



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SFH.022 - Página 1/3	
Título do Documento	RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS JUDICIALIZADOS	Emissão: 07/10/2022 Versão: 01	Próxima revisão: 07/10/2024

1. OBJETIVO(S)

Visa garantir a uniformidade das ações de todo o ciclo que envolve os medicamentos recebidos por demanda judicial, o ambiente e as pessoas envolvidas no processo de recebimento, assinatura de recibos e armazenamento destes medicamentos, a fim de minimizar possíveis erros e garantir a qualidade dos serviços prestados pelo Setor de Farmácia Hospitalar, pertencente à Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica do Hospital de Doenças Tropicais (HDT-UFT).

2. RESPONSÁVEIS

Farmacêuticos plantonista

3. MATERIAL

- Caneta
- Formulário de recebimento e dispensação de medicamento judicializado;
- Câmara de conservação de medicamentos;

4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- É responsabilidade de qualquer farmacêutico lotado no setor de Farmácia Hospitalar (Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação) os procedimentos para recebimento, armazenamento e dispensação dos medicamentos judicializados;
- Todos os medicamentos judicializados são recebidos pela Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica;
- Recepcionar o funcionário da transportadora no setor e conferir os dados do Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (DANFe);
- Conferir o Nome, Lote, Validade, quantidade e legibilidade dos dados dos medicamentos com a DANFe;
- Conferir para qual paciente o medicamento é destinado;
- Após conferência carimbar, datar e assinar com nome legível o canhoto da DANFe e entregar para o funcionário da transportadora;
- Armazenar a DANFe na pasta do programa intitulada por “Demanda Judicial “que pode ser encontrada no armário de documentos;
- Fornecer uma cópia da DANFe ao paciente ou responsável legal quando solicitado;
- Armazenar os medicamentos em conformidade com as orientações do fabricante: se



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SFH.022 - Página 2/3	
Título do Documento	RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS JUDICIALIZADOS	Emissão: 07/10/2022 Versão: 01	Próxima revisão: 07/10/2024

termolábeis (entre 2°C e 8°C), deverão ser armazenados na geladeira G2. Devendo ser colocado juntamente com os medicamentos a ficha de dispensação do medicamento (anexo 1) que irá identificar a qual paciente pertence tal medicação.

- As solicitações para a dispensação dos medicamentos são realizadas pela equipe do Hospital Dia;
- Realizar a dispensa do quantitativo solicitado e realizar o registro na ficha de dispensação específica para cada medicamento/paciente.

5. RECOMENDAÇÕES

Caso haja discordâncias/discrepância entre dos dados dos medicamentos e a DANFe é imprescindível que o farmacêutico acione o Órgão Remetente, com a maior brevidade possível, para que seja dado continuidade ao processo de devolução, quarentena ou recebimento do medicamento;

6. REFERÊNCIAS

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES: Norma Operacional - Elaboração e Controle de Documentos Institucionais. v.2. Brasília, 2019.

Neuwiem, Andiana Laurindo Florenço. Gerenciamento de Farmácia Hospitalar - Centro Universitário Leonardo da Vinci – UNIASSELVI, 2014



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SFH.022 - Página 3/3	
Título do Documento	RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS JUDICIALIZADOS	Emissão: 07/10/2022 Versão: 01	Próxima revisão: 07/10/2024

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1.0	07/10/2022	Criação do POP

Elaboração Mariana Monteiro Palitot- Farmacêutica	Data: 07/10/2022
Validação Setor de Gestão da Qualidade	Data: 21/01/2023
Aprovação Juliano da Silva Ferreira- Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar	Data: 21/10/2022

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