Farmácia, e tornar o empreendimento mais lucrativo e de grande sucesso profissional para o Farmacêutico e seus funcionários.

Conforme a moderna Administração Empresarial, também na Farmácia as funções do Administrador vão além de gerir o próprio negócio, também a responsabilidade de atendimento ao cliente e as decisões administrativas.

A Farmácia se diferencia do mercado varejista tradicional. O seu produto é diferente, o seu pessoal é diferente, e as suas necessidades e dificuldades também são diferentes.

*O desafio: Transformar o conhecimento sobre saúde em valores financeiros, como forma de sua remuneração.*

Em nenhuma época passada, a Gestão do varejo farmacêutico esteve tão importante quanto na atualidade.

As histórias de Farmácias bem sucedidas mostram que invariavelmente existem duas colunas de sustentação para o seu sucesso:

- ♦ **Gestão Administrativa.**
- ♦ **Gestão de pessoas - Atendimento ao Cliente.**

## 6 GESTÃO ADMINISTRATIVA

*Numa empresa, a estratégia está relacionada à arte de utilizar adequadamente os recursos, físicos, financeiros e humanos, tendo em vista a*

*minimização dos problemas e a maximização das oportunidades. [...] Estratégia deverá ser sempre uma opção inteligente, econômica e viável. E sempre que possível, original e até ardilosa; assim, constitui-se na melhor arma de que pode dispor uma empresa para otimizar o uso de seus recursos, tornando-se altamente competitiva, superar a concorrência, reduzir seus problemas e otimizar a exploração das possíveis oportunidades (OLIVEIRA, 1998, p. 173-174).*

Estratégia é um conjunto de ações de curso específico designadas para criar vantagens competitivas sustentáveis, ou seja, obter uma posição que se mantém a longo prazo favorável em uma empresa. Assim, cria-se maior projeção, penetração e valor no mercado, alavancando e trazendo maior poder de manutenção do sucesso.

A administração é um processo dinâmico de tomar decisões e realizar ações que compreende 5 processos principais:

1. Planejamento
2. Organização
3. Liderança
4. Execução
5. Controle

## **6.1 Planejamento**

O processo de planejamento é a ferramenta para administrar as relações com o futuro. As decisões que procura de alguma forma influenciar o futuro, ou que serão colocadas em práticas no futuro, são decisões ao planejamento.

- ♦ Planejar é definir objetivos ou resultados a serem alcançados;
- ♦ É definir meios para possibilitar a realização;
- ♦ É interferir na realidade, para passar de uma situação conhecida a uma outra situação desejada, dentro de um intervalo de tempo;
- ♦ É definir um objetivo, avaliar as alternativas para realizá-lo e escolher um curso específico de ação.

O Planejamento é determinar antecipadamente o que se deve fazer e quais os objetivos que se devem atingir. É o processo de decidir o que fazer, como fazer e quando fazer.

## 6.2 Organização

É um processo de dispor os recursos em uma estrutura que facilite a realização de objetivos. O processo de organizar consiste no ordenamento dos recursos em partes coordenadas, segundo algum critério ou princípio de organização.

O resultado desse processo chama-se estrutura organizacional.

É o agrupamento de atividades necessárias para atingir os objetivos da empresa. Envolve a definição dos recursos, alocação dos recursos em órgãos e pessoas, estruturação dos órgãos e, atribuição de autoridade e responsabilidade.

## 6.3 Liderança

É um processo de trabalhar com pessoas possibilitar a realização de objetivos. Liderança é um processo complexo, que compreende diversas atividades de administração de pessoas, como coordenação, direção, motivação, comunicação e participação no trabalho em grupo.

**O líder é o tutor, comunicador, instrutor, motivador, inspirador...  
Aquele que dá o exemplo.**

A liderança deve estar preocupada com “o como” e não com “o que” produz, para manter o processo correto.

O líder deve compartilhar com a equipe:

- ◆ Valores compatíveis,
- ◆ Visão, missão e metas,
- ◆ Respeito, confiança e lealdade mútuos,
- ◆ Conhecimento e habilidades,
- ◆ Crença na força da equipe.

## 6.4 Execução

O processo de execução consiste em realizar atividades planejadas por meio da aplicação de energia física e intelectual.

É um aspecto interpessoal de administrar, no qual os submissos são levados a compreender e a contribuir para a consecução dos recursos empresariais. A tomada de decisão pode ser definida como a escolha consciente rumo aos objetivos desejados.

## 6.5 Controle

Esse processo procura assegurar a realização dos objetivos. Controlar é a função que consiste em comparar as atividades realizadas com as atividades planejadas, para possibilitar a realização de objetivos.

É verificar se o passado, o executado e o avaliado estão de acordo com o concebido. Envolve a definição dos padrões de desempenho, avaliação do desempenho, comparação do desempenho com os padrões e a ação corretiva.

### ATITUDES EM RELAÇÃO AO PLANEJAMENTO

#### Atitude proativa:

- ◆ Entendimento das forças do ambiente
- ◆ Impulso e desejos de mudança
- ◆ Antecipação aos eventos

É a atitude dos administradores que processam de maneira positiva os *inputs* que vêm do ambiente e de dentro da própria organização. Essa informação, usada proativamente, provoca mudanças que permitem a organização alterar dinamicamente seus sistemas internos e suas relações com o ambiente.

#### Atitude reativa:

- ◆ Rejeição das informações do ambiente
- ◆ Tendência à estabilidade
- ◆ Reação aos eventos

É a atitude dos administradores que processam negativamente as informações que vem de dentro da organização e do ambiente externo. São as forças que desejam e preservam a estabilidade e a manutenção do *status quo*.

### ELABORAÇÃO DE UM PLANO

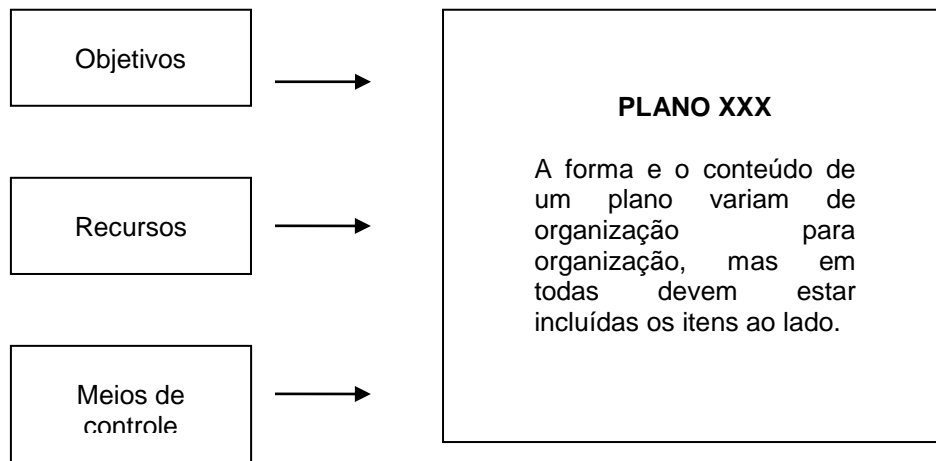
A preparação de um plano deve ser resultado de um processo de planejamento. Um plano é o registro das decisões resultantes do processamento dos “dados de entrada”.

Os dados de entrada são informações sobre o presente, passado ou futuro do ambiente externo e dos sistemas internos da organização. Por exemplo:

- ◆ Satisfação ou insatisfação dos gestores com a situação presente ou do ambiente e de sua evolução;
- ◆ Solicitações dos clientes;

- ♦ Mudança na legislação, dos programas e políticas do governo;
- ♦ Inovações tecnológicas;
- ♦ Perspectiva de escassez ou esgotamento de uma matéria prima;
- ♦ Um problema a ser resolvido.

Componentes de um plano:



### **Tipos de planos:**

PERMANENTES:

Ex.: Políticas, Procedimentos e Missão e outros objetivos.

TEMPORÁRIOS:

Ex.: Cronogramas, Calendários, Orçamentos, Projetos, etc.

