

	INSTRUÇÃO	Código: PA03-IT04 Revisão: 3.0 Publicação: 15/06/2026
	Garantir padronização de recebimento, conferência, estoque e tratamento de divergências	Página: 1/1

1. OBJETIVO

Garantir padronização para a atividade de Recebimento, Conferência e Estoque.

Nota 1:

- Onde se lê DOCUMENTO interpreta-se INFORMAÇÃO DOCUMENTADA MANTIDA
- Onde se lê REGISTRO interpreta-se INFORMAÇÃO DOCUMENTADA RETIDA
- Onde se lê PRESTADOR interpreta-se PROVEDOR EXTERNO

2. PROCEDIMENTO

2.1 Recebimento

- O recebimento de mercadorias na Drogeria é diário, e para garantir a conformidade do recebimento, a qualidade dos produtos e o atendimento às exigências sanitárias, são realizadas as seguintes verificações:

2.2 Conferência da documentação

- A conferência é feita pelos dados constantes na nota fiscal a Distribuidora em relação ao pedido realizado (sistema PED), no mínimo em que é dada entrada dos produtos no sistema Intercon.
- Confirmar quantidades, lotes e valores quando aplicável.
- Para medicamentos controlados, verificar a documentação específica exigida pela legislação.

2.3 Conferência física dos produtos

- Conferir a quantidade recebida em relação ao pedido e à Nota Fiscal.
- Verificar se as embalagens estão íntegras, sem sinais de violação, umidade, avarias ou contaminação.
- Confirmar se o medicamento recebido corresponde ao produto solicitado (nome, apresentação, concentração e fabricante).

2.4. Verificação de lote e validade

- Conferir o número do lote.
- Verificar o prazo de validade, observando os critérios mínimos definidos pela drogeria para aceitação do produto.
- Recusar produtos com validade inadequada ou muito próxima do vencimento, quando não atenderem aos critérios internos.

2.5. Verificação das condições de transporte

- Avaliar se os medicamentos foram transportados em condições adequadas.
- Para medicamentos termolábeis (que necessitam refrigeração), verificar registros de temperatura, quando aplicável, e se a cadeia de frio foi mantida.

2.6. Registro da entrada

- Registrar a entrada dos produtos no sistema de gestão da drogeria.
- Atualizar o estoque com as quantidades, lotes e validades recebidos.
- Arquivar os documentos do recebimento conforme os procedimentos internos.

	INSTRUÇÃO	Código: PA03-IT04 Revisão: 3.0 Publicação: 15/06/2026
	Garantir padronização de recebimento, conferência, estoque e tratamento de divergências	Página: 1/1

2.7. Estoque

- Estocar os produtos por gênero (ex.: xarope, genérico, etc), ordem alfabética e ordem de validade, aplicando o método PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai);
- Armazenar os medicamentos imediatamente nos locais apropriados.
- Armazenar medicamentos controlados em local com acesso restrito, conforme exigência legal.
- Verificar mensalmente as validades dos produtos em estoque.
- Retirar do estoque e entregar para LIMPURB para descarte, mediante registro enviado por e-mail.

2.7. Tratamento de divergências:

Em caso de divergência no produto, a farmacêutica responsável entra em contato com o SAC ou Representante legal.

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	
INTERCON	N/A	Através dos programas instalados 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 e alteração do itens 3 e 5
3.0	15/06/2026	Revisão Geral do documento

5. APROVAÇÕES

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