

Tipo do documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.UBS.001	
Título do documento	RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA, ENTRADA DE NOTAS FISCAIS EM SISTEMA SIS E ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS	Emissão: 01/10/2021	Próxima revisão: 01/10/2023
		Versão: 1	

1. OBJETIVO (S)

Descrever os procedimentos para o recebimento, conferência e armazenamento de medicamentos.

Descrever os procedimentos de entrada de Notas Fiscais no Sistema Único de Saúde – SIS.

2. RESPONSÁVEL

Farmacêuticos ou Técnicos de Farmácia lotados na Unidade Básica de Saúde (UBS) do município de Porto Amazonas.

3. MATERIAL

- 3.1. Computador / SIS;
- 3.2. Calculadora;
- 3.3. Caneta;
- 3.4. Papel;
- 3.5. Impressora;
- 3.6. Termômetro;
- 3.7. Empenhos;
- 3.8. Nota Fiscal (DANFe);
- 3.9. Carimbo.

4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

4.1. Recepcionar o funcionário da transportadora no setor de recebimento da UBS e conferir os dados da DANFe:

- Nome da empresa fornecedora;
- Legibilidade da DANFe. Caso seja detectada alguma inconformidade, outra DANFe deverá ser solicitada ao fornecedor.
- Razão Social: Prefeitura Municipal de Porto Amazonas
- CNPJ: 76.179.837/0001-01
- Endereço: Rua Newton Craveiro do Amorin, 01, Bairro Centro, CEP: 84140-000.
- Nome do medicamento a ser entregue;
- Verificar se o número de volumes descritos na DANFe corresponde ao número de volumes físicos entregues;
- Verificar a integridade física dos volumes, em caso de avaria, o farmacêutico deverá ser acionado para avaliar o produto;

Tipo do documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.UBS.001	
Título do documento	RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA, ENTRADA DE NOTAS FISCAIS EM SISTEMA SIS E ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS	Emissão: 01/10/2021	Próxima revisão: 01/10/2023
		Versão: 1	

- Armazenar os medicamentos termolábeis (entre 2°C e 8°C) no refrigerador. Sempre abrir a caixa térmica e verificar a temperatura interna da mesma. Caso não esteja na temperatura ideal, solicitar avaliação do farmacêutico;
- Após conferência e armazenamento dos itens necessários, carimbar, datar e assinar com nome legível o canhoto da DANFe;
- Localizar o empenho referente à DANFe recebida e medicamentos descritos.

4.2. Conferência de Medicamentos

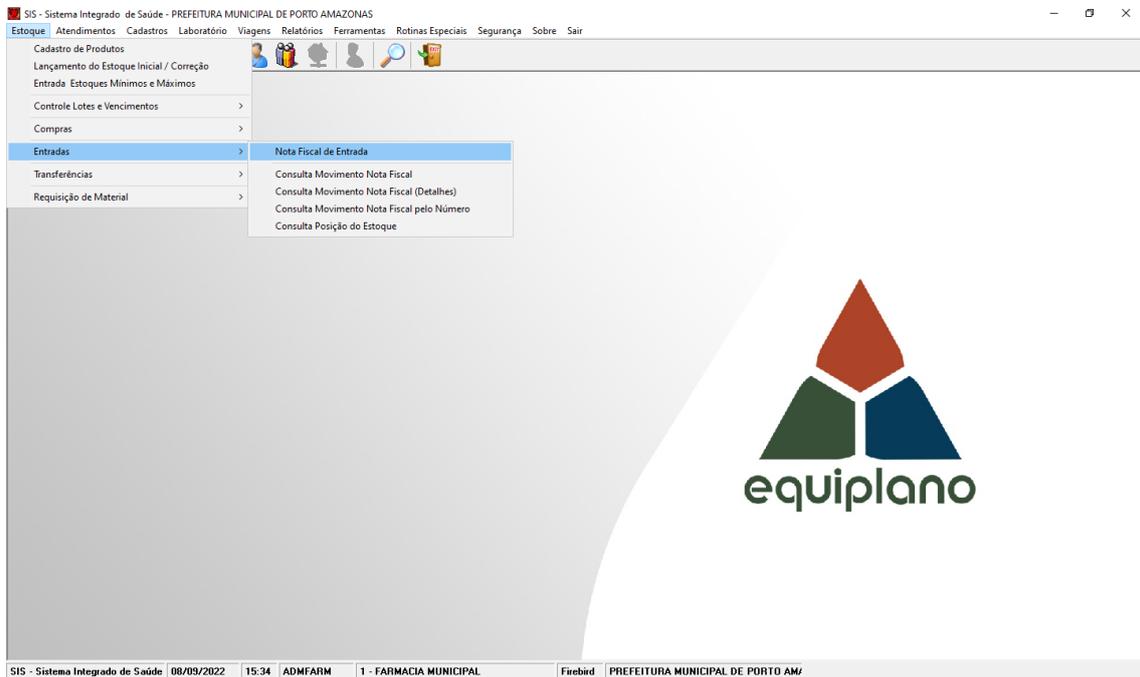
- Conferir a preservação das embalagens secundárias;
- Conferir Nome, Lote, Validade, Fabricante, quantidade e legibilidade dos dados dos medicamentos;
- Conferir os dados dos medicamentos com a DANFe e Empenho;
- Caso haja discordâncias dos dados dos medicamentos em relação à DANFe ou ao empenho, é imprescindível que o farmacêutico seja acionado para a realização de uma avaliação, para que possa dar continuidade ao processo de devolução, quarentena ou entrada do medicamento no estoque.