## **6.6 Aspectos práticos da administração financeira**

***A “Administração Financeira” da Farmácia é a parte primária da Gestão Administrativa.***

### **TIPOS DE EMPRESA**

Conforme a composição societária pode-se ter:

- ♦ Empresa Individual - composta por apenas um proprietário;
- ♦ Empresa Limitada - composta por, no mínimo, duas pessoas e no máximo sem limite;
- ♦ Empresa S.A. – composta por, no mínimo duas e sem limite para o máximo de acionistas;

## **TAMANHO DA EMPRESA**

Conforme o volume do seu faturamento pode-se ter:

- ♦ Micro Empresa (ME) - 0,01 a 240.000,00/ano;
- ♦ Empresa de Pequeno Porte (EPP) - de 240.000,01 a 2.400.000,00/ano
- ♦ Empresa de Médio Porte – de 2.400.000,01 a 48.000.000,00
- ♦ Empresa de Grande Porte – acima de 48.000.000,00

## **REGIME TRIBUTÁRIO**

- ♦ Simples Nacional-Micro Empresa e Empresa de Pequeno porte
- ♦ Lucro Presumido - Micro Empresa, Empresa de Pequeno porte e Empresa de Médio Porte.
- ♦ Lucro Real - Micro Empresa, Empresa de Pequeno porte e Empresa de Médio Porte, Empresa de Grande Porte e todas as empresas S.A.

Os medicamentos comprados/vendidos correspondentes à lista positiva e negativa (têm substituição tributária de PIS/PASEP e COFINS), dão direito de recuperação dos impostos referentes aos mesmos, conforme:

- ♦ SIMPLES NACIONAL (LEI 123, de 14 de dezembro de 2006, Art. 18, parágrafos 13 e 14).
- ♦ LUCRO PRESUMIDO (instrução Normativa da SRF-594/2005).
- ♦ LUCRO REAL - há a recuperação dos créditos do PIS/PASEP e COFINS conforme legislação específica.

Os medicamentos e produtos perfumaria e higiene pessoal que têm a substituição tributária (ST) referente ao ICMS terão direito à recuperação (compensação) do mesmo em todos os regimes tributários sendo que para o simples (LEI 123, de 14 de dezembro de 2006, Art. 18, parágrafos 13 e 14).

## **PRECIFICAÇÃO**

Todos os produtos adquiridos por uma farmácia ou drogaria, além de sua respectiva conferência, conforme normas sanitárias e comerciais deverão ser cadastrados de forma correta, levando em conta os aspectos legais para não haver sonegação de impostos bem como também, não pagá-los em duplicidade. Para isso, há a necessidade de conhecer a legislação específica e pessoas bem treinadas para tal tarefa.

As margens sugeridas abaixo podem mudar conforme a necessidade ou conforme a política de preços de cada estabelecimento. Numa farmácia ou drogaria é muito importante saber precificar sendo que algumas margens são definidas pelo governo no caderno de preços da ABCFARMA.

**IMPORTANTE! Mantenha-se atento a precificação.**

**Tipos de produtos:**



#### **a) Medicamentos**

- os medicamentos constantes na lista positiva têm margem de 38,24% aplicada sobre o preço fábrica (PF);
- os medicamentos constantes na lista negativa têm margem de 33,05% aplicada sobre o seu respectivo preço fábrica (PF);
- os medicamentos constantes na lista neutra (não têm substituição tributária e PIS/PASEP e COFINS), têm margem de 41,34% aplicada sobre o seu respectivo preço fábrica (PF);

#### **b) Produtos liberados**

Poderão ter margens variáveis de 33,05% até 80% ou mais;

#### **c) Perfumaria geradora de tráfego**

Esta linha de produtos tem uma margem que pode variar de 15% a 45% e tem com função básica trazer clientes para o estabelecimento.

**NOTA:** Estes produtos deverão ter um preço bem competitivo e são conhecidos como produtos que são **comprados** não vendidos.

#### **d) Perfumaria convencional**

São produtos com margem de 50% a 60%;

#### **e) Perfumaria geradora de LUCRO**

São produtos com valor agregado mais elevado e não encontrados, normalmente, em mercados e farmácias/drogarias, como por exemplo: perfumes, linha maquiagem, cosméticos, linhas especiais para cabelo, pele, etc. Estes produtos **deverão ser vendidos**. Portanto, deverá haver pessoas com conhecimento e saber gerar a necessidade de uso do produto, ou seja, pessoas vendedoras.

#### **f) Produtos oficiais e de primeiros socorros**

São produtos que poderão ter uma margem bem elástica de no mínimo 60% até 200% ou mais. Nestes produtos vale a pena fazer uma avaliação criteriosa.

#### **g) Aparelhos**

Esta linha de produtos na qual podemos inserir nebulizadores, aparelhos de glicemia, aparelhos para aferição de pressão arterial ( PA ),muletas,cadeiras de roda, etc., poderão ter uma margem de 40% a 80%.

No comércio da Política de Preços a ser adotada pela empresa deverá considerar ainda itens como: análise da concorrência, prazos de financiamentos, definição da margem de lucro, etc.

### **6.7 Fundamentos do varejo**

O varejo farmacêutico está fundamentado em:

- preço competitivo – o mercado define o preço;

- custos baixos
- volume de vendas
- perfil de vendas (forma de venda: à vista ou a prazo) e grupos de produtos

**Gastos** – é o ato de fazer para adquirir bens e/ou serviços.

**Custos e despesas** – são gastos realizados para gerar receita. Consumo de recursos financeiros, recursos materiais e recursos estruturais para este fim. O custo tem relação com a receita. A despesa não tem relação com a receita.

Custo é gasto relativo ao bem ou serviço utilizado na produção de outros bens e serviços: são todos os gastos relativos à atividade de produção.

-Custo da mercadoria Vendida ( CMV )

-Custos fixos

Despesa é gasto efetuado com bens e serviços não utilizados nas atividades produtivas e consumidos com a finalidade de obtenção de receitas.

## **CUSTO DA MERCADORIA VENDIDA (CMV)**

Considerar como CMV o preço, efetivamente, pago para adquirir o produto, ou seja, preço real de custo + ICMS.

Para calcularmos o CMV necessitamos saber o preço de compra de um produto ou o total do custo dos produtos vendidos na farmácia/drogaria bem como o preço efetivamente praticado na venda, ou seja, preço realmente praticado, já com desconto, quando foro caso.

Assim:

$CMV = \frac{\text{PREÇO DE CUSTO}}{\text{PREÇO DE VENDA}} \times 100\%$  (vide ex. 1)

OU

$CMV = \frac{\text{CUSTO DE CUSTO TOTAL}}{\text{FATURAMENTO TOTAL}} \times 100\%$  (vide ex. 2)

Exemplo 1:

Custo do produto + ICMS = R\$15,00

Preço de venda praticado = R\$18,00

Assim:

$CMV = \frac{15,00}{18,00} \times 100\% \text{ ----- } CMV = 83,33\%$

OU

Exemplo 2:

Uma farmácia vendeu R\$ 50.000,00 cujo custo +ICMS foi de R\$ 33.000,00.

Assim:

$CMV = \frac{33.000}{50.000} \times 100\% \text{ ----- } CMV = 66,00\%$

NOTA: A compra ideal, ou seja, a reposição, não deveria ser superior e nem inferior do que o CMV, ou seja:

- a) se for inferior ao CMV poderá faltar produtos e, conseqüente, baixa no faturamento;
- b) se for superior ao CMV poderá ter produtos em excesso e, conseqüentemente ter problemas de fluxo de caixa.

O CMV é o maior custo da farmácia. Quanto menor o CMV melhor. Uma forma de se conseguir isso é comprar melhor. Outra é vender produtos com margem maior, por exemplo: laboratórios nacionais, genéricos e perfumaria geradora de lucro.

## 6.8 Métodos de Análise e Indicadores

A área financeira é que dá todo o suporte para as outras áreas empresariais para que as mesmas possam cumprir o seu papel dentro da organização.

Vários autores especializados em Administração de Varejo, indicam modelos básicos e importantes para a disposição dos dados obtidos pela empresa, de forma que possam ser analisados e mensurados. A análise e mensuração levam à processos de tomada de decisão que viabilizam o crescimento e o fortalecimento da empresa.

