

	INSTRUÇÃO	Código: PA03-IT02 Revisão: 3.0 Publicação: 15/06/2026
	GARANTIR ATIVIDADE DE VENDA	Página: 1/2

1. OBJETIVO

Garantir padronização para a atividade de Venda, Forma de pagamento e Entrega.

2. PROCEDIMENTO

2.1 VENDA

2.1.1 PRODUTO COMUM

Para realizar a venda de um produto comum é necessário acessar o sistema INTERCON, abrir a janela “FRENTE DE CAIXA”, selecionar a opção “VENDA”, digitar todos os produtos, clicar F12 e na tela seguinte informar o meio de pagamento.

2.1.2 MEDICAMENTO CONTROLADO

A venda de um medicamento controlado se difere pela retenção da receita, neste caso observar se a receita esta dentro do prazo de validade, sem rasuras, carimbada, assinada pelo prescritor e registrar no SNGPC (site da Anvisa). Todo processo referente diferenciação e retenção da receita segue as exigências da Portaria 344 e RDC N° 44.

2.2 ENTREGA

A entrega é realizada após conferência, no ato da venda, via portador ou pelo correio, conforme solicitado pelo associado, e após é registrada no PA03-FO02 – Recibo de Entrega, para controle interno.

2.3 INFORMA FINANCEIRO

As vendas são registradas em sistema próprio do Financeiro, sendo lançadas conforme forma de pagamento e valor. Cada registro gera um número de documento, que é anotado no PA03-F002 (Recibo de entrega). Ao finalizar os registros, todos os recibos são arquivados no setor da Drogaria, por 2 meses, e os comprovantes de pagamento e/ou dinheiro são enviados ao financeiro para conferência. O envio das notas fiscais para pagamento é enviado semanalmente ao setor de financeiro, após preenchimento do PS22-FO01 e assinatura do diretor responsável do setor.

3. CONTROLE DE INFORMAÇÃO DOCUMENTADA RETIDA

Identificação/ Nome	Distribuição	Armazenamento				Uso	Controle de alteração	Tempo de Retenção (mínimo)		Destinação Final
		Acesso	Forma	Preservação	Recuperação			Arquivo Vivo	Arquivo Morto	
PA12-FO02	Drogaria	Identificado por mês e armazenado em caixa dentro do armário 4	Física	Pasta Física (papel)	Data	Interno	Conforme PG18-FO01	2 meses	N/A	Descarte
INTERCON	N/A	Acesso na área de trabalho pelo aplicativo	Eletrônica	Backup diário	Número de venda	Interno	N/A	Indeterminado	N/A	Desinstalar



INSTRUÇÃO

Código: PA03-IT02
Revisão: 3.0
Publicação: 15/06/2026
Página: 2/2

GARANTIR ATIVIDADE DE VENDA

Receitas	Drogaria	Armazenadas nas pastas dentro do armário 3	Física	Caixa identificada por mês e ano	Data	Interno	N/A	1 ano	5 anos	Descartar
Sistema APMP Financeiro	N/A	Através do sistema instalado no computador	Eletrônica	Backup diário	Data	Interno	N/A	Indeterminado	N/A	Desinstalar

4. HISTÓRICO DAS REVISÕES

Revisão Nº.	Data	Descrição
0.0	05/05/2014	Elaboração do documento
1.0	01/06/2014	Revisão geral do documento
2.0	20/10/2023	Revisão geral do documento
3.0	15/06/2026	Revisão geral do documento

5. APROVAÇÕES

Elaborado / Revisado por:	Aprovado por:
Farmacêutica/Auditor(a) de Processos	Gerente Departamento Médico