4.3. Entrada de Notas Fiscais no SIS

Após recebimentos dos medicamentos e conferência, é necessário realizar a entrada dos mesmos no SIS, para permitir sua disponibilidade para a assistência aos pacientes e também permitir rastreamentos futuros.

- Com a DANFe e o empenho em mãos, o colaborador deverá conferir os dados do remetente e destinatário da nota fiscal com o empenho, que são: Razão Social, CNPJ, endereço, descrição, dosagem, quantidade do medicamento, valor unitário e valor do item. Os valores cobrados na nota devem ser EXATAMENTE IGUAIS aos valores empenhados. Caso haja informações divergentes com o empenho, o farmacêutico deve ser acionado para avaliar o caso;
- Cada item recebido é analisado quanto a descrição, dosagem, validade, número do lote, marca e integridade física das embalagens;
- A entrada no SIS inicia-se com o preenchimento dos campos na tela clicando em ESTOQUE > ENTRADAS > NOTA FISCAL DE ENTRADA.

Tipo do documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.UBS.001	
Título do documento	RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA, ENTRADA DE NOTAS FISCAIS EM SISTEMA SIS E ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS	Emissão: 01/10/2021	Próxima revisão: 01/10/2023
		Versão: 1	



SIS - Sistema Integrado de Saúde - PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

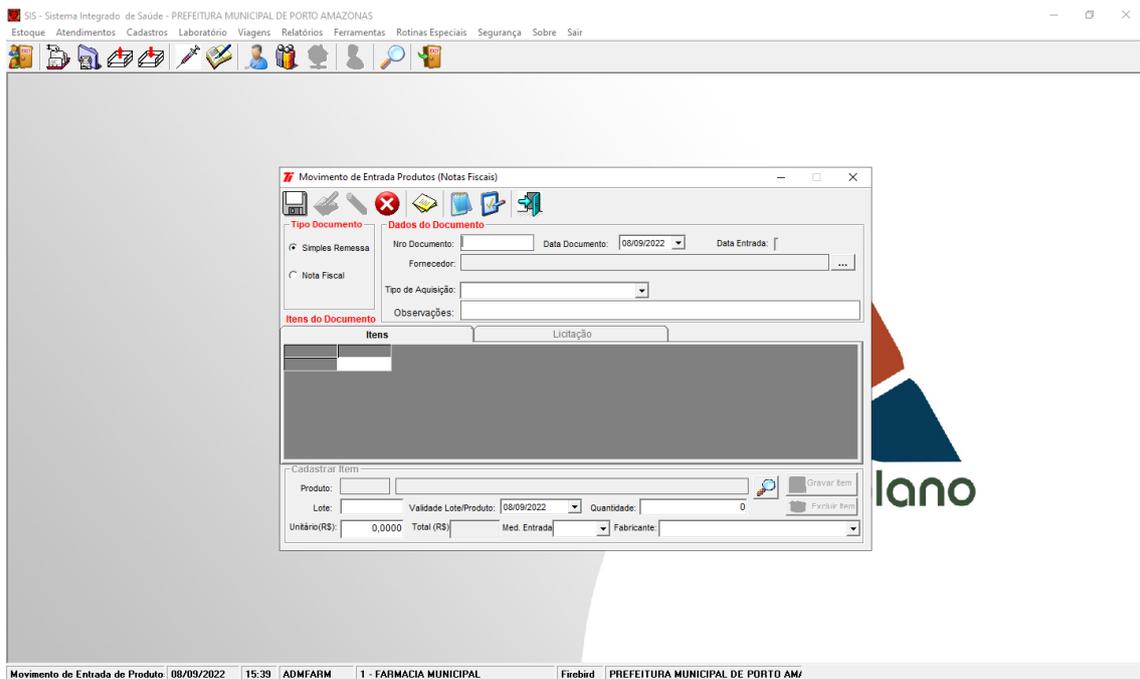
Estoque | Atendimentos | Cadastros | Laboratório | Viagens | Relatórios | Ferramentas | Rotinas Especiais | Segurança | Sobre | Sair