Um método clássico e básico consiste em dispor os dados da empresa, de forma organizada e concisa, seguindo um formato pré-definido:

### ***Demonstrativo de Lucros e Perdas (DLP).***

O DLP da Farmácia segue o mesmo padrão proposto para as demais empresas de varejo, e o seu preenchimento é suficiente para demonstrar ao administrador se a Farmácia é ou não viável do ponto de vista financeiro (ou econômico). E ainda, através dele é possível levantar onde está o problema, e a partir daí traçar planos estratégicos de melhoria e viabilidade da Farmácia.

Um DLP simplificado possui o modelo de uma tabela onde são dispostos os dados obtidos pela Farmácia, e é composto pelas seguintes operações:

Cálculo	Descrição das Operações
( \$ )	Vendas Brutas
( - )	Descontos concedidos na Venda
( = )	Vendas Líquidas
( - )	Custo da Mercadoria Vendida (CMV)
( = )	<b><i>Lucro Bruto</i></b>
( - )	Despesas Operacionais Fixas e Variáveis
( = )	<b><i>Lucro Operacional</i></b>

Inserindo-se os valores de cada operação e efetuando-se os cálculos indicados obtêm-se o resultado financeiro da Farmácia.

Para preencher o DLP proposto acima o Farmacêutico necessitará de alguns dados, que deverão ser coletados dentro de um determinado período de funcionamento da Farmácia, geralmente mensais.

Os dados a serem obtidos são:

- ♦ *Total das Vendas Brutas (a Preço de Venda Oficial).*
- ♦ *Total dos Descontos concedidos nas Vendas (para clientes).*
- ♦ *Total das Despesas Variáveis.*
- ♦ *Total das Despesas Fixas.*

De posse desses valores, a inserção no DLP demonstrará qual o **Lucro Operacional da Farmácia**. Esse valor, quando muito baixo ou negativo, indicará ao administrador que ele deverá tomar providências administrativas em relação ao negócio. Situações tais como Baixas Margens de Lucro ou de Excesso de Despesas poderão, facilmente, comprometer a saúde financeira da empresa.

Vejamos a seguir, como são e como obter, ou calcular, cada um desses valores que compõem o DLP:

**Vendas Brutas:** Os medicamentos têm um Preço de Venda Oficial definido pelo Governo Federal. Como valor da Venda Bruta deverá ser considerado a venda dos medicamentos a Preço de Venda Oficial, ou seja, sem levar em consideração os descontos concedidos na venda.

Para o restante dos produtos, que são comercializados pela Farmácia, também deverá ser considerado o Preço de Venda, que foi calculado contendo a Margem de Lucro determinada na entrada do produto. Também para esse grupo de produtos não deverão ser considerados os descontos concedidos na venda.

**Descontos concedidos nas Vendas:** São a soma total de todos os descontos concedidos durante as vendas, para o período determinado. Esses descontos incidiram sobre o Preço de Venda dos produtos.

**Vendas Líquidas:** É o valor total das Vendas Brutas subtraindo-se os descontos concedidos nas Vendas. O valor de Venda Líquida representa o valor real pago pelo cliente. A sua somatória no período representa, teoricamente, o que foi apurado pela Farmácia.

**Custo da Mercadoria Vendida (CMV):** Este valor poderá ser obtido por meio da somatória dos produtos vendidos no período, a Preço de Custo de Compra, ou seja, pelo valor de aquisição dos produtos, já levando-se em consideração os descontos obtidos na compra desses produtos. Caso não seja possível a obtenção do CMV na Farmácia Comunitária, pelo sistema informatizado, a forma calculada poderá ser utilizada (acima).

**Lucro Bruto:** É o Lucro que sobra para o Farmacêutico pagar todas as Despesas da Farmácia e, ainda, remunerar-se. Para chegar ao Lucro Bruto

são retirados, apenas, os valores dos Descontos Concedidos nas Vendas e o Custo da Mercadoria Vendida. É deste valor que deverão ser pagas todas as despesas que ocorrem na Farmácia.

Chamamos **Ponto de Equilíbrio Operacional** quando a Venda Bruta Total alcança um determinado patamar em que o *Lucro Bruto* conseqüente seja capaz de pagar todas as despesas, que, normalmente, ocorrem na Farmácia.

**Despesas Operacionais Variáveis:** São as despesas que variam conforme o montante de venda da Farmácia. Despesas Variáveis estão intimamente atreladas ao valor do faturamento da Farmácia. Sendo assim, se acontecer de o valor da Venda Bruta dobrar, em um determinado mês, também as Despesas Variáveis dobrarão, mais ou menos, no mesmo ritmo. É o caso de alguns Impostos, como o ICMS, das Comissões pagas a funcionários sobre as vendas etc.

Essas despesas são ditas “Operacionais”, porque derivam das “Operações” de compra e venda efetuada pela Farmácia no período. Ou seja, não são despesas alheias ao funcionamento da Farmácia.

**Despesas Operacionais Fixas:** São as despesas mais comuns existentes na Farmácia. São representadas pelo valor pago por Aluguel, Telefone, Energia, Água, Mensalidades diversas etc. Sua característica principal é de que não aumenta conforme o aumento da Venda Bruta.

Ela não está, intimamente, ligada ao patamar de Venda Bruta. Se por acaso a Venda Bruta dobrar, em um determinado mês, o “aluguel” não aumentará na mesma proporção, assim como os outros tipos de despesas fixas.

**Lucro Operacional:** É o Lucro Resultante de todas as operações da Farmácia no período (mês, trimestre, ano etc.). Representa o valor que sobrou para remunerar o “investimento”. Esse valor deverá ser calculado, percentualmente, para que se tenha a noção de retorno que a Farmácia proporciona. Esse Lucro é “Operacional”, porque é resultante, somente, das operações de compra e de venda de produtos da Farmácia.

## **Análise do DLP**

O DLP (Demonstrativo de Lucros e Perdas) demonstra se as políticas de Compra e de Descontos, para clientes, está correta e passível de ser suportada pela Farmácia. Quando as Margens de Lucro obtidas com a compra não estão suportando os descontos concedidos na venda, o resultado do Lucro Operacional do DLP ficará negativo.

O DLP mostra, também, se o patamar de Despesas está dentro do esperado. Na análise do DLP, podemos observar que, em alguns casos, existe um Lucro Bruto relativamente alto e bom, mas que, apesar disso, o Lucro Operacional é negativo ou ínfimo. Isto demonstra, claramente, que as Despesas da Farmácia precisam ser revistas e deverá ser traçado um plano estratégico de redução de despesas, para que a Farmácia seja viável financeiramente.

## **O DLP mostra a “Viabilidade da Farmácia”.**

A Farmácia só poderá continuar de portas abertas se o DLP for positivo. Mesmo sendo positivo, o valor do Lucro Operacional deverá ser maior do que o rendimento financeiro do valor de Mercado da Farmácia.

Portanto, pelo menos, mensalmente, o Administrador ou Farmacêutico deverá preencher e analisar o DLP da Farmácia, para que tenha a certeza do sucesso financeiro do negócio. Desvios ou discrepâncias nos valores do DLP devem ser tratados com seriedade e, ainda, adotadas todas as medidas para serem corrigidos. Só assim a Farmácia será forte e se manterá no mercado.

## **7 GESTÃO DE PESSOAS**

Conjunto de políticas e práticas definidas de uma organização para orientar o comportamento humano e as relações interpessoais no ambiente de trabalho.

A farmácia deve ter um organograma que demonstre possuir estrutura organizacional e de pessoal suficiente para garantir que o produto por ela preparado esteja de acordo com os requisitos do Regulamento Técnico.

As atribuições e responsabilidades individuais devem estar formalmente descritas e perfeitamente compreensíveis a todos os funcionários.

Os funcionários podem ser classificados como:

*Pessoal direto:* aquele que atende o público

*Pessoal indireto:* aqueles que prestam serviços auxiliares em laboratório, faxineira, empacotador, caixa, entre outros.

