



**Prefeitura Municipal de União da Vitória – Sec. de Saúde –  
Protocolo Operacional Padrão da Assistência Farmacêutica**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP

**RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS**

NÚMERO: POP 032

**Data da Validação:**

**13/04/2022**

**Data da Revisão:**

**13/04/2022**

**Versão: 01**

**PROFISSIONAIS QUE EXECUTARÃO O POP**

- I. Farmacêutico
- II. Estagiários

**LOCAL OU SETOR PARA A APLICAÇÃO DO POP**

1. Farmácia / CAF

**OBJETIVO**

Padronizar a sistemática para a rotina de recebimento de medicamentos na Central de Abastecimento Farmacêutico.

**MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A APLICAÇÃO DO POP:**

- Folha do empenho ou lote de compra;
- Tesoura e estilete;
- Caneta;
- Carimbos.

**PROCEDIMENTO**

Ao receber uma entrega, os primeiros passos a serem tomados são:

1. Conferir o endereço descrito na nota fiscal;
2. Conferir se é **LOTE DE COMPRA** (Consórcio) ou **EMPENHO**;
3. Caso seja **LOTE DE COMPRA**: conferir na lista do lote de compra descrito na nota, se a medicação deveria mesmo ser entregue na CAF;

4.Caso seja **EMPENHO**: conferir na pasta de empenhos e separar o empenho descrito na nota fiscal;

5.Abrir todos volumes de entrega, conferir: LOTE, VALIDADE, QUANTIDADE E VPC (venda proibida ao comércio);

6.Caso haja irregularidades na entrega de **LOTE DE COMPRA**: conferir no site do consórcio se há ou não mudança de quantidade da medicação entregue;

7.Caso haja irregularidades na entrega de **EMPENHOS**: se faltar poucos compridos por impossibilidade de fracionamento das caixas, aceitar e solicitar carta de cancelamento de saldo. Se a entrega for parcial, aceitar e entrar em contato com o fornecedor para saber a previsão de entrega do restante dos itens.

Após receber a entrega, assinar o conhecimento de entrega e canhoto. Prosseguir dando entrada da medicação no sistema utilizado na farmácia.

Carimbar a nota fiscal, escanear, renomear e armazenar na pasta específica.

OBSERVAÇÃO: se a nota for de uma medicação que pertence a Portaria 344/98, deve-se tirar uma cópia da nota.

---

**ELABORADO POR**

**Evelyn Karina da Silva**

**CRF 35122**

**APROVADO POR**

**Vanessa Bostelmann**

**CRF 019921**

**REVISADO EM**

**13/04/2022**

---