

**Cadastro e dúvidas frequentes**

**SISTEMA NACIONAL DE  
GERENCIAMENTO DE  
PRODUTOS CONTROLADOS**



## Sumário

Parte I - Cadastro .....	3
Parte II - Dúvidas frequentes .....	6
1. Como fazer o inventário no SNGPC? .....	6
2. A inclusão dos dados no inventário inicial e as movimentações de entradas e as de saídas serão feitas por digitação ou serão realizadas por arquivos gerados pelo software do estabelecimento adaptado para o padrão XML? .....	7
3. Posso enviar os dados de insumos e de medicamentos em arquivos XML diferentes? .....	7
4. O que fazer quando tiver dúvidas sobre o número de registro do medicamento? .....	7
5. Preciso recuperar meu inventário, como fazer? .....	8
6. Como enviar um arquivo XML? .....	8
7. Posso enviar arquivos XML em branco? .....	9
8. Pode haver transmissão de arquivos XML centralizada em uma rede de farmácia e/ou drogaria? .....	9
9. Como devem ser os períodos corretos para o envio dos arquivos XML? .....	9
10. O inventário XML deve ter como data informada somente a do dia da realização do mesmo? .....	10
11. Qual a diferença dos termos arquivo "recebido", "validado" e "aceito – sim ou não" na funcionalidade "status de transmissão" do SNGPC? .....	10
12. Como as perdas de insumos e medicamentos deverão ser informadas ao SNGPC? .....	11
13. Quando utilizar a funcionalidade "Ausência" dentro do SNGPC? .....	11
14. Como fazer quando o farmacêutico responsável técnico precisar ser substituído? .....	11
15. Qual deve ser o procedimento nos casos de férias de RT sem o substituto? .....	13
16. Quando e como o RT deverá finalizar o inventário do SNGPC para ajuste? .....	13
17. O RT pode enviar arquivos XML de movimentação referente a datas passadas às informadas no último inventário aceito? .....	14
18. O RT pode verificar o conteúdo dos arquivos XML já enviados ao SNGPC? .....	14
19. Estabelecimento vai encerrar as atividades e o Responsável Técnico (RT) gostaria de saber o que fazer com o estoque de substâncias/medicamentos controlados? .....	15
20. Como fica a transferência de medicamentos no SNGPC? .....	16
21. Meu estabelecimento farmacêutico deixará de comercializar medicamentos que devem ser escriturados no SNGPC. Como proceder nesse caso? .....	16
22. O que é o Certificado de Escrituração Digital (CED)? .....	17
23. O que é Certificado de Transmissão Regular (CTR)? .....	17
24. Como escriturar no SNGPC os antimicrobianos fracionados? .....	17

# Parte I - Cadastro

Para os estabelecimentos que ainda não utilizam o Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados (SNGPC), são necessárias as seguintes etapas: cadastramento, credenciamento e inventário inicial.

- **Cadastro**

É a etapa em que o estabelecimento farmacêutico se cadastra no ambiente de empresa da ANVISA. Para tanto, faz-se necessário que o estabelecimento tenha Classificação Nacional de Atividade Econômica da Empresa (CNAE) fiscal.

- **Credenciamento**

É a etapa em que o responsável técnico (RT) do estabelecimento farmacêutico transmite o arquivo XML de inventário inicial no SNGPC.

- **CNAE**

É a Classificação Nacional de Atividade Econômica da Empresa. É um código composto por sete dígitos, que consta do Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral do CNPJ, como "Código e Descrição da Atividade Econômica Principal". Os CNAEs para drogaria e farmácia são 4771701, 4771702 e 4771703, na versão atual. Na versão antiga são 5241801, 5241802 e 5241803. No caso de CNAE na versão antiga, o sistema de cadastro solicitará a atualização. Importante: o CNAE deve ser o mesmo do cartão CNPJ.

- **Responsável Legal**

É a pessoa física designada em estatuto, contrato social ou ata, incumbida de representar, ativa e passivamente, nos atos judiciais e extrajudiciais, o Agente Regulado pessoa jurídica.