Os funcionários precisam:

- Ter certa sensibilidade humana, pois mantém contato com um tipo bem específico de cliente.
- Apresentar certa habilidade comercial, já que seu bom desempenho determina a estabilidade e o crescimento de uma atividade que vise o lucro.
- Desenvolver a consciência ética de que negocia com produtos que visam à saúde e bem estar do cliente.

Características pessoais necessárias:

- Controle emocional;
- Capacidade de relacionamento interpessoal em nível superficial e objetivo;
- Cortesia no tratamento;
- Senso de observação em nível satisfatório;
- Capacidade de auto e hetero crítica;
- Iniciativa;
- Responsabilidade;
- Maturidade;

- Persuasão e perspicácia;
- Dinamismo.

A necessidade de boas relações humanas no ambiente de trabalho, o tratamento mais humano às pessoas, a adoção de uma administração mais democrática e participativa, na qual as pessoas passam a ter um papel mais dinâmico, a fim de melhorar o trabalho dado às pessoas e propiciar um ambiente de trabalho mais favorável e amigável.

Algumas dicas para ter conduta ética no trabalho:

- Tenha sempre em mente a Missão, Visão e Valores da sua empresa.
- Saiba quais são as suas atribuições e responsabilidades.
- Respeite a hierarquia.
- Esteja 100% comprometido e envolvido com a missão.
- Seja assíduo e pontual.
- Trate todos com respeito (urbanidade).
- Assuma uma atitude imparcial, impessoal e com isenção.
- Exerça suas funções com zelo, competência e eficiência.
- Demonstre confiança e energia (conheça suas forças e fraquezas).
- Conheça os aspectos legais dos seus direitos e deveres.

“Líder é o que transforma uma organização comum em uma verdadeira instituição” (Selznick)

## 7.1 QUALIDADE NO ATENDIMENTO

“Os clientes estão exigindo mais e mais das empresas através das marcas, cada vez mais trazendo seus pontos de vista como cidadãos para decisões de compra”. (Niall Fitzgerald)

### **Direitos do Consumidor**

Segunda a ONU:

1. Segurança contra produtos ou serviços que possam ser nocivos à saúde.
2. Escolha entre vários produtos e serviços de qualidade satisfatória e preços competitivos.
3. As ser ouvido.
4. A indenização.
5. A educação para o consumo.
6. A um meio ambiente saudável
7. A informação
8. A proteção contra publicidade enganosa.
9. A proteção contra contratos abusivos.

## **Código de defesa do Consumidor – Lei nº 8.078 de 11 setembro de 1990.**

Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. O código estabelece normas de proteção e defesa do consumidor.

**CONSUMIDOR:** pessoa física ou jurídica que adquire ou utiliza produto ou serviço como destinatário final.

**FORNECEDOR:** Pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, que desenvolvem atividades de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização.

**PRODUTO:** qualquer bem, móvel ou imóvel, material ou imaterial.

### **Erros ao atendimento ao cliente:**

1. Apatia – não demonstrar interesse pelo cliente.
2. Má vontade – tentar livra-se do cliente sem resolver o problema dele.
3. Frieza – tratar o cliente de forma distante, até desagradável.
4. Desdém – dirigir-se ao cliente, olhando de cima a baixo, como se ele não soubesse nada.
5. Robotismo – agir mecanicamente, repetindo sempre a mesma coisa, da mesma maneira.
6. Demasiado apego às norma – acontece com o funcionário que diz “sinto muito, mas não podemos ser flexíveis”
7. Jogo de responsabilidade – não resolver problemas, ficar “jogando” a responsabilidade para os outros.

### **Atendimento de excelência:**

- ♦ Interação entre funcionários – quando a equipe está comprometida em trazer resultado.
- ♦ Dar ênfase aos clientes.
- ♦ Reconhecer problemas.
- ♦ Autodisciplina
- ♦ Oferecer tratamento único a cada cliente
- ♦ Atenção
- ♦ Confiança
- ♦ Simpatia
- ♦ Velocidade

## **8 CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA**

### **8.1 Legislação**

- Constituição Federal



- Lei 6.437 de 20 de agosto de 1977: configura infrações à legislação sanitária Federal, estabelece as sanções e dá outras providências.
- **Lei 9787 de 10 de fevereiro de 1990:** estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências.
- RDC 10 de 02 de janeiro de 2001: regulamento técnico de medicamentos genéricos.
- **Lei 8078 de 11 de setembro de 1990:** Código de Defesa do Consumidor.
- **RDC 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.
- Portaria 802 de 08 de outubro de 1998: institui o sistema de controle e fiscalização em toda a cadeia dos produtos farmacêuticos
- RDC 96 de 17 de dezembro de 2008: dispõe sobre a propaganda, publicidade, informações e outras práticas cujo objetivo seja a promoção comercial de medicamentos.
- DECRETO-LEI Nº 891/38 Aprova a Lei de fiscalização de entorpecentes.
- LEI Nº 5991/73 Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos e dá outras providências.
- LEI Nº 6.360/76 Dispõe sobre a vigilância a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos.
- **PORTARIA 344/98** Aprova o Regulamento Técnico sobre Substâncias e Medicamentos Sujeitos ao Controle Especial.
- PORTARIA Nº 6/99 Aprova a Instrução Normativa da Portaria SVS/ MS nº 344 de 12 de maio de 1998, que instituiu o Regulamento Técnico das Substâncias e Medicamentos Sujeitos a controle especial.
- LEI Nº 9.965/00 A dispensação ou a venda de medicamentos do grupo terapêutico dos esteróides ou peptídeos anabolizantes para uso humano estarão restritas à apresentação e retenção da receita emitida por médico ou dentista.
- Resolução RDC nº 27 Dispõe sobre o Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados – SNGPC estabelece a implantação do módulo para drogarias e farmácias e dá outras providências.

- Resolução RDC nº 58 Dispõe sobre o aperfeiçoamento do controle e fiscalização de substâncias psicotrópicas anorexígenas e dá outras providências.
- Resolução nº 208, de 19 de Junho de 1990, do Conselho Federal de Farmácia define Farmácia Hospitalar como unidade hospitalar de assistência técnica-administrativa, dirigida por profissional farmacêutico, integrada funcional e hierarquicamente nas atividades hospitalares.

## 8.2 Órgãos fiscalizadores

### **CFF - Conselho Federal de Farmácia**

Toda a atividade profissional exercida por farmacêuticos, no Brasil, está sob a jurisdição do Conselho Federal de Farmácia, que regulamenta e disciplina o seu exercício, com base na Lei 3.820, assinada, no dia 11 de novembro de 1960, pelo Presidente Juscelino Kubitschek.

A ética da profissão é o ponto focal das atividades do Conselho Federal de Farmácia e significa, em sua plenitude, o bem-estar e a segurança da sociedade, diante das atividades do profissional farmacêutico.

A instância máxima do CFF é o seu Plenário, instituído pela Lei 9.120, de 1995, integrado por 27 Conselheiros Federais com respectivos suplentes, sendo um representante eleito para cada Estado da Federação. O Plenário do CFF tem a incumbência, entre outras, de julgar os processos em grau de recurso e votar as propostas de Resolução que disciplinam as atividades farmacêuticas, bem como supervisionar os Conselhos Regionais.

### **CRF - Conselho Regional de Farmácia**

O Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo - CRF-SP é uma Autarquia Federal criada pela Lei nº 3820 de 11/11/1960 e tem como principal atribuição à fiscalização do exercício profissional do farmacêutico em todas as suas áreas de atuação. A atuação ocorre na farmácia de manipulação, na drogaria, na farmácia hospitalar, nos laboratórios de análises, nas indústrias, distribuidoras e transportadoras de medicamentos, alimentos, cosméticos e produtos para a saúde e em muitos outros locais onde seu conhecimento técnico e seu âmbito profissional o permitem atuar.

A fiscalização do exercício profissional atua de maneira orientativa junto ao farmacêutico, autua os estabelecimentos que estão em funcionamento sem a presença do farmacêutico responsável técnico, encaminha os profissionais envolvidos em irregularidades para avaliação de sua conduta ética e quando identifica problemas que não sejam de sua competência, encaminha para outras autoridades a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis (vigilâncias sanitárias, delegacias de polícia, etc). A fiscalização do CRF-SP atua de forma a garantir o direito legal da população de ser atendida pelo farmacêutico.