- Cadastro de Produtos
- Lançamento do Estoque Inicial / Correção
- Entrada - Estoques Mínimos e Máximos
- Controle Lotes e Vencimentos
- Compras
- Entradas**
 - Nota Fiscal de Entrada
 - Consulta Movimento Nota Fiscal
 - Consulta Movimento Nota Fiscal (Detalhes)
 - Consulta Movimento Nota Fiscal pelo Número
 - Consulta Posição do Estoque
- Transferências
- Requisição de Material

equiplano

SIS - Sistema Integrado de Saúde | 08/09/2022 | 15:34 | ADMFARM | 1 - FARMACIA MUNICIPAL | Firebird | PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AM/

- Na nova janela, inserir o número da nota fiscal, data de emissão, seleccionar o fornecedor, seleccionar o tipo de aquisição e seleccionar em SALVAR.



SIS - Sistema Integrado de Saúde - PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

Estoque | Atendimentos | Cadastros | Laboratório | Viagens | Relatórios | Ferramentas | Rotinas Especiais | Segurança | Sobre | Sair

Movimento de Entrada Produtos (Notas Fiscais)

Tipo Documento: Simple Remessa Nota Fiscal

Dados do Documento:

Nro Documento: Data Documento: 08/09/2022 Data Entrada:

Fornecedor:

Tipo de Aquisição:

Observações:

Itens do Documento:

Itens

Licitação

Cadastrar Item:

Produto:

Lote: Validade Lote/Produto: 08/09/2022 Quantidade: 0

Unitário(R\$): 0,0000 Total (R\$) Med. Entrada Fabricante:

Gravar Item **Cancelar Item**

Movimento de Entrada de Produto | 08/09/2022 | 15:39 | ADMFARM | 1 - FARMACIA MUNICIPAL | Firebird | PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AM/

Tipo do documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.UBS.001	
Título do documento	RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA, ENTRADA DE NOTAS FISCAIS EM SISTEMA SIS E ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS	Emissão: 01/10/2021	Próxima revisão: 01/10/2023
		Versão: 1	

- Cadastrar cada medicamento inserindo as informações solicitadas e clicar em GRAVAR ITEM a cada item cadastrado;
- Caso o fornecedor tenha entregue todos os itens do empenho, a nota fiscal e empenho devem ser encaminhados ao setor de faturamento;
- Se o fornecedor realizou entrega parcial dos itens, deve ser feita uma cópia do empenho e armazenado até que o restante dos itens sejam entregues. A nota fiscal e a outra cópia do empenho devem ser entregues ao setor de faturamento.
- A partir desse momento os medicamentos já estão disponíveis para dispensação.

4.4. Armazenamento dos medicamentos

- Após a entrada no SIS, realiza-se o armazenamento dos medicamentos:
 - Armazena-se os medicamentos na prateleira ou refrigerador, seguindo sempre a regra de que o item de validade mais curta deverá ser dispensado primeiro;
 - Nenhum medicamento deve ser armazenado em contato com o chão ou parede;
 - O local de armazenamento deve estar limpo e arejado;
 - O refrigerador deve estar sempre com a temperatura adequada para armazenamento.

4.5. Periodicidade da limpeza do local de armazenamento

Para limpeza das prateleira e medicamentos é utilizado álcool 70%. O processo é realizado a cada 2 meses onde são verificados as datas de validade dos medicamentos armazenados, organizando-os de acordo com a data de vencimento de cada item.

5. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ALTERAÇÃO
1	01/10/2021	Elaboração do Procedimento Operacional Padrão (POP)

Elaboração Wagner Bahr Esposito da Rocha	Data: 01/10/2021
--	------------------