- **Responsável Técnico**

É a pessoa física legalmente habilitada para a adequada cobertura das diversas espécies de processos de produção e na prestação de serviços nas empresas, em cada estabelecimento. No caso do SNGPC deve ser sempre um farmacêutico.

- **Representante Legal**

É a pessoa física ou jurídica investida de poderes legais para praticar atos em nome do Agente Regulado, preposta de gerir ou administrar seus negócios no âmbito da ANVISA.

## **ORIENTAÇÕES GERAIS:**

A empresa deve possuir cadastro na ANVISA antes de ingressar no SNGPC. Para acesso ao cadastro será necessário o CNAE do estabelecimento.

Para estabelecimentos que possuem filiais, a matriz deverá ser a primeira cadastrada e, em seguida, será possível o cadastramento das filiais (dentro do cadastro da matriz).

Para mais informações sobre cadastramento de empresas acesse:

<http://www.anvisa.gov.br/sngpc>

No SNGPC, apenas o responsável técnico conseguirá acessar para transmitir as informações. Caso ocorra substituição, é necessário alterar no cadastro da empresa.

O credenciamento ao SNGPC pressupõe três etapas, a saber:

- i) cadastramento do estabelecimento farmacêutico no sistema de cadastro de empresa da ANVISA;
- ii) atribuições de perfis dos usuários no sistema de segurança da Anvisa; e
- iii) associação do RT pelo RL no SNGPC.

Fica a critério do estabelecimento farmacêutico a definição dos profissionais que irão ser cadastrados como RL, RT, RepL no sistema de cadastro da ANVISA, os quais devem ser os mesmos profissionais quando cadastrados no SNGPC.

Para mais informações acesse o link:

[http://www.anvisa.gov.br/sngpc/passo\\_passo.htm](http://www.anvisa.gov.br/sngpc/passo_passo.htm)

Após o credenciamento da empresa deverá ser realizado o inventário inicial e, após este, as transmissões regulares das movimentações dos medicamentos sujeitos ao controle.

Para as empresas que já utilizam o sistema para os psicotrópicos é importante lembrar que o novo inventário deverá conter os medicamentos da Portaria 344/98 e os antimicrobianos.

Quanto ao número de registro no Ministério da Saúde (MS) dos antimicrobianos, a busca pode ser via site da ANVISA, fabricante ou diretamente na caixa da especialidade farmacêutica.

Abaixo, estão listadas perguntas frequentes que estão disponíveis no site da ANVISA:

<http://www.anvisa.gov.br/sngpc/perguntas.htm>

# Parte II - Dúvidas frequentes

## 1. Como fazer o inventário no SNGPC?

---

Para a realização do inventário, o responsável técnico (RT) deve acessar o SNGPC com seu e-mail e senha, clicar em “transmissão de arquivo XML”, procurar e anexar o arquivo de inventário e enviar. Os estabelecimentos que dispensam tanto produtos industrializados quanto manipulados (insumos) de medicamentos controlados e antimicrobianos deverão inserir tudo no inventário antes de enviá-lo.

Recomenda-se que o inventário seja enviado no final do dia ou no fim de semana, pois se aconselha não realizar movimentações de compra e venda dos medicamentos/insumos nesse dia. O inventário deve ser de acordo com seu estoque físico real do dia, e a transmissão do primeiro arquivo XML de movimentação deve conter como data inicial a do dia seguinte à data do estoque informado no inventário aceito. O envio do inventário não pode ser no mesmo dia da finalização, seguem exemplos:

1. Arquivo XML de inventário enviado dia 16/04/2013 – 1º arquivo XML de movimentação com período inicial dia 17/04/2013.
2. Arquivo XML de inventário enviado dia 22/04/2013 – posição de estoque do dia 16/04/2013 e arquivo XML de movimentação com período inicial dia 17/04/2013.
3. Arquivo XML de inventário enviado dia 23/04/2013 – posição de estoque do dia 17/04/2013 e arquivo de movimentação do dia 18/04/2013.