Durante uma inspeção da fiscalização do CRF - SP, o fiscal solicita alguns documentos para verificação, sendo que estes devem ser disponibilizados pelo farmacêutico responsável ou substituto.

Em todas as áreas de atuação são solicitados:

- Contrato social, Registro de firma individual ou Estatuto/ Lei de Constituição da unidade e respectivas alterações contratuais (quando houver);
- Licença/Protocolo de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária para o exercício vigente;
- Autorização de funcionamento expedida pela ANVISA;
- Certidão de Regularidade ou o Registro de Responsabilidade Técnica/Farmacêutico Substituto expedido pelo CRF - SP;

Além dos documentos acima, se o estabelecimento necessitar de Autorização Especial de funcionamento, o fiscal solicita no ato da inspeção.

Em estabelecimentos que atuam mais de um profissional farmacêutico, o fiscal solicita a relação destes profissionais com respectiva área de atuação e horário de trabalho. Em áreas específicas, como indústrias farmacêuticas, a fiscalização solicita outros documentos para verificação do cumprimento da legislação vigente.

São atribuições dos Conselhos Regionais de Farmácia:

- Defender o âmbito profissional e esclarecer dúvidas relativas à competência do profissional farmacêutico;
- Garantir, em suas respectivas áreas de jurisdição, que a atividade farmacêutica seja exercida por profissionais legalmente habilitados;
- Habilitar o farmacêutico, por meio de inscrição, para o exercício legal da profissão;
- Manter registro sobre o local de atuação do farmacêutico junto ao mercado de trabalho.

## **ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária**

Criada pela Lei nº 9.782, de 26 de janeiro 1999, a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) é uma autarquia sob regime especial, ou seja, uma agência reguladora caracterizada pela independência administrativa, estabilidade de seus dirigentes durante o período de mandato e autonomia financeira.

A Agência tem como campo de atuação não um setor específico da economia, mas todos os setores relacionados a produtos e serviços que possam afetar a saúde da população brasileira. Sua competência abrange tanto a regulação sanitária quanto a regulação econômica do mercado.

Além da atribuição regulatória, também é responsável pela coordenação do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS), de forma integrada com outros órgãos públicos relacionados direta ou indiretamente ao setor saúde. Na estrutura da administração pública federal, a Anvisa encontra-se vinculada ao Ministério da Saúde e integra o Sistema Único de Saúde (SUS), absorvendo seus princípios e diretrizes.

No campo da vigilância sanitária, a regulação pode ser compreendida como o modo de intervenção do Estado para impedir possíveis danos ou riscos à saúde da população. Atuam por meio da regulamentação, controle e fiscalização das relações de produção e consumo de bens e serviços relacionados à saúde. Além disso, a regulação sanitária contribui para o adequado funcionamento do mercado, suprimindo suas falhas, dando cada vez

mais previsibilidade, transparência e estabilidade ao processo e à atuação regulatória, a fim de propiciar um ambiente seguro para a população e favorável ao desenvolvimento social e econômico do país.

A Anvisa tem desenvolvido diversas ações com o objetivo de aprimorar a qualidade da regulação sanitária desenvolvida no país, com estabelecimento de processos e procedimentos internos mais adequados, aperfeiçoamento dos canais de participação social e implementação de ferramentas que proporcionem mais transparência e melhoria na gestão da regulação.

### 8.3 SNGPC – Produtos controlados

O consumo indevido de medicamentos em geral, e de psicotrópicos em particular, representa um grande problema de saúde pública. Os anabolizantes e derivados anfetamínicos se destacam entre os medicamentos utilizados como drogas de abuso. De acordo com o relatório anual de 2005 Da Junta Internacional de Fiscalização de Entorpecentes (JIFE) o Brasil é maior consumidor mundial *per capita* de anfetaminas com finalidade emagrecedora: 9,1 doses diárias/1000 habitantes (2002 e 2004).

O modelo de controle adotado atualmente, pelo Governo Brasileiro, herdado pela Anvisa, baseado, somente, na publicação de Regulamentos Técnicos, sem a implementação de uma estrutura técnico-operacional capaz de acompanhar os avanços tecnológicos, dificulta o cumprimento de metas e acordos internacionais de monitoramento e controle de consumo desses produtos. É necessário, portanto, bem como responder de forma efetiva à sociedade, fortalecendo a ação fiscalizatória dos órgãos competentes, frente ao uso abusivo e indiscriminado dos medicamentos entorpecentes, psicotrópicos e seus precursores.

Para fazer frente a esta crescente demanda por informação confiável e consistente que permita ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária realizar suas ações fundamentadas no gerenciamento do risco da utilização indevida dos medicamentos controlados, a Anvisa iniciou o desenvolvimento do “Sistema Nacional para Gerenciamento de Produtos Controlados – SNGPC”. Em sua fase inicial o sistema possibilitará um controle efetivo da movimentação da dispensação (entradas e saídas) dos medicamentos sujeitos ao controle especial conforme o regime da Portaria nº SVS/MS 344/98 e Portaria SVS/MS nº 6/99 e suas atualizações, nas drogarias e farmácias comerciais do país.

O SNGPC para farmácias e drogarias é a primeira etapa de um projeto maior integrante da Política da Agência Nacional de Vigilância Sanitária que deverá englobar toda a cadeia de produção (indústrias e distribuidoras), bem como promover o uso racional dos medicamentos que podem causar dependência física e/ou psíquica.

O SNGPC tem como principais objetivos:

- Monitorar a dispensação de medicamentos e substâncias entorpecentes e psicotrópicas e seus precursores;
- Aperfeiçoar o processo de escrituração;

- Permitir o monitoramento de hábitos de prescrição e consumo de substâncias controladas em determinada região para propor políticas de controle;
- Captar dados que permitam a geração de informação atualizada e fidedigna para o SNVS para a tomada de decisão;
- Dinamizar as ações da vigilância sanitária.

Nesse aspecto, o desenho informático do SNGPC adotado nesta versão privilegia a adoção de padrões na transmissão de dados proporcionando meios de realizar a escrituração das movimentações de forma totalmente digital e buscando a integração com os sistemas de gerenciamento já existentes nas farmácias. Para garantir esta característica, foi estabelecido um padrão de transmissão de dados, com o qual os sistemas das farmácias e drogarias deverão ser compatíveis para permitir a transmissão eletrônica à Anvisa.

Todos os medicamentos/ insumos da Portaria SVS/MS nº 344/1998 das listas referidas abaixo deverão ser escrituradas:

- (A1, A2);
- (A3, B1 e B2);
- (C1, C2, C4 e C5);
- (C3)

#### *8.4 Elaboração de Planos Operacionais - POP*

Segundo a RDC 134, “POP’s são procedimentos escritos e autorizados que dão instruções detalhadas para a realização de operações específicas na produção de produto farmacêutico e outras atividades de natureza geral”. Em complemento, pode-se dizer que Procedimentos Operacionais Padrão (POP’s) são normas estabelecidas e descritas por grupo de farmacêuticos, com o objetivo de padronizar todos os processos executados em um Laboratório Industrial Farmacêutico, assegurando a qualidade de todo procedimento e, conseqüentemente, do produto final. A importância dos POP’s é a garantia de que todos os procedimentos serão realizados da mesma maneira independente do operador. Devem existir procedimentos para descrever as atividades de todos os setores da empresa.

Tem o objetivo de padronizar e minimizar a ocorrência de desvios na execução de tarefas fundamentais para a qualidade do evento, independente de quem as faça. Ou seja, um procedimento coerente garante ao usuário que a qualquer momento que ele se dirija ao estabelecimento, todas as ações tomadas mesmo que em fases diferentes do processo (de uma rodada para a outra, de um turno para outro, de um dia para outro), tenham como garantia a qualidade. Ou seja, aumenta-se a previsibilidade de seus resultados, minimizando as variações causadas por imperícia e adaptações aleatórias da metodologia, independente de falta, ausência parcial ou férias de um funcionário.

