

	 <p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b></p>	<p>Nº:</p> <p>Pág. 01</p> <p>Revisão: 05/2015</p> <p>Vigência:</p>
<b>CAF – Recepção de Medicamentos</b>		

## OBJETIVO

Garantir a recepção adequada de medicamentos.

## ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF).

## EQUIPAMENTOS/ MATERIAIS/ REAGENTES E REFERENTES

### Materiais

Carimbo  
Caneta  
Estilete  
Tira-grampos

### Reagentes

## PROCEDIMENTO

Receber os medicamentos mediante apresentação de nota fiscal e comparar com a Autorização de Fornecimento ( A.F.) arquivada nas pastas identificadas como “**AF´s**” ou “**AF´s em Atraso**” localizadas em cima da mesa de escritório do CAF.

Analisar visualmente fatores como a integridade do produto, danos na embalagem que comprometam a integridade, legibilidade do rótulo, entrega na quantidade solicitada, data de validade correspondente à descrita no contrato, presença do laudo de análise do fornecedor, entre outros fatores que forem julgados necessários.

Abrir volumes por amostragem e verificar lote e data de validade dos medicamentos contidos na embalagem.

Carimbar com o carimbo “**Conferido por**” no rodapé da nota fiscal, assinar e colocar data.

Produtos com validade abaixo do permitido devem estar acompanhados de carta de comprometimento para troca, se a carta não estiver presente a empresa deve ser contatada para troca de mercadoria. A validade do medicamento deve ser no mínimo 80% do tempo de validade total.

Anexar nota fiscal à Autorização de Fornecimento.

Os medicamentos, até que sejam armazenados adequadamente, devem permanecer nos estrados em frente à prateleira de comprimidos.

### Referências Bibliográficas:

BRASIL, Ministério da Saúde. **Guia Básico de Farmácia Hospitalar**, 1994.

BRASIL, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **RDC nº45 , de 12 de Março de 2003.**

## ELABORAÇÃO / CONFERÊNCIA E APROVAÇÃO

**Elaborado por: Nicolas Isoppo**

**Revisado por: Marcos César Wagner**  
**Aprovado por:**