Para conferir o número de registro de qualquer medicamento, utilize o link: [http://www7.anvisa.gov.br/datavisa/consulta\\_produto/Medicamentos/frmConsultaMedicamentos.asp](http://www7.anvisa.gov.br/datavisa/consulta_produto/Medicamentos/frmConsultaMedicamentos.asp)

Os insumos são escriturados no SNGPC por meio da denominação comum brasileira (DCB) e a quantidade, em gramas. A lista com os números DCB de cada substância é encontrada no portal da ANVISA ([www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br)): clique em Farmacopeia Brasileira (lateral direita da tela, em azul); clique em DCB (Denominação Comum Brasileira) ou utilize o link: <http://www.anvisa.gov.br/hotsite/farmacopeiabrasileira/conteudo/2013/marco/DCB%20IFA%20e%20EXA%2015-3.pdf>

## **2. A inclusão dos dados no inventário inicial e as movimentações de entradas e as de saídas serão feitas por digitação ou serão realizadas por arquivos gerados pelo software do estabelecimento adaptado para o padrão XML?**

---

Tanto as movimentações de entradas e saídas dos medicamentos/ insumos como o inventário deverão ser enviadas por meio de um arquivo no padrão XML (estrutura e extensão) para a ANVISA, via internet, conforme determina a legislação em vigor.

## **3. Posso enviar os dados de insumos e de medicamentos em arquivos XML diferentes?**

---

Não. Toda a transmissão deverá ser realizada de forma única, isto é, as movimentações de insumos e medicamentos devem constar no mesmo arquivo XML, referente aos períodos considerados, respeitando o prazo de no mínimo um e no máximo sete dias consecutivos, ainda que não haja movimentações no período, assim como o inventário deverá ser único, caso o estabelecimento comercialize medicamentos e substâncias. Quanto ao inventário inicial, esse também deve ser realizado de uma só vez, incluindo todos os insumos e medicamentos do estabelecimento farmacêutico.

## **4. O que fazer quando tiver dúvidas sobre o número de registro do medicamento?**

---

O farmacêutico responsável técnico deve realizar as seguintes ações:

1. Acessar o seguinte endereço:  
[http://www7.anvisa.gov.br/datavisa/Consulta\\_Produto/consulta\\_medicamento.asp](http://www7.anvisa.gov.br/datavisa/Consulta_Produto/consulta_medicamento.asp)
2. Digitar o número de registro ou nome comercial do produto ou nome do princípio ativo e clicar em consultar;
3. Clicar no nome do medicamento; e
4. Consultar o número de registro, o qual deverá estar com 13 dígitos de acordo com a apresentação comercial.

## 5. Preciso recuperar meu inventário, como fazer?

---

Para recuperar o inventário, o responsável técnico deve acessar o SNGPC e clicar em “gerar arquivo XML inventário” (esse menu só será exibido se o inventário estiver mesmo finalizado). Essa recuperação poderá ocorrer de duas formas:

- i) se o estoque estiver exatamente igual ao inventário finalizado será necessário editar para incluir a data, salvar e zipar; e
- ii) caso o inventário recuperado necessite fazer pequenos ajustes de quantidade ou descrição de lote poderá copiar e abrir o XML em um editor de texto.

Feita as adequações necessárias, zipar e enviar. Ou, o desenvolvedor criará forma específica de recuperar e modificar o inventário recuperado.

## 6. Como enviar um arquivo XML?

---

Os arquivos XML de movimentação e inventário podem ser enviados de duas formas, a saber:

1. Por meio do hot site do SNGPC, localizado no seguinte endereço:  
[https://sngpc.anvisa.gov.br/webservice/sngpc\\_consulta/upload.aspx](https://sngpc.anvisa.gov.br/webservice/sngpc_consulta/upload.aspx)
2. Por meio de softwares que permitem o envio direto de arquivo XML, de acordo com o que foi estabelecido pelo desenvolvedor do software. Salientamos que nesse caso, toda vez que for enviado o arquivo XML deverá, obrigatoriamente, aparecer o login e senha do RT para proceder ao envio.



## 7. Posso enviar arquivos XML em branco?

---

Sim, mas somente nos seguintes casos:

- i) quando o RT retornar do período de ausência do estabelecimento; e
- ii) quando não houver nenhuma movimentação de entrada e saída de medicamentos/ insumos.

**Observação:** inventários não devem ser enviados em branco, conforme previsto §3º do Art. 2º da Instrução Normativa 11/2007.