O POP também tem uma finalidade interna de ser um ótimo instrumento para a Gerência da Qualidade.

Simplicidade = fácil entendimento, todos podem fazer.

Objetividade= saber o que, como e quando fazer.

Conteúdo mínimo de um POP, alguns itens podem variar de acordo com a finalidade do procedimento:

- Cabeçalho:
  - ✓ logomarca da empresa;
  - ✓ título do procedimento a ser descrito;
  - ✓ data de emissão do POP;
  - ✓ data de revisão: normalmente feita após 12 meses;
  - ✓ número de páginas do POP descrito; e
  - ✓ edição: número de revisões já feitas.
- Objetivo: deve descrever a que se destina o POP.
- Âmbito de Aplicação: define em qual setor será realizado o POP.
- Responsabilidades: descreve as responsabilidades dos farmacêuticos e/ou funcionários que executarão o POP descrito.
- Documentos de Referência: define os materiais que servirão de consulta e apoio.
- Recursos necessários: determina a utilização de materiais, planilhas e etiquetas utilizadas durante o processo.
- Procedimento: descreve detalhadamente de forma numerada todas as etapas e procedimentos para a execução da atividade a ser realizada.
- Manutenção preventiva: define quando deverá ser realizada a manutenção dos equipamentos relacionados à execução do processo.
- Roteiro para soluções de problemas: descreve quais problemas podem acontecer durante a realização da atividade, qual a causa e a possível solução a ser tomada.
- O final da primeira página de cada POP deverá conter os nomes dos responsáveis pela elaboração, revisão e aprovação do POP.

Os POP devem conter as instruções sequenciais das operações e a frequência de execução, especificando o nome, o cargo, e ou a função dos responsáveis pelas atividades. Devem ser aprovados, datados e assinados pelo responsável do estabelecimento.

Embora este exemplo possa ser seguido ou utilizado como roteiro inicial básico, cada indústria poderá desenvolver seu próprio modelo de POP desde que o mesmo seja prático, de fácil entendimento e boa aceitação pelos funcionários executores dos procedimentos.

<b>LOGOMARCA</b> <b>DA</b> <b>5.1.1.1.1</b> <b>EM</b> <b>PRE</b> <b>SA</b>	<b>5.1.1.2 NOME DO</b> <b>PROCEDIMENTO</b>	POP N Emissão: Revisão: Página:
-------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	------------------------------------------

**Figura 1-** Modelo de um POP geral.

## 8.5 Estoque físico de especialidades farmacêuticas

Algumas definições para recordar:

**DROGA:** é toda substância ou matéria prima que tenha a finalidade

5.1.1.2.1.1	Objetivo e Aplicação
5.1.1.2.1.2	Âmbito de Aplicação
5.1.1.2.1.3	Responsabilidades
5.1.1.2.1.4	Documentos de Referência
5.1.1.2.1.5	Recursos Necessários
5.1.1.2.1.6	Procedimentos
5.1.1.2.1.7	Manutenção Preventiva
5.1.1.2.1.8	Roteiro de Soluções de Problemas

<b>Elaborado por:</b> Nome do Farmacêutico Responsável pela elaboração do POP. <b>Data:</b> /    /	<b>Aprovado por:.</b> Nome do Farmacêutico Responsável pela aprovação do POP. <b>Data:</b> /    /
<b>Revisado por:</b> Nome do Farmacêutico Responsável pela revisão do POP. <b>Data:</b> /    /	<b>Revisão nº:</b>  <b>Rever em:</b>

medicamentosa ou sanitária.

**FÁRMACO:** substância química natural ou sintética com propriedades medicamentosas.

**MEDICAMENTO:** é todo produto farmacêutico, tecnicamente obtido ou elaborado com finalidade profilática, curativa, paliativa ou para fins de diagnóstico.

**INSUMO FARMACÊUTICO:** toda droga ou matéria prima aditiva ou complementar de qualquer natureza, destinada ao emprego em medicamentos.

**CORRELATOS:** toda a substância, produto, aparelho ou acessório não enquadrado nos conceitos anteriores, cujo uso ou aplicação esteja ligada a defesa da saúde pública individual ou coletiva, a higiene pessoal ou de ambiente, ou a fins diagnósticos e analíticos, os cosméticos e perfumes e



ainda, os produtos dietéticos, ópticos, acústica medica, odontológicos e veterinários.

**PRODUTO DIETÉTICO:** todo produto tecnicamente elaborado para atender as necessidades dietéticas de pessoas em condições fisiológicas especiais.

**ESPECIALIDADE FARMACÊUTICA:** é todo medicamento, de prescrição medica ou de não prescrição medica, dito popular, com “marca registrada”.

A farmacia não pode e principalmente não deve ter de início um grande estoque de drogas, produtos farmacêuticos e insumos medicamento. A experiência do dia a dia fornece dados para controle de estoque. No início das atividades de manipulação o estoque deve ser restrito a um pequeno número de matéria primas em geral.

No mercado farmacêutico existe uma variedade enorme de especialidades farmacêuticas com propriedades terapêuticas idênticas. A constante entrada e saída de produtos no mercado dificultam a escolha dos produtos no momento da compra.

As previsões de consumo podem ser dificultadas pelos chamados “produtos sazonais”. Alguns medicamentos têm mais saída no verão (por exemplo: antidiarréicos, re-hidratantes), outros no inverno (antigripais, xaropes), porém, o consumo desses produtos acompanham as variações climáticas, as quais nem sempre seguem a risca o calendário.

Bom lembrar:

- Os erros diminuem à medida que as compras são feitas para espaços de tempo menores.
- Quando uma farmácia recebe uma oferta especial é sinal de que as outras farmácias da região também receberam ofertas idênticas.
- Compras mal feitas geram excesso de estoque.
- É comum que os produtos de ofertas espetaculares estejam com o prazo de validade preste a esgotar-se.

Para ser constituído o primeiro estoque físico de especialidades farmacêuticas (mercadorias que irão ocupar as prateleiras), deve-se tomar algumas medidas previdentes a fim de formá-lo mais ajustado possível dentro da realidade onde irá operar a farmacia e sem onerá-lo desnecessariamente, como solicitar a uma boa distribuidora universalista uma relação de produtos de alta rotação.

Todo estoque deve possuir um limite máximo e um mínimo permitido. O limite máximo deve ser suficiente para atender uma demanda calculada entre 6 a 10 dias. O limite mínimo é aquele que permite a farmácia operar sem ter que dizer que esta com estoque zerado.

Os medicamentos não devem em princípio ser exposto, pois não devem ser induzidos ao consumo. Os correlatos em geral devem ficar em exposição, a fim de provocarem nos clientes o desejo de serem consumidos.

Os medicamentos, correlatos e oficinais os quais constituem as três grandes classes em que estão agrupados os produtos em suas embalagens originais, assim como a matéria prima em geral, devem sempre ser armazenado em ordem alfabética até a terceira letra. Os medicamentos poderão ser colocados em locais diferentes conforme forem especialidades farmacêuticas. Dentro destas classes, em subclasses segundo a sua forma

farmacêutica – comprimidos, líquidos, pomadas. A vantagem desta colocação é que devido aos tamanhos diferentes da embalagem as prateleiras ficarão arrumadas em uma mesma altura e assim melhor dispostas.

Um cuidado importante é sempre colocar os estoques mais antigos para frente e os novos produtos para trás. Sempre que um produto for retirado da prateleira deve-se puxar para frente o produto, evitando “buracos”.

Os produtos sujeitos a controle especial (Portaria 344/98), de traça preta e vermelha, com retenção de receita, devem ser armazenados em armário fechado com chave.

## CUIDADOS NO RECEBIMENTO DE MERCADORIAS

Ao receber o produto o conferente deve observar os seguintes itens:

1. O produto recebido é o pedido
2. A forma farmacêutica foi a solicitada?
3. A dosagem está de acordo com a requerida?
4. A quantidade está de acordo com o pedido realizado?
5. As embalagens não estão danificadas ou com má aparência?
6. O prazo de vencimento está correto? Não é demasiado curto?

