

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP		
Código: 02	Versão: 2021	Próxima revisão: 2024	Página 01/03
RECEBIMENTO DE MATERIAL E MEDICAMENTOS			

1. INTRODUÇÃO

A função de recebimento de materiais e medicamentos compõe um sistema global integrado com as áreas de contabilidade, compras, transportes e fornecedor. Receber é um ato que implica em conferência. No recebimento é verificado se os materiais ou medicamentos entregues estão em conformidade com o descritivo do empenho e se estão em perfeito estado de conservação.

2. OBJETIVO

Estabelecer procedimentos para assegurar o correto recebimento de materiais e medicamentos, tanto em quantidade quanto em qualidade, na CAF.

3. ABRANGÊNCIA

Este POP aplica-se à equipe técnica, administrativa e gerencial da Central de Abastecimento Farmacêutico.

4. RESPONSABILIDADES

A correta aplicação deste procedimento é de responsabilidade dos técnicos e gestores da CAF.

5. PRINCIPAIS PASSOS

No ato do recebimento deve-se seguir os seguintes passos:

- a) Conferir a nota fiscal, ordem de fornecimento ou nota de transferência;
- b) Encontrar empenho referente à nota fiscal;
- c) Fazer uma cópia da nota fiscal para realizar as conferências. O responsável por tal deve assinar e datar a cópia da nota;
- d) O descarregamento é realizado pela transportadora, devendo o recebedor indicar o local adequado para tal;
- e) Para mercadorias entregues pelo próprio fabricante, ou adquiridos via consórcio: a conferência deve ser realizada no ato da entrega. Para mercadorias entregues via Fundo Municipal de Saúde: (i) a conferência deve ser realizada no ato da entrega para notas fiscais que apresentem a anotação “conferir no ato da entrega, não serão aceitas reclamações futuras” ou equivalente. Ao final da conferência, deve-se assinar, carimbar e datar o canhoto da nota fiscal e também o conhecimento da transportadora (quando aplicável) e devolver ao entregador (ii) conferir apenas o número de volumes

no ato da entrega para notas fiscais que não apresentem nenhuma anotação. Ao final da conferência, deve-se anotar no canhoto da nota fiscal e também no conhecimento da transportadora “recebidoX... volumes sujeitos à conferência” e assinar, carimbar e datar; Para ambas as situações, caso seja embalagem “ampolas de vidro”, deve ser conferido todas as embalagens antes de liberar a transportadora, verificando se não tem avaria.

- f) Conferir a apresentação, a marca e a quantidade do produto recebido. Ambos devem estar de acordo com as especificações do empenho;
- g) Conferir o número de lote descrito na nota fiscal. O mesmo deve estar de acordo com o produto recebido. Especificamente para os medicamentos, nas notas fiscais, além do lote, deve conter informação da data de validade de cada item. Qualquer divergência, comunicar o Farmacêutico Responsável Técnico, que irá avaliar caso a caso;
- h) Especificamente para os medicamentos adquiridos através do consórcio, as embalagens individuais, devem ter a inscrição “VENDA PROIBIDA NO COMÉRCIO”. Qualquer divergência, comunicar o Farmacêutico Responsável Técnico que irá avaliar caso a caso juntamente com a Diretora da Assistência Farmacêutica;
- i) Conferir se a embalagem do produto recebido está íntegra. Não serão aceitas embalagens amassadas, quebradas e/ou danificadas, rótulos rasurados ou com o lacre comprometido;
- j) Para produtos em desacordo (não atendem a especificação do empenho ou estão danificados) deve-se proceder da seguinte maneira: (i) devolver imediatamente quando se trata de entrega pelo próprio fabricante ou adquiridos via consórcio, e (ii) deixar separado na área de quarentena e entrar em contato com a empresa via e-mail, de forma que fique registrado, solicitando recolhimento e troca. Em todos os casos, a nota fiscal não deve ser encaminhada para pagamento até resolução completa dos problemas. Registrar ocorrências no sistema interno SGP;
- k) Conferir o prazo de validade do produto. Não serão aceitas mercadorias com o prazo de validade inferior a 12 meses, excluindo-se os casos de produtos perecíveis (e que tenham prazo de validade inferior). Para os medicamentos, só serão aceitos produtos com validade de até 75% do prazo de validade descrito na embalagem. Para produtos que não atendam a esta especificação, deve ser comunicada à distribuidora ou o Consórcio no caso dos medicamentos adquiridos por meio deste. Os mesmos só serão aceitos mediante recebimento de carta de comprometimento de troca da distribuidora após análise das farmacêuticas responsáveis técnicas, e esta deve ser arquivada;
- l) Os produtos que não apresentarem nenhum problema devem ser etiquetados como “conferidos” e aguardar em quarentena até o correto armazenamento;
- m) A nota fiscal original e a cópia conferida, anexada ao empenho correspondente, deve ser encaminhada para o responsável pela entrada de estoque no sistema. No caso de mercadorias recebidas pelo consórcio, o conferente deve carimbar a DANFE original com o carimbo da 31ª Regional de Saúde na frente, datar e assinar. No caso de mercadorias recebidas pelo Fundo Municipal de Saúde, o conferente deve carimbar no verso da nota preencher todos os dados, datar e assinar. Esta nota deverá ser carimbada e assinada por dois funcionários.

n) Para medicamentos sob controle especial deve ser tirado mais uma cópia da nota fiscal que também deve ser assinada, e esta deve ser guardada na segunda gaveta da mesa aonde fica a impressora.

6.REFERÊNCIAS

ANVISA. Glossário de Definições Legais. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br/medicamentos/glossario/index.htm>. Acesso em: Janeiro de 2017.

BRASIL. Decreto nº 74.170, de 10 de junho de 1974. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos e dá outras providências. Brasília, 1974.

BRASIL. Ministério da Saúde. RDC nº 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 e dá outras providências.

MARIN, N.; LUIZA, V. L.; OSIORIO-DE-CASTRO, C. G. S.; MACHADO-DOS-SANTOS, S. Assistência farmacêutica para gerentes municipais. Organização Pan Americana da Saúde. Organização Mundial da Saúde, 2003.

7. ANEXOS

Anexo I – Modelo de cópia de NF/DANFE do Fundo Municipal conferida e carimbada

Anexo II – Modelo de NF/DANFE original, do consórcio, conferida e carimbada

Elaborado em 21/08/2020 Por: Ivanete Pizzato: CRF/Pr :3473 Liane T D Szatkowski CRF/Pr:3596	
VERSÃO 2021	Assinaturas
Revisado em 10/10/2022 Por: Caroline Vanessa Zeiser CRF: 30863	
Aprovado em 14/10/2022 Por: Farm. Taylon Eduardo Pereira CRF/Pr 27620 Farm. Eduarda Rotta dos Santos CRF/ Pr 28169 Enf. Cassandra Portes Ferreira COREN/ 118714	

HISTÓRICO DE REVISÃO			
VERSÃO	DATA	NATUREZA DA MUDANÇA	ASSINATURAS