## 8. Pode haver transmissão de arquivos XML centralizada em uma rede de farmácia e/ou drogaria?

---

Sim, desde que o RT da farmácia/ drogaria com perfil "sngpc-empresa" faça a transmissão dos arquivos XML correspondentes ao seu estabelecimento e, desde que a escrituração seja realizada de forma independente em cada estabelecimento farmacêutico pertencente à rede.

## 9. Como devem ser os períodos corretos para o envio dos arquivos XML?

---

Para o envio dos arquivos XML contendo as movimentações de entrada e saída dos medicamentos/ insumos é necessário observar os seguintes aspectos:

- **1º envio depois de aceite do inventário:** o primeiro arquivo XML de movimentação deve conter como data inicial a do dia seguinte à data do estoque informado no inventário aceito.
- **2º envio em diante:** irá depender do último dia do período enviado pelo último arquivo XML aceito. A partir de então, o envio dos arquivos XML deverá seguir dias sequenciais.

## 10. O inventário XML deve ter como data informada somente a do dia da realização do mesmo?

---

Não, o RT poderá informar a data do inventário até sete dias da finalização do último, por exemplo, considerando que o RT finalize inventário para ajuste dia 25/04/2013, sendo que antes dessa finalização o último período processado no SNGPC era de 21/04/2013, o RT terá até o dia 01/05 para enviar o do dia 25/04. Essa data informada do inventário deve sempre ser igual ou superior à data da última finalização.

## 11. Qual a diferença dos termos arquivo "recebido", "validado" e "aceito – sim ou não" na funcionalidade "status de transmissão" do SNGPC?

---

É importante o entendimento das etapas pelas quais passa um arquivo XML (inventário ou de movimentação) quando é enviado pelo farmacêutico responsável técnico (RT).

1. **Arquivo "recebido"**: quando um arquivo é transmitido pelo RT para o SNGPC e está com formato e datas corretas, aparecerá imediatamente na tela a seguinte mensagem: "arquivo recebido com sucesso". Atenção: o fato de o arquivo ter sido "recebido com sucesso" não significa que ele já foi aceito e processado na base de dados da ANVISA.
2. **Arquivo "validado"**: o arquivo recebido passa por um processo de validação. Durante esse processo, o arquivo será "aberto" e o seu conteúdo será conferido automaticamente pelo servidor que armazena os dados do SNGPC.
3. **Arquivo "aceito" – "sim ou não"**: depois de concluída a validação, o arquivo poderá ser aceito ou não. Se houver alguma informação que não seja compatível com as informações prestadas anteriormente ou se existirem campos em branco, informações incorretas, digitações erradas, etc., o arquivo não será aceito e será emitida a mensagem do (s) motivo (s) pelo (s) qual (is) este arquivo não foi aceito.
4. Após transmissão do arquivo XML de inventário, o RT deverá acompanhar sua atualização no status de transmissão.

## **12. Como as perdas de insumos e medicamentos deverão ser informadas ao SNGPC?**

---

Todas as perdas deverão ser informadas por meio de arquivo XML, obedecendo aos seguintes casos:

- a) vencimento do produto;
- b) recolhimento pela autoridade sanitária;
- c) roubo/ furto;
- d) avaria;
- e) por desvio de qualidade;
- f) exclusão da Portaria nº 344/1998;
- g) coleta para controle da qualidade; e
- i) perda no processo.

## **13. Quando utilizar a funcionalidade "Ausência" dentro do SNGPC?**

---

Existe um campo específico no SNGPC para o RT informar seus períodos de ausência. Essa funcionalidade deve ser utilizada por estabelecimentos que possuem somente um farmacêutico responsável técnico. Lembramos que durante esse período, o estabelecimento farmacêutico não poderá realizar compra e venda de medicamentos sujeitos ao controle especial. Mais informações sobre esse processo, consultar a pergunta nº 15 do item Funcionalidades do SNGPC.