Quando qualquer um dos itens acima não tiver uma resposta satisfatória a mercadoria deverá ser separada e devolvida imediatamente através da nota fiscal adequada – de devolução de mercadoria para o fornecedor.

### *8.6 Estoque quantitativo de especialidades farmacêuticas*

Os estoques são uma forma de a organização proteger-se da imprevisibilidade dos processos com os quais lida ou está envolvida, a falta de qualidade de seus processos internos bem como dos externos dos quais depende pressionam no sentido de elevar o volume de estoques. Conclui-se que níveis elevados de estoques tendem a gerar conformidade com o erro e as causas dos problemas não são atacadas.

#### **Atitudes operacionais envolvendo planejamento e controle de estoques:**

- ♦ Assegurar o suprimento de matéria prima, material auxiliar, peças e insumos ao processo de fabricação de acordo com as necessidades organizacionais (quantidade, tempo e qualidade desejados);
- ♦ Manter níveis de estoques que aperfeiçoem os custos de atendimento da demanda e manutenção de estoques;
- ♦ Identificar e eliminar os materiais obsoletos;
- ♦ Não aceitar erros quanto à condição de falta ou excesso em relação às vendas.
- ♦ Precaver-se quanto a perdas, danos, extravios ou mau uso;
- ♦ Manter as quantidades em relação às necessidades e aos registros;
- ♦ Fornecer informações adequadas ao planejamento de curto, médio e longo prazo, das necessidades de materiais e estoques;
- ♦ Manter os custos em níveis econômicos, levando em conta o volume de vendas, prazos, recursos e seu efeito sobre o custo de venda do produto.

## Previsão de Estoques

### Informações quantitativas

- Influência da propaganda.
- Evolução das vendas no tempo.
- Variações decorrentes de modismos.
- Variações decorrentes de situações econômicas.
- Crescimento populacional.

### Informações Qualitativas

- Opinião de gerentes.
- Opinião de vendedores.
- Opinião de compradores.
- Pesquisa de mercado.

### 8.7 Venda Média Mensal

Corresponde à quantidade média de um item vendido em certo período de tempo.

**Venda Média Mensal = Soma das vendas no período / Meses do período**

Exemplo : Venda de certo produto durante alguns meses.

<u>Mês</u>	<u>Qtd.</u>	
Jan	125	
Fev	90	
Mar	85	
Abr	100	
Mai	85	
Jun	91	
Total	576	

$$V.M.M = 576 / 6 = 96 \text{ itens}$$

### **8.8 Tempo de Cobertura**

É o tempo que se levará para repor um item no estoque, ou seja, desde que notamos que o item atingiu o estoque mínimo até sua reposição na prateleira. Dependendo do tipo de mercadoria ou a distância do fornecedor, este tempo poderá ser extremamente curto ou muito elástico.

### **8.9 Estoque Mínimo**

É a quantidade mínima de uma mercadoria em estoque, que serve de alerta para a necessidade de ser adquirido novo lote de mercadorias para o estoque, para que não falte a mesma no balcão.

$$\text{ESTOQUE MÍNIMO} = (\text{Venda Média Mensal} \times \text{Tempo de Cobertura}) / 30 \text{ dias}$$

Exemplo :  $\text{ESTOQUE MÍNIMO} = 96 \text{ Itens} \times 45 \text{ dias} / 30 \text{ dias} = 144 \text{ Itens}$

Interpretação: quando o estoque chegar à quantidade de 144 itens, o encarregado pelo controle deverá fazer um novo pedido, pois, estes 144 produtos existentes no estoque somente suportarão por 45 dias, ou seja, a reposição do estoque demora 45 dias.

### **8.10 Estoque Máximo**

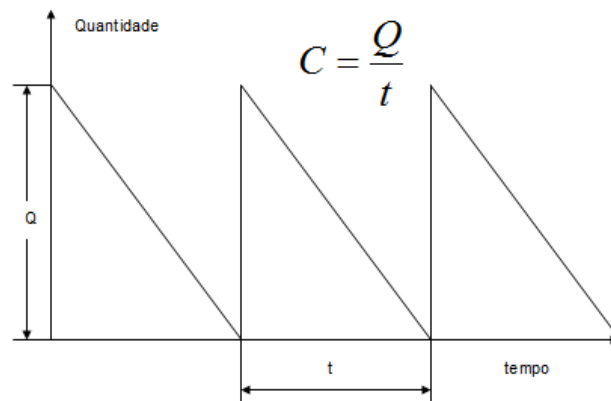
É o estoque máximo de cada item que se pode estar disposto a bancar para que não prejudique a qualidade do Capital de Giro e também não afete o “Cash Flow” da empresa.

$$\text{ESTOQUE MÁXIMO} = \text{ESTOQUE MÍNIMO} \times 2$$

Exemplo :  $\text{ESTOQUE MÁXIMO} = 144 \text{ Itens} \times 2 = 288 \text{ Itens}$

Interpretação: Seria desnecessária a empresa manter um estoque acima de 288 itens, sabendo que a demanda média mensal deste item é de 96.

**Reposição instantânea sem estoque de segurança**

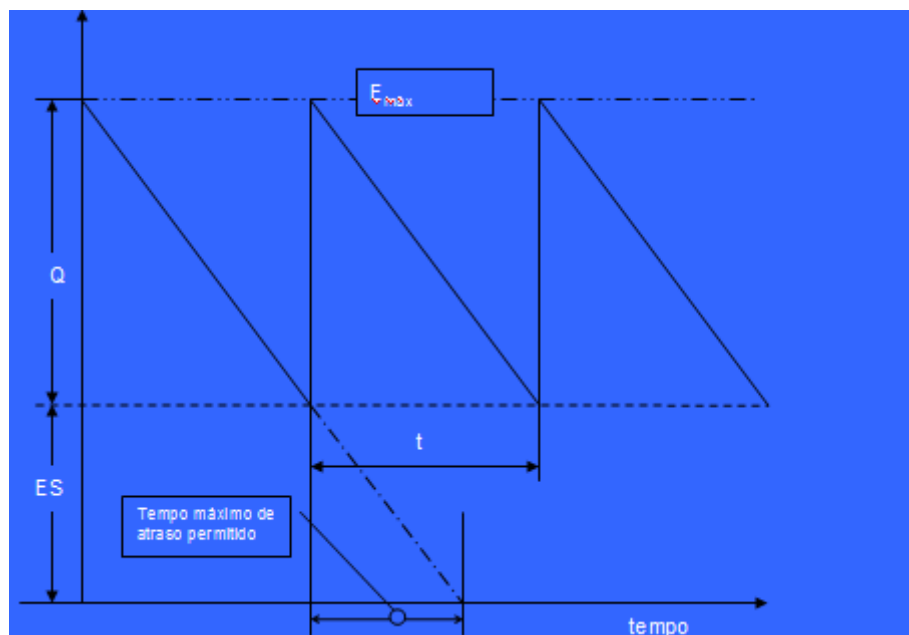


Considerando que o pedido é colocado quando o estoque atinge um valor mínimo, tem-se:

$$PP = C.t + E_{\min}$$

Portanto, todas as vezes que o estoque chega ao seu valor mínimo (deve ser suficiente para cobrir o consumo do lead time de encomendar e receber o material), encomenda-se uma quantidade  $Q$  do material. Neste caso específico o estoque mínimo é zero e faz-se um novo pedido todas às vezes o material é recebido e entra no estoque.

### Reposição instantânea com estoque de segurança



## **8.11 Noção sobre legislação trabalhista**

### **1. Exame médico**

Todo funcionário admitido devera ser submetido a exame médico de admissão (artigo 167 da CLT).

### **2. Documentos de Admissão**

Ao escritório de contabilidade que realiza a escrita da farmácia é que cabe a responsabilidade do preenchimento da documentação referente a admissão de funcionários.

#### **2.1 Contrato de experiência**

Este contrato é feito por um período de 30dias, caso não haja interesse das partes em termos de rescisão, este contrato será automaticamente renovado por mais 60 dias.

