



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Av. Santos Dumont, s/n – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1020 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: saude@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Indianópolis, 01/09/2022.

Recebimento e controle de estoque.

Conferir os medicamentos conforme procedimento (POP), colocar as notas no programa G-MUS, com lote, validade e fabricante. Estocar os medicamentos por ordem alfabéticas, colocando os que vencem primeiro sempre na frente para ser dispensados, assim evitando a perda por vencimento.

O controle de estoque, é realizado através de um programa (GEMUS), que registra o medicamento que entra e sai da farmácia, como por exemplo: estoque inicial, entrada, saídas, perdas e estoque final. Controla também o prazo de validade, pois assim garante a reposição rápida e elimina desperdícios. Examinar com frequência os estoques e a validade dos medicamentos. Atualizar sempre as anotações.

Manter tudo nas embalagens originais, longe de luz direta e umidade.

Não deixar os medicamentos em contato com o chão, teto e parede.

Em caso de fracionamento identificar as partes com número de lote e prazo de validade.

Farmacêutica Responsável.

Carmelita Hobold.

CRF. 4284.