## **14. Como fazer quando o farmacêutico responsável técnico precisar ser substituído?**

---

As orientações completas estão descritas no Art. 10 da RDC nº 27/2007. Resumimos abaixo todos os passos a serem realizados para substituição, seja temporária ou definitiva, do farmacêutico responsável técnico:

1. O responsável técnico antigo imprime o inventário e logo em seguida realiza a finalização deste;

2. O gestor de segurança acessa o sistema no link abaixo e retira o perfil "sngpc-empresa" do responsável técnico antigo;

[https://www1.anvisa.gov.br/segurancaLogin/execute/  
startLogin?urlSolicitado=/segurancaWeb/execute/startMenu](https://www1.anvisa.gov.br/segurancaLogin/execute/startLogin?urlSolicitado=/segurancaWeb/execute/startMenu)

3. O gestor de segurança cadastra o novo responsável técnico no registro de empresa da ANVISA, no link: <http://www9.anvisa.gov.br/recadastramento/Login.asp>
4. O gestor acessa o sistema de segurança no endereço abaixo e atribui o perfil "sngpc-empresa" ao novo responsável técnico;

[https://www1.anvisa.gov.br/segurancaLogin/execute/  
startLogin?urlSolicitado=/segurancaWeb/execute/startMenu](https://www1.anvisa.gov.br/segurancaLogin/execute/startLogin?urlSolicitado=/segurancaWeb/execute/startMenu)

5. O responsável legal acessa o SNGPC pelo endereço <https://sngpc.anvisa.gov.br/> e clica em "Associar Responsável Técnico", em seguida seleciona o novo RT e clica em "Associar";
6. O novo responsável técnico acessa o SNGPC. Para recuperar o inventário, o RT deve acessar o SNGPC e clicar em gerar arquivo XML inventário (esse menu só será exibido se o inventário estiver mesmo finalizado). Essa recuperação poderá ocorrer de duas formas:
  - i) se o estoque estiver exatamente igual ao inventário finalizado será necessário editar para incluir a data, salvar e zipar; e
  - ii) caso o inventário recuperado necessite fazer pequenos ajustes de quantidade ou descrição de lote poderá copiar e abrir o XML em um editor de texto. Feitas as adequações necessárias, zipar e enviar. Ou, o desenvolvedor criará forma específica de recuperar e modificar o inventário recuperado.

### **Observação:**

- i) No caso de substituição definitiva é necessário que a empresa faça um peticionamento para o assunto "Alteração na AFE por mudança de responsável técnico" e, ao final do fluxo será gerada a relação de documentos de instrução que deverá constar no processo; e
- ii) Se o responsável técnico antigo não finalizar o inventário, quando o responsável legal alterar o responsável técnico, o inventário será finalizado automaticamente.

## **15. Qual deve ser o procedimento nos casos de férias de RT sem o substituto?**

Quando o RT sai de férias e não existe substituto deverá ser adotado o seguinte procedimento: o primeiro passo é o RT entrar no sistema, com seu e-mail e senha. Em seguida, escolher a funcionalidade "ausência". Após isso, aparecerão opções de tempo, na qual o RT deverá escolher a opção referente ao seu caso.

**Exemplificando:** RT vai usufruir férias de 1º a 30 de outubro. No final do dia 30 de setembro envia arquivo XML com as movimentações até o dia 29 do referido mês. Após isso, o RT informa ausência, conforme descrito anteriormente. Quando o RT retornar ao trabalho, em 31 de outubro, o mesmo enviará os arquivos sem movimentação (vazios) referente ao período de ausência. É importante esclarecer que nessa situação não há necessidade de finalização do inventário.

## **16. Quando e como o RT deverá finalizar o inventário do SNGPC para ajuste?**

Informamos que a finalização para ajuste deve ser uma exceção. O RT deverá finalizar o inventário para ajuste nos casos em que o inventário físico estiver diferente do SNGPC.

Para ajustar o inventário, o responsável técnico deverá finalizá-lo, clicando na opção "Finalização de inventário", no Menu de funcionalidades do lado esquerdo da tela do SNGPC. Deve-se selecionar como justificativa para a finalização a opção "ajuste de inventário". No dia da abertura do inventário aconselha-se que não haja compra e/ou venda de medicamentos. Caso contrário, ficará errado em relação ao estoque físico da farmácia.

Em seguida, deve-se clicar em "Gerar arquivo XML inventário" (esse menu só será exibido se o inventário estiver mesmo finalizado).

