



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

POP01: Compra de medicamentos e correlatos

DATA: 20/09/2018

REVISÃO: 18/01/2021

PAG: 01

1 – Setor de aplicação: Farmácia

2 – Objetivo: Tem como objetivo definir normas para a compra de medicamentos e correlatos, considerando parâmetros da farmacoeconomia, de modo que venha garantir o melhor produto, com o menor custo, resultando na qualidade do serviço prestado pelo hospital.

3 – Definições: Este POP de Compra de Medicamento e Materiais é a descrição pormenorizada das etapas que serão utilizadas para garantir a qualidade e o baixo custo de uma compra de medicamentos e materiais.

4 – Descrição das atividades: a farmácia faz o levantamento dos itens que necessitam ser adquiridos e, em seguida, insere a listagem dos itens na plataforma de cotações Apoio, onde os fornecedores de todo o país podem acessar e fazerem suas ofertas de preços. Em seguida, a farmácia seleciona os itens de menor preço, considerando as características que atendem as necessidades da entidade (prazo de entrega, prazo de pagamento, especificações, etc).

Em seguida, via plataforma Apoio, a farmácia solicita aprovação ao setor financeiro que, após análise, autoriza e encaminha os pedidos, ou, indefere autorização e justifica.

Em situações excepcionais de emergência ou em casos que certo medicamento/insumo/material se encontra momentaneamente indisponível nos fornecedores, a farmácia conta ainda com a possibilidade de solicitar uma autorização ao Departamento Financeiro para compra de medicamentos nas drogarias locais e/ou sites qualificados na internet.

5- Atribuições e responsabilidades: o farmacêutico realiza o levantamento das faltas, faz a cotação, monta os pedidos e realiza a entrada das notas fiscais no sistema. O setor Financeiro realiza as autorizações para faturamento dos pedidos.

6 - Fluxograma

6.1 O farmacêutico responsável técnico elabora a relação dos medicamentos e materiais a serem adquiridos, através da análise do consumo médio dos últimos 3 meses e do estoque atual, calculando uma margem de segurança de 20%.

6.2 O farmacêutico utiliza a plataforma de cotações para fazer o levantamento de preços.

6.3 Depois de selecionados, a farmácia encaminha os pedidos para o setor financeiro e solicita aprovação.

6.4 O financeiro analisa, autoriza e envia os pedidos, ou indefere autorização e justifica.

6.5 Uma cópia dos pedidos são disponibilizadas aos funcionários para que façam a conferência no momento do recebimento dos pedidos

6.6 Uma vez recebidos, o farmacêutico realiza o procedimento de entrada de nota fiscal no sistema, e depois encaminha essas notas ao setor financeiro.

8.Registros: as notas fiscais e as cotações são enviadas ao setor financeiro para que sejam arquivadas.

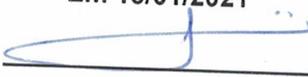
Elaborado por: Tamiris Caroline Barbon Astolpho CRF:
69.528

Farmacêutica Responsável Técnica
30/08/2018

Aprovado por: Maria Edna Gomes Maziero
Administradora
30/08/2018

Revisado por: Tamiris Caroline Barbon Astolpho CRF:
69.528

Farmacêutica Responsável Técnica
Em 18/01/2021

Assinatura:  Tamiris C. B. Astolpho
Farmaceutica
CRF 69.528

Aprovado por: Alfredo Menezes Arrighi
Administrador
Em 18/01/2021

Assinatura:  Alfredo Menezes Arrighi
Santa Casa de Misericórdia de Tambau
CPF 275.463.068-13
Administrador