
	Prefeitura Municipal de Mandirituba Secretaria Municipal de Saúde Farmácia Básica Areia Branca dos Assis Farmácia Básica Central	Versão: 01 Páginas: 01	 Secretaria Municipal de Saúde
--	---	---------------------------	--

Elaborado por: Mariely Taise Santos		Revisado por: Ana Claudia Martins	Aprovado por: Daniele dos Santos
Tipo do Documento:	POP Nº 006		
Título do Documento:	RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS MATERIAIS E INSUMOS		

1. OBJETIVO

Padronizar o recebimento de medicamentos, materiais e insumos de modo a garantir a qualidade, a segurança e a eficácia dos produtos, além de garantir a rigidez no controle de estoque.

2. RESPONSABILIDADES

- Farmacêutico (a);
- Auxiliar de farmácia

3. MATERIAIS

- Computador/Sistema BENJIMED;
- Caneta Esferográfica;
- Impressora;
- Carimbos;
- Tesoura ou Estilete;
- Calculadora;

4. DEFINIÇÕES

Receber é um ato que implica em conferência. No recebimento, verificamos se os produtos que foram entregues estão em conformidade com os requisitos pré-estabelecidos, quanto à especificação, quantidade, qualidade e validade.

5. PROCEDIMENTOS

- Observar, diariamente, se a área e os palletes estão limpos, isentos de pó e lixo, em caso negativo, receber as mercadorias, sempre orientando para serem colocadas sobre os palletes;
- Receber os itens e documentos enviados pelo almoxarifado, realizando uma conferência quantitativa, lote e validade de cada item recebido;
- Ao identificar divergências, registrar no documento os itens não recebidos e ligar para o almoxarifado e solucionar o problema;
- Dar entrada dos itens no sistema;
- A conferência inadequada pode acarretar divergências no controle de estoque da Farmácia.

DATA	ELABORADO POR	AUTORIZADO POR	REVISÃO
10/03/2022	Mariely Taise Santos	Daniele dos Santos	Ana Claudia Martins