Após este período de 90dias, se não houver interesse das partes em termos de rescisão, o funcionário será automaticamente efetivado na empresa, passando o contrato a ser por prazo indeterminado. Quando ocorrer rescisão antecipada do contrato experimental, por qualquer uma das partes contratantes, 50% do contrato é de responsabilidade da parte reincidente.

O contrato de experiência deve ser preenchido em três vias: uma é arquivada no Escritório de Contabilidade que faz o serviço para a farmácia, outra é arquivada na Farmácia e a terceira deve ser entregue ao funcionário.

#### **2.2 Fundo de garantia por tempo de serviço**

Corresponde a um depósito de 8% que as empresas fazem mensalmente em conta vinculada dos empregados, sobre os valores pagos na Folha de Pagamento. Nesta conta serão creditados juros e correção monetária mensalmente. A movimentação destes valores poderá ser feita somente pelo titular da mesma, e os códigos mais comuns para movimentação são:

- ♦ Demissão por justa causa;
- ♦ Estabelecer-se por conta própria;
- ♦ Aposentadoria;
- ♦ Falecimento do empregado (dependentes).

### **3. Horário de trabalho**

A jornada de trabalho é de 44horas semanais, ou seja, 7 horas e 20 minutos de segunda a sábado, ou outros limites estabelecidos por lei (outras classes).

O intervalo para repouso não poderá ser inferior a 24horas.

O intervalo entre dois turnos de trabalho deverá ser , no mínimo, de uma hora e no máximo de duas hora, e o de um dia e outro deverá ser, no mínimo de 11horas.

São facultadas as empresas a compensação do horário de trabalho, devendo ser assinado pelas partes contratantes o Acordo de Compensação Semanal de Haras de Trabalho. Este formulário deverá ser preenchido pela gerência ou substituto legal. O acordo semanal de compensação de horas de trabalho é de 7 a 20 min diários. Este acordo somente será usado quando a

jornada diária exceder a oito horas nas farmácias que trabalharem sábado a tarde.

As horas trabalhadas além da jornada norma de trabalho (sem Acordo para Compensação Semanal) serão consideradas horas extras e deverão ser remuneradas como extras, com o adicional de 50% ou outros percentuais que vierem a ser estipulados por Dissídio Coletivo homologado da Entidade de Classe.

O trabalho executado entre 22 horas de um dia e 5 horas de outro dia é considerado horário noturno, devendo ser remunerado com um adicional de 20% sobre a hora normal ("Adicional Noturno"). Todo o funcionário que trabalhar nesse período fará jus ao adicional. Menores não poderão trabalhar no horário noturno.

#### **4. Cadastramento no PIS**

O programa de Integração Social foi criado pela Lei complementar nº07 de setembro de 1970, destinado a promover a integração do funcionário na vida da empresa. Por ocasião da admissão do funcionário deve ser verificado na Carteira de Trabalho se o mesmo já está cadastrado no PIS ou no PASEP. Caso não esteja cadastrado cabe à Empresa preencher o formulário DRC (Documentação de solicitação e Resumo de Cadastramento no PIS). Após o preenchimento, a documentação deve ser encaminhada à Caixa Econômica Federal que irá conferi-la, carimbar o DIPIS (Documento de Inscrição do PIS) e reter a 2ª via do DRC.

Depois de processado o Cadastramento é necessário juntar o comprovante de inscrição, a Carteira Profissional e a Ficha de Registro de Empregados correspondente ao cadastramento e fazer as devidas anotações.

Os funcionários que, ao serem admitidos, já foram cadastrados por outras empresas não necessitam de novo cadastramento, pois o cadastramento é único em todo o Brasil.

Principais motivos pelos quais o empregado poderá sacar o PIS/PASEP:

- ◆ Aposentadoria.
- ◆ Por morte do beneficiário os seus dependentes legais
- ◆ Os juros e 14º salário serão sacados conforme tabela pública pela Caixa Econômica Federal.

#### **5. Acidente de trabalho**

Quando da ocorrência de acidente de trabalho ou no trajeto será preenchido o formulário Comunicação de Acidente de Trabalho, em três vias, pelo empregador ou pelo ESCRITÓRIO de Contabilidade que atende a empresa, que entregará a primeira via ao empregado. De posse da primeira via, o funcionário ou pessoa de suas relações deve encaminhar-se ao SUS num prazo de 24 horas.

#### **6. Férias**

Após cada período de doze meses, o funcionário tem direito a um descanso que será dado pela empresa um período de 10 meses imediatos ao vencimento das férias, cabendo à empresa o estabelecimento da data das férias durante o período estipulado por lei. O funcionário deverá ser notificado sobre a saída de férias 30 dias antes do início da mesma através de um

documento escrito: o “Aviso de Férias”, para que o Escritório de Contabilidade, possa preparar a documentação referente a concessão de férias.

É facultado ao empregado converter um terço do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

O abono de férias deverá ser requerido formalmente até quinze dias antes do término do período aquisitivo das férias. Critérios para liberação do abono de férias por patê do empregador.

Quando a solicitação do abono de férias não ocorrer no prazo estipulado por lei, o empregador analisará a conveniência de atender ou não ao pedido do funcionário.

De acordo com o artigo nº130 da CLT o funcionário tem direito:

- ◆ Trinta dias de férias quando tiver até cinco faltas no ano.
- ◆ Vinte e quatro dias de férias quando tiver de seis a quatorze faltas no ano
- ◆ Dezoito dias de férias quando tiver de quinze a vinte e três faltas no ano
- ◆ Doze dias quando tiver de vinte e quatro a trinta e duas faltas em um ano
- ◆ Com mais de trinta e duas faltas em um ano o funcionário não tem direito a férias

A partir da promulgação da Constituição de 1980, quando o empregado sair de férias terá direito a mais um terço de remuneração, de acordo com o número de dias a que tem direito.

O pagamento da remuneração das férias deve ser feito até 48 horas antes da saída do empregado em férias.

## **7. Salário Maternidade**

A empregada gestante não trabalhará pelo período de 120 dias recebendo o salário integral como se estivesse trabalhando normalmente. Em caso de aborto não criminoso o descanso é de duas semanas.

A gestante deverá entregar ao empregador um atestado médico do SUS indicando o período de afastamento de 120 dias e data de início e término do referido afastamento.

Em casos especiais por determinação médica, os períodos pré e pós-parto serão acrescidos de até duas semanas. A gestante só poderá ser demitida em casos excepcionais devendo-se respeitar o período de estabilidade.

Após o nascimento do filho, a empregada terá direito – para amamentar – a dois intervalos de 30 minutos cada, até que a criança complete seis meses de vida.

## **8. Atualização da Carteira de Trabalho**

É de competência de a empresa fiscalizar-se se o contador atualiza a Carteira de Trabalho e Previdência Social dos funcionários a fim de evitar contratempos com o Ministério do Trabalho.

## **9. Desligamento**



**Demissão**

Acontece quando o funcionário pede seu desligamento da empresa ou quando a própria empresa executa-o. No caso do funcionário solicitar o seu desligamento, ele será denominado: demissionário em no ultimo caso: demitido.

**Aviso prévio**

É o aviso dado tanto pelo empregador como pelo empregado, notificando que após 30 dias a contra pela data de entrega do referido aviso o funcionário deixará de prestar serviços a empresa.

Quando o aviso Prévio for dado pela empresa, o empregado terá direito a redução de duas horas diárias na jornada de trabalho ou faltar durante sete dias no período de Aviso sem prejuízo do salário.

**Tipos de desligamentos:**

- ◆ Demissão sem justa causa: deverá ser dado Aviso prévio ao funcionário. Caso não deseje que ele cumpra o aviso prévio deverá indenizá-la com um valor monetário equivalente ao salário que está recebendo na ocasião da demissão.
- ◆ Demissão com justa causa: artigo 482 CLT
- ◆ Pedido de demissão: poderá ser com Aviso Prévio trabalhado ou Pedido de dispensa formalizado que o patrão poderá ou não conceder. Se conceder o empregado deverá indenizar a empresa.

Cartilha Orientativa de Drogaria da ABRAS. 11/12/2009

<http://www.abrasnet.com.br/pdf/Cartilha-Comite-de-farmacias.pdf>