

RECEBIMENTO E CONFERENCIA DE MEDICAMENTOS

OBJETIVOS

Assegurar o correto recebimento de medicamentos pela farmácia básica municipal tanto em quantidade quanto em qualidade.

DEFINIÇÃO

A correta conferencia da mercadoria, logo no seu recebimento, evita transtornos posteriores que possam prejudicar a dispensação e a eficácia no atendimento ao paciente.

PROCEDIMENTO

No recebimento dos medicamentos e insumos na farmácia o funcionário da farmácia deverá confrontar a nota fiscal (NF) ou Guia de Remessa (GR) com os itens recebidos e a nota de autorização de despesa (NAD), conferir:

- Integridade dos produtos (danos na embalagem e legibilidade dos rótulos);
- Nome e concentração do medicamento ou insumo;
- Quantidade do medicamento e insumo;
- Data de validade e lote do produto.

Após a conferência, se todos os itens supracitados estiverem em conformidade com o especificado, carimbar e assinar o canhoto da NF e o conhecimento da transportadora, e entregá-los ao funcionário da transportadora. Iniciar o processo de entrada no sistema informatizado.

Preenchendo as informações na aba ENTRADAS DE INSUMOS:

Operação: 2 - COMPRA DE INSUMOS, quando os medicamentos/insumos são adquiridos via licitação municipal;

11 - CONSÓRCIO PARANÁ SAÚDE, quando os medicamentos/insumos são adquiridos via Consórcio Paraná Saúde;

9 - REGIONAL DE SAÚDE, quando os medicamentos/insumos são adquiridos via Regional de Saúde (programas estaduais).

Documento: número da NF ou GR;

Licitação: número do pregão;

Fornecedor;

Número do empenho: número da NAD (no caso das compras via licitação municipal).

✓ Todas essas informações devem constar na NF ou GR.

Clicar em ITENS e preencher os itens abaixo citados;

Insumo: Descrição do medicamento/insumo;

Fabricante:

Lote do fabricante:

Data de vencimento:

Quantidade:

Valor unitário:

Valor total.

Ao incluir todos os itens, clicar em GRAVAR E FECHAR e GRAVAR.

NÃO CONFORMIDADES

- Caso os dados da NF ou GR seja diferente das informações do quantitativo físico recebido ou se for detectadas avarias (quebra de frascos, caixas amassadas, rasgadas, molhadas), RECUSAR a entrega e comunicar o fornecedor responsável.

ENVIO DA NF PARA PAGAMENTO

Após a conferência e a inserção no sistema, proceder com a confirmação de entrega no respectivo memorando de solicitação, abrindo uma coluna à direita e registrando a quantidade recebida. Realizar a cópia da nota fiscal e arquivá-la em pasta apropriada. Levar a nota fiscal original até a Secretaria de Saúde, onde o responsável deverá carimbar e assinar, deixando-a para ser encaminhada ao setor competente para efetuação do pagamento na prefeitura.

	Nome	Assinatura	Data
Elaborado por:	Estela Aparecida Plath		10/11/2014
Aprovado por:	Estela Aparecida Plath		10/11/2014
Atualizado por:	Estela Aparecida Plath		29/10/2025