Essa recuperação poderá ocorrer de duas formas:

- i) se o estoque estiver exatamente igual ao inventário finalizado será necessário editar para incluir a data, salvar e zipar ; e
- ii) caso o inventário recuperado necessite fazer pequenos ajustes de quantidade ou descrição de lote poderá copiar e abrir o XML em um editor de texto feita as adequações necessárias, zipar e enviar. Ou, o desenvolvedor criará forma específica de recuperar

e modificar o inventário recuperado. Os produtos estarão listados da mesma maneira do que foi finalizado. Após esse procedimento, o inventário do SNGPC deverá ficar igual ao estoque físico do estabelecimento. Em seguida, deverá ser enviado escolhendo no Menu à esquerda, a opção "transmissão de arquivo XML".

Após aceite, os arquivos XML de movimentação poderão ser enviados apenas com datas posteriores à data informada no arquivo de inventário aceito. Exemplificando, podemos dizer que o último aceito se refere ao estoque do dia 16/04/2013, o primeiro arquivo deverá ter data inicial obrigatória igual a 17/04/2013. O RT deverá manter arquivados registros/ provas que justifiquem a finalização do inventário, para fins de fiscalização da vigilância sanitária local.

### **17. O RT pode enviar arquivos XML de movimentação referente a datas passadas às informadas no último inventário aceito?**

---

Não. Se o último inventário aceito, por exemplo, se refere ao estoque do dia 16/04/2013, o primeiro arquivo deverá ter data inicial obrigatória igual a 17/04/2013. As movimentações anteriores em atraso a essa data deverão ser informadas à vigilância local, da forma como ela definir (notas e receitas, livros ou impressão dos relatórios de seu sistema), uma vez que não tem como escriturá-las no SNGPC.

### **18. O RT pode verificar o conteúdo dos arquivos XML já enviados ao SNGPC?**

---

Sim. O RT poderá fazer essa verificação da seguinte forma:

- i) deve entrar na página do SNGPC> status de transmissão> hashidentificação da data do arquivo desejado;
- ii) clicar no hashidentificação para procurar pela informação desejada;
- iii) utilizar as teclas CTRL+F para abrir um campo de pesquisa/busca;
- iv) fazer a busca nesse campo de pesquisa pelo MS/lote/insumo desejado (coloque apenas números no campo de busca).

## **19. Estabelecimento vai encerrar as atividades e o Responsável Técnico (RT) gostaria de saber o que fazer com o estoque de substâncias/medicamentos controlados?**

A Portaria nº 06/1999, em seu Art. 115, estabelece duas possibilidades de destino para o estoque de medicamentos/ substâncias de controle especial. Segue o artigo transcrito da Portaria nº 06/1999: Art. 115: no caso de encerramento de atividades dos estabelecimentos, objeto desta Instrução Normativa, deve ser adotado um dos seguintes procedimentos, no que se refere às listas das substâncias e medicamentos que as contenham, constantes da Portaria SVS/MS nº 344./98 e de suas atualizações:

- 1º Entrega das substâncias e/ou medicamentos ao Órgão competente de Vigilância Sanitária:** o estabelecimento elaborará um documento em 2 (duas) vias que contenha informações cadastrais do mesmo, relação das substâncias e/ou medicamentos com as respectivas quantidades, apresentações, lotes e prazo de validade. A primeira via deverá ficar retida no Órgão competente de Vigilância Sanitária e a segunda via carimbada, devolvida ao estabelecimento como comprovação de recebimento;
- 2º Transferência das substâncias e/ou medicamentos para outro estabelecimento:** deve ser feita através de Nota Fiscal, devidamente visada pela Autoridade Sanitária local do remetente. Não será permitida a transferência através de Nota Fiscal ao consumidor.

Caso o farmacêutico responsável técnico escolha o § 1º, a saída dos medicamentos/ substâncias do SNGPC deve ser dada como se fosse perda (motivo: Apreensão / Recolhimento pela Visa) e cópia de toda a documentação deve ficar arquivada com o responsável legal da empresa, bem como uma cópia deve ficar com o RT para fins de averiguação futura do destino dos medicamentos/ substâncias, se necessária.

Caso a opção seja pelo descrito no § 2º, a saída dos medicamentos do SNGPC deve ser dada como se fosse uma “venda”, digitando as seguintes informações:

- no local do nome do comprador deverá ser digitada a “Razão Social” da empresa para a qual será transferido o estoque;
- no local do Documento Identidade, deverá ser digitado o “Número do CNPJ” da empresa que receberá o estoque;
- no local do número do CRM, deverá ser digitado 0000 e a UF do próprio Estado.
- no local do nome do prescriptor escrever: transferência para “Razão Social do Estabelecimento Receptor”.

## 20. Como fica a transferência de medicamentos no SNGPC?

---

O SNGPC permite a transferência de produtos industrializados e/ou de insumos (no caso de farmácias de manipulação) entre matriz e filiais ou entre filiais de estabelecimentos de uma rede, desde que esses estabelecimentos tenham uma mesma raiz de CNPJ. Esse procedimento deve ser realizado mediante nota fiscal de transferência, tanto na saída quanto na entrada. Com o SNGPC a realização da transferência deve ser informada da seguinte maneira:

- **software do estabelecimento de origem:** saída do medicamento como “transferência”; e
- **software do estabelecimento de destino:** entrada do medicamento como “transferência”.

Essa operação de transferência deve conter todas as informações descritas nos esquemas XML disponíveis no link: <http://www.anvisa.gov.br/hotsite/sngpc/esquemas.asp> e deve ser sempre acompanhada de nota fiscal de transferência.

## 21. Meu estabelecimento farmacêutico deixará de comercializar medicamentos que devem ser escriturados no SNGPC. Como proceder nesse caso?

---

A partir do momento em que houver a decisão de suspender a comercialização desses medicamentos, o responsável técnico (RT) deverá seguir os seguintes procedimentos:

- i) estar com as movimentações de envio de arquivos XML atualizadas (inventário virtual = inventário físico);
- ii) imprimir o inventário;
- iii) finalizar o inventário, escolhendo o motivo “encerramento de atividades com medicamentos controlados da Portaria nº 344/1998”;
- iv) dar ciência à vigilância sanitária local; e
- v) dar as seguintes destinações aos medicamentos:
  - a) transferir para outra empresa, conforme instruções da questão nº 20 do item Funcionalidades do SNGPC; e
  - b) entrega à vigilância sanitária local que dará a destinação adequada.



## 22. O que é o Certificado de Escrituração Digital (CED)?

---

É um documento que comprova que o estabelecimento farmacêutico está credenciado no SNGPC e que está disponível após a confirmação do inventário inicial. O CED está disponível no menu - Relatórios (lateral esquerda da tela do computador).

## 23. O que é Certificado de Transmissão Regular (CTR)?

---

É um documento que tem como objetivo informar se o estabelecimento farmacêutico está em dia com a escrituração eletrônica no SNGPC. Esse documento pode ser gerado pelo responsável técnico (RT) na página do SNGPC, no menu "relatórios". Para ser gerado o certificado, o estabelecimento farmacêutico deverá cumprir com todos os requisitos listados a seguir:

1. Ter o inventário confirmado há pelo menos 30 dias;
2. Ter enviado pelo menos quatro (4) arquivos XML validados e aceitos nos últimos 30 dias, o que corresponde ao envio de, no mínimo, um arquivo a cada sete dias; e
3. A data final do último período de movimentação informado, validado e aceito deve ser menor ou igual a 10 dias da data da geração do certificado.

O certificado terá validade de 30 dias. Nesse período não será possível gerar um novo. Cada CTR possui um código de autenticidade que poderá ser conferido no endereço:

<http://sngpc.anvisa.gov.br/CTR/internet/ConsultarCertificadoInternet.aspx>

## 24. Como escriturar no SNGPC os antimicrobianos fracionados?

---

A escrituração desses medicamentos deve ser feita somente no sistema informatizado do estabelecimento, contudo não deve ser enviada para o SNGPC por meio de arquivo XML.

**SantaCruz** 

[www.santacruzdistribuidora.com.br](http://www.santacruzdistribuidora.com.br)