



# POP

## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS

2023

Rio Azul



POP Nº: 04	REVISADO EM : 01/03/2023	VIGÊNCIA: 12 MESES
------------	--------------------------	--------------------

## RECEBIMENTO DE MERCADORIAS

### 1-OBJETIVO

Definir e Padronizar os procedimentos para o recebimento de mercadorias entregues na Secretaria Municipal de Saúde, no setor do Almojarifado, para garantir a qualidade dos produtos adquiridos

### 2-RESPONSÁVEL

É de plena responsabilidade do profissional farmacêutico (a) e do técnico responsável pelo CAF (Centro de abastecimento farmacêutico).

### 3- MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Caneta azul/preta
- Carimbo do estabelecimento
- Tesoura
- Fita adesiva
- Acesso ao computador

### 4-PROCEDIMENTO

4.1 No recebimento das mercadorias o responsável deve:

- Conferir a documentação (NF, DANFE, destinatário);
- Acompanhar o descarregamento dos produtos, orientando sobre posicionamento das caixas;
- Conferir o número de volumes, quantidade de cada produto a ser entregue, conforme a DANFE e inspecionar o aspecto físico dos volumes quanto à integridade e violação, embalagem, rotulagem e fita lacre;



- Conferir a nota fiscal quanto à razão social, quantidade, preço, condições de pagamento e se a remessa corresponde à encomendada (Empenho);
- Conferir as informações contidas na NF com as caixas entregues (verificar a razão social, descrição do produto, lote, laudo, data de fabricação e validade, quantidade, preço, condições de pagamento e se a remessa corresponde à encomendada). Se estiver em conformidade destacar o canhoto da NF, assinar, carimbar e devolver ao motorista do caminhão;
- Caso seja detectada uma não conformidade (avarias, quantidade de volumes em desacordo, falta de laudo, falta de gravação de lote e datas) comunicar a empresa fornecedora para que sejam definidas as ações (aceite da NF com devolução parcial posterior ou devolução total da NF no ato do recebimento). Se necessário armazenar os produtos não conformes no local identificado no estoque (Produtos Avariados).

#### 4.2 Após a conferência dar entrada dos produtos recebidos no sistema IDS.

4.2.1 Entrar no sistema IDS, selecionar Unidade de Saúde (Psicotrópicos na Farmácia Central e os demais na Central de Abastecimento Farmacêutico). Local de armazenamento (Psicotrópicos na Farmácia Central e os demais CAF), em seguida clica em confirmar

- Para Psicotropicos:

Seleção de Unidade de Saúde/Local de Armazenamento

Un. Saúde: 18 - FARMACIA CENTRAL

Local Arm.: 3 - FARMACIA CENTRAL

Confirmar Cancelar



- Para os demais Itens:

Seleção de Unidade de Saúde/Local de Armazenamento

Un. Saúde: 17 - CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO

Local Arm.: 2 - CAF

Confirmar Cancelar

#### 4.2.2 Em seguida clicar na aba ENTRADA DE INSUMOS

Entradas de Insumos



### 4.2.3 Em seguida clicar em INCLUIR

The screenshot shows the 'Entradas de Insumos' form in the 'iDS SAUDE' system. The form is titled 'Entradas de Insumos' and is located in the 'Manutenção' section. The form fields include: Unidade: 17 - CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO; Local Armazenamento: 2 - CAF; Código: [ ]; Transferência de Insumo: [ ]; Cronograma de Entrega: [ ]; Data: [ ]; Horário: [ ]; Número/Ano: [ ]; Operação: [ ]; Pedido de Compras: [ ]; Licitação: [ ]; Fornecedor: [ ]; Número do Empenho: [ ]; Documento: [ ]; Centro de Custos: [ ]; Observações: [ ]. The 'Incluir' button is highlighted with a red arrow.

### 4.2.4 Em seguida preencha os campos OPERAÇÃO, LICITAÇÃO, FORNECEDOR, NUMERO DE EMPENHO, DOCUMENTO, em seguida GRAVAR.

The screenshot shows the 'Entradas de Insumos' form in the 'iDS SAUDE' system. The form is titled 'Entradas de Insumos' and is located in the 'Manutenção' section. The form fields include: Unidade: 17 - CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO; Local Armazenamento: 2 - CAF; Código: [ ]; Transferência de Insumo: [ ]; Cronograma de Entrega: [ ]; Data: [ ]; Horário: 13:56:00; Número/Ano: [ ]; Operação: [ ]; Pedido de Compras: [ ]; Licitação: [ ]; Fornecedor: [ ]; Número do Empenho: [ ]; Documento: [ ]; Centro de Custos: [ ]; Observações: [ ]. The 'Operação', 'Licitação', 'Fornecedor', 'Número do Empenho', and 'Documento' fields are highlighted with red arrows. The 'Gravar' button is also highlighted with a red arrow.



## 4.2.5 Em seguida abre a aba ITENS em seguida INCLUIR

The screenshot shows the 'IDS SAÚDE' web application. The left sidebar contains a 'Navegação' menu with 'Entradas de Insumos' selected. The main area shows the 'Entradas de Insumos' page with a table header containing columns for 'Insumo', 'Descrição do Insumo', 'Lote do Fabricante', 'Lote', 'Equipos', and 'Data'. A red arrow points to the '+ Incluir' button in the top right corner of the main area. Another red arrow points to the 'Incluir' button in the bottom toolbar.

## 4.2.6 Em seguida preencher INSUMO, FABRICANTE, LOTE, DATA DE VENCIMENTO, QUANTIDADE, VALOR UNITÁRIO, conferir dos dados com a NF e clicar em GRAVAR E FECHAR.

The screenshot shows the 'Itens de Entrada de Insumo' form. Red arrows point to the following fields: 'Insumo' (with a search icon), 'Fabricante' (with a search icon), 'Lote do Fabricante' (with a search icon), 'Data de Vencimento', 'Quantidade' (with a numeric input field), and 'Valor Unitário' (with a numeric input field). The 'Gravar e Fechar' button is also highlighted with a red arrow. The form also includes fields for 'Cód. Barras do Lote', 'Marca', 'Registro da Anvisa', 'Tipo de Compra', 'Código Barras', 'Saldo Atual', and 'Apresentação ao SIPNI'.



4.2.7 Após aberto a janela com os dados da NF clica em GRAVAR, automaticamente abre uma janela para Impressão para arquivar junto a NF.

The screenshot shows the 'IDS SAÚDE' application window. The main area displays a table with the following data:

Insumo	Descrição do Insumo	Lote do Fabricante	Lote	Equipe	Dat
320	DIPIRONA 500MG	0001		0	31/

A red arrow points to the 'Gravar' button in the bottom toolbar. Other buttons include 'Cancelar', 'Excluir', 'Etiquetas', 'Imprimir', and 'Sair'. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 13/09/2022 and the time as 14:15.

5.0 Após a conferência e entrada da nota fiscal, esta deve ser encaminhada ao setor administrativo e os produtos adquiridos devem ser armazenados nos locais determinados (prateleiras, pallets, armários ou refrigeradores).



## REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas. Resolução N° 44, de 17 de Agosto de 2009.

Cristiana Maria Schvaidak

Secretária de saúde

Revisado por

Jessica França Burgath Mazur

Jaqueline Ferreira Camargo

Graziele Franco Fabris Cabral

Rio Azul

2023