

## PERFIL PROFISSIONAL



### TÉCNICO/A AUXILIAR DE FARMÁCIA

---

#### **Publicação e atualizações**

Publicado no Boletim do Trabalho do Emprego (BTE) nº 48 de 29 de dezembro de 2018 com entrada em vigor a 29 de dezembro de 2018.

1ª Atualização publicada no Boletim do Trabalho do Emprego (BTE) nº 8 de 29 de fevereiro de 2020 com entrada em vigor a 29 de fevereiro de 2020.

2ª Atualização publicada no Boletim do Trabalho do Emprego (BTE) nº 19 de 22 de maio de 2020 com entrada em vigor a 22 de maio de 2020.

3ª Atualização publicada no Boletim do Trabalho do Emprego (BTE) nº 27 de 22 de julho de 2020 com entrada em vigor a 22 de julho de 2020.

---

**QUALIFICAÇÃO:** TÉCNICO/A AUXILIAR DE FARMÁCIA

**DESCRIÇÃO GERAL:** Assegurar a execução de todos os atos inerentes ao exercício de funções de coadjuvação na área farmacêutica, sob o controlo e supervisão do diretor técnico da farmácia, em conformidade com a regulamentação aplicável e as normas de segurança e saúde no trabalho e de qualidade.

#### ATIVIDADES:

1. Dispensar medicamentos, promovendo o seu uso correto, efetivo e seguro, sob o controlo e supervisão do diretor técnico da farmácia.
2. Dispensar produtos de saúde e outros produtos previstos na legislação aplicável à farmácia de oficina, sob o controlo e supervisão do diretor técnico da farmácia.
3. Efetuar a receção, conferência e armazenamento de medicamentos, produtos de saúde e outros produtos previstos na legislação aplicável à farmácia de oficina.
4. Gerir encomendas.
5. Efetuar a receção e conferência de encomendas, bem como o tratamento de devoluções.
6. Efetuar a marcação de preços.
7. Efetuar o controlo de existências e correspondentes prazos de validade.
8. Efetuar a inventariação e armazenamento das encomendas e assegurar o controlo dos registos em sistema.
9. Efetuar a conferência de receituário.
10. Assegurar as condições de higiene, segurança e saúde no trabalho.
11. Controlar e registar os parâmetros adequados à conservação dos produtos na farmácia.
12. Assegurar o atendimento e dispensa ao utente/cliente.
13. Comunicar com os vários públicos da farmácia (utentes/clientes, fornecedores, equipa da farmácia, entidades reguladoras e de fiscalização, outros profissionais de saúde, entre outras).
14. Efetuar, sempre que aplicável, os registos associados às atividades da farmácia de oficina, bem como ao sistema de gestão da qualidade.

#### COMPETÊNCIAS

##### SABERES

###### Noções de:

1. Legislação de enquadramento do setor da saúde.
2. Legislação aplicável ao medicamento – circuito do medicamento.
3. Legislação aplicável aos produtos de saúde.
4. Legislação aplicável à farmácia.

5. Farmacovigilância e notificação de reações adversas.
6. Prescrição, dispensa e conferência de receituário.
7. Direitos e deveres dos utentes/clientes e ética em Saúde.
8. Enquadramento do setor farmacêutico e características do setor.
9. Sistema(s) informático(s) em uso em farmácia de oficina.
10. Marketing e técnicas promocionais.
11. Ciclo de vida do medicamento e outros produtos de saúde.
12. Língua Inglesa aplicada ao atendimento ao público.

Conhecimentos de:

13. Layout das instalações da farmácia, incluindo a sua organização e circuitos.
14. Materiais e equipamentos da farmácia, assegurando a sua boa utilização e conservação.
15. Produtos e Serviços que podem ser dispensados na Farmácia.
16. Informática na ótica do utilizador.
17. Farmacologia e farmacoterapia.
18. Sistema de farmacovigilância.
19. Boas práticas de preparação de medicamentos manipulados.
20. Faturação e gestão de documentação.
21. Higiene, segurança e saúde no trabalho e gestão da qualidade aplicada à atividade profissional.
22. Técnicas de comunicação interpessoal (incluindo trabalho em equipa e gestão de conflitos).
23. Puericultura.
24. Higiene oral
25. Saúde no idoso.
26. Dermofarmácia e cosmética.
27. Dispositivos de apoio à ostomia, incontinência ou retenção urinária

Conhecimentos aprofundados de:

28. Identificação do medicamento (denominação comum internacional (DCI) da substância ativa, dosagem, forma farmacêutica, apresentação e via de administração).
29. Procedimentos de receção, manuseamento, armazenamento e conservação de medicamentos e outros produtos de saúde.
30. Procedimentos de controlo de existências e correspondentes prazos de validade.
31. Procedimentos de devolução de medicamentos e produtos de saúde.
32. Procedimentos de atendimento, dispensa de medicamentos e automedicação.
33. Procedimentos de conferência de receituário.
34. Determinação de Parâmetros na Farmácia.
35. Serviço de excelência ao utente/cliente.
36. Técnicas de atendimento ao público.
37. Técnicas de primeiros socorros.
38. Comunicação interpessoal.
39. Comunicação assertiva.
40. Trabalho em equipa.
41. Gestão de conflitos e stress.
42. Campanhas promocionais.

**SABERES-FAZER**

1. Aplicar técnicas de acolhimento e atendimento dos utentes/clientes da farmácia aquando da dispensa de medicamentos, produtos de saúde e outros produtos previstos na legislação aplicável à farmácia de oficina.
2. Informar o utente/cliente sobre os vários produtos dispensados na Farmácia, incluindo a sua utilização e caracterização e conservação corretas.
3. Aconselhar o utente/cliente, de acordo com as suas necessidades, grau de literacia e situação específica.
4. Identificar o conteúdo técnico da prescrição, nomeadamente do medicamento/produto, posologia, duração do tratamento e via de administração e identificar os sistemas e subsistema de saúde e os vários escalões de participação.
5. Utilizar os equipamentos e sistema(s) informático(s) específico(s) da atividade e interpretar os sinais de alerta associados.
6. Aplicar técnicas de organização da faturação e gestão da documentação.
7. Aplicar os procedimentos, instruções e técnicas em vigor e nos termos do sistema de gestão da qualidade implementado.
8. Aplicar as técnicas de monitorização das condições ambientais e das operações de limpeza, na manutenção da qualidade dos medicamentos, utensílios utilizados no exercício da atividade e outros produtos dispensados nas farmácias.

### SABERES-SER

1. Comunicar de forma clara e assertiva, com interlocutores diferenciados.
2. Demonstrar capacidade de organização, revelando orientação para resultados e prazos.
3. Demonstrar disponibilidade para aconselhar o utente/cliente na melhor utilização e conservação dos produtos adquiridos, promovendo a adoção de estilos de vida saudáveis.
4. Cumprir com as normas regulamentares aplicáveis ao setor e à atividade.
5. Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa e cooperar para objetivos comuns.
6. Agir em colaboração com os demais intervenientes (utentes/clientes, fornecedores, equipa da farmácia, entidades reguladoras e de fiscalização, outros profissionais de saúde, entre outras).
7. Agir em conformidade com as normas de segurança, higiene e saúde aplicadas à atividade profissional.
8. Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos de sistemas de gestão na área da qualidade.
9. Demonstrar disponibilidade para aprendizagem e reciclagem regular de conhecimentos ao longo da vida.