

PRODECIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Versão nº. 001	Responsáveis
Local: Centro de Distribuição	Data: 24/02/2022	Elaborado por: Maria da Graça
Tarefa: Relação diária de entradas	Revisão:	Revisado por: Livia
Responsável técnica: Maria da Graça Ronsoni	Nº. Revisão:	Aprovado por: Roque
Responsável setor: Livia Caroline Feltrin		Destinado à: Colaboradores

Palavra-chave: Recebimento e Conferência**1. OBJETIVO**

Orientar sobre a geração do relatório Relação de Entradas no sistema CELK para encaminhamento das notas fiscais de entrada de medicamentos e materiais ao setor de compras.

2. CAMPO DE ATUAÇÃO

Este POP aplica-se ao aprimoramento da geração do relatório Relação de Entradas no sistema CELK no Centro de Distribuição.

3. SIGLAS

POP: Procedimento Operacional Padrão.

4. RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DO POP

O cumprimento das normas aqui estabelecidas é de responsabilidade do profissional farmacêutico.

5. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 5.1 As Notas Fiscais que foram cadastradas no sistema CELK devem ser encaminhadas ao setor de compras diariamente, juntamente com o relatório RELAÇÃO DAS ENTRADAS do respectivo dia.
- 5.2 Para gerar esse relatório, no sistema CELK clique em MATERIAIS → RECEBIMENTO → RELAÇÃO DAS ENTRADAS e escolha o Tipo de Documento: LICITAÇÃO, defina o período, Tipo de Data: selecione ENTRADA, Forma de Apresentação: DATA DE ENTRADA, Tipo de Relatório: RESUMIDO, Ordenação: FORNECEDOR e depois clique em GERAR RELATÓRIO.


Roque Salvan
Diretor Executivo do
CISAMREC



Página 1 de 2

PRODECIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Versão nº. 001	Responsáveis
Local: Centro de Distribuição	Data: 24/02/2022	Elaborado por: Maria da Graça
Tