

# POP

## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO


### CAF – CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO

Elaborado por: Claudia Aparecida Campos CRF/PR 26339	Revisado por: Departamento Municipal de Assistência Farmacêutica	Aprovado por: Diretor do Depto de Saúde
------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

*“Conheça todas as teorias,  
domine todas as técnicas,  
mas ao tocar uma alma humana,  
seja apenas outra alma humana.”*

Carl Jung

Elaborado por: Claudia Aparecida Campos CRF/PR 26339	Revisado por: Departamento Municipal de Assistência Farmacêutica	Aprovado por: Diretor do Depto de Saúde
------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

		<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP</b>			Página 4
POP 002	Data Emissão Agosto/2023	Data de Vigência Agosto/2024	Próxima Revisão Agosto/2024	Versão nº 002	
ÁREA: CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico					
ASSUNTO: RECEBIMENTO DE MERCADORIA – LICITAÇÃO MUNICIPAL					

- 1- **Executante:** Farmacêutico e Atendente de Farmácia.
- 2- **Área:** Aquisição - Recebimento e Armazenamento.
- 3- **Objetivo:** Padronizar o recebimento de medicamentos e correlatos no estoque da Central de Abastecimento Farmacêutico.
- 4- **Materiais:** caneta, papel, computador, nota fiscal, carimbos.
- 5- **Definições:**
  - 5.1NF: Nota Fiscal - É um documento fiscal que tem por fim o registro de uma transferência de propriedade sobre um bem ou uma atividade comercial prestada por uma empresa a uma pessoa física ou outra empresa.
- 6- **Descrição do procedimento:**
  - 6.1- Receber a nota fiscal (NF) observando o destinatário, a razão social, o endereço e a natureza da operação, número do pregão e a ordem de compras;
  - 6.2 - Conferir detalhadamente na NF as especificações dos produtos solicitados como a quantidade, apresentação, embalagem e forma farmacêutica requerida. Caso ocorra alguma divergência o medicamento não poderá ser recebido;

Elaborado por: Claudia Aparecida Campos CRF/PR 26339	Revisado por: Departamento Municipal de Assistência Farmacêutica	Aprovado por: Diretor do Depto de Saúde
------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

- 6.3 - Conferir a NF emitida pelo fornecedor com a nota de empenho emitida pela prefeitura, observando se há fidedignidade entre os dados, quantidades e os itens solicitados;
- 6.4 - Conferir na Nota Fiscal se os valores estão conforme o estipulado no contrato;
- 6.5 - Conferir se na nota fiscal consta o número do lote, validade do produto e o laboratório. Estes devem estar de acordo com o a embalagem do medicamento;
- 6.6 - Certificar no verso da NF, mediante carimbo com assinatura de funcionários do setor, atestando que os medicamentos foram entregues de acordo com o especificado na nota fiscal;
- 6.7 -Fazer cópia de todas as Notas Fiscais e arquivar junto com cópia do Empenho.
- 6.8 - Enviar as Notas Fiscais originais a Secretaria Municipal de Saúde – Prefeitura Municipal, para que esta faça o pagamento do fornecedor.

Elaborado por: Claudia Aparecida Campos CRF/PR 26339	Revisado por: Departamento Municipal de Assistência Farmacêutica	Aprovado por: Diretor do Depto de Saúde
------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------