

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.016 - Página 1/4	
Título do Documento	PROCESSO DE RECEBIMENTO DE MERCADORIAS (COMPRAS JUDICIAIS) NO HUPAA	Emissão: 26/06/2023 Versão: 2	Próxima revisão: 26/06/2025

1. OBJETIVO

Registrar todas as etapas do processo de recebimento de medicamentos de compras judiciais do HUPAA.

2. RESPONSÁVEL

Almoxarifes.

3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Carimbo;
- Caneta esferográfica;
- Nota de empenho equivalente;
- Nota fiscal do fornecedor;
- Calculadora;
- Estilete;
- Tesoura;
- Extrator de grampos.

4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 4.1. Receber a nota fiscal entregue pelo transportador;
- 4.2. Verificar se a nota fiscal em questão pertence ao HUPAA checando endereço e CNPJ do hospital;
- 4.3. Observar se consta o número do processo judicial e/ou o nome do paciente, lote e validade dos produtos na nota fiscal;
- 4.4. Conferir se os dados da nota fiscal estão de acordo com a notificação (Especificação do produto, embalagem, quantidade, preço unitário e fabricante);
- 4.5. Se estiver tudo em conforme, liberar a descarga da mercadoria;
- 4.6. Acompanhar o descarregamento das mercadorias;
- 4.7. Se a mercadoria corresponder a medicamento termolábel, transferi-la para a área de estocagem de medicamentos antes de iniciar a conferência;
- 4.8. Com a mercadoria já na área de estocagem de medicamentos devidamente climatizada, abrir o isopor onde ela se encontra armazenada e imediatamente verificar a temperatura do medicamento;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.016 - Página 2/4	
Título do Documento	PROCESSO DE RECEBIMENTO DE MERCADORIAS (COMPRAS JUDICIAIS) NO HUPAA	Emissão: 26/06/2023 Versão: 2	Próxima revisão: 26/06/2025

- 4.9. Registrar no checklist a temperatura do medicamento aferida no momento da abertura do isopor;
- 4.10. Avaliar se há avarias nas embalagens e nos produtos;
- 4.11. Conferir se a quantidade física está de acordo com a quantidade da nota fiscal e/ou do memorando;
- 4.12. Conferir se os lotes, os fabricantes e validades estão de acordo com os dados constantes na nota fiscal;
- 4.13. Estando os itens 4.8, 4.10, 4.11 e 4.12 devidamente corretos e de acordo com a legislação vigente, armazenar imediatamente o medicamento no refrigerador, caso seja termolábel;
- 4.14. Assinar o DACT e o canhoto da nota fiscal;
- 4.15. Liberar o transportador;
- 4.16. Dar entrada dos produtos no estoque;
- 4.17. Entregar o documento para que o responsável faça a segunda conferência;
- 4.18. Entregar o documento e/ou a nota fiscal para o farmacêutico, para que seja informado ao SAFS (Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos) através do processo SEI.

5. RECOMENDAÇÕES

- 5.1. Ter atenção no momento do recebimento para evitar equívocos.

6. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE (EVENTO ADVERSO)

- 6.1. Em casos em que ocorra inconformidades, como desvio de qualidade, temperatura inadequada, avarias, divergência nos itens, quantidades ou validade, é necessário estocar temporariamente os produtos na área de quarentena, entrar em contato com o fornecedor via e-mail e telefone para passar a situação e solucionar a pendência.

7. FLUXOGRAMA

NA – Não Aplicável.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.016 - Página 3/4	
Título do Documento	PROCESSO DE RECEBIMENTO DE MERCADORIAS (COMPRAS JUDICIAIS) NO HUPAA	Emissão: 26/06/2023	Próxima revisão: 26/06/2025
		Versão: 2	

8. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. Aquisição de medicamentos para assistência farmacêutica no SUS: orientações básicas – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 56 p.

RITZMAN, L; KRAJEWSKI, L. J.. Administração da produção e operações. São Paulo: Prentice Hall

9. APÊNDICE

NA – Não Aplicável.

10. ANEXOS

NA – Não Aplicável.

11. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO
1	28/11/2022	Alex Cavalcante dos Santos Valdilene do Nascimento Silva Rafael Santos de Souza	Institui o Procedimento Operacional Padrão Processo de Recebimento de Mercadorias (Compras Judiciais) no HUPAA..
2	26/06/2023	Alex Cavalcante dos Santos Ceyse Karine dos Santos Silva Rafael Santos de Souza	Atualização do procedimento.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.016 - Página 4/4	
Título do Documento	PROCESSO DE RECEBIMENTO DE MERCADORIAS (COMPRAS JUDICIAIS) NO HUPAA	Emissão: 26/06/2023 Versão: 2	Próxima revisão: 26/06/2025

Elaboração: Alex Cavalcante dos Santos Técnico em Farmácia/Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques Ceyse Karine dos Santos Silva Farmacêutica/Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques Rafael Santos de Souza Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques	Data: ____/____/____
Análise: Rafael Santos de Souza Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques	Data: ____/____/____
Validação: Serviço de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde/Unidade de Vigilância em Saúde Setor de Gestão da Qualidade	Data: ____/____/____
Aprovação: Márcio Jamerson Guedes da Silva Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos	Data: ____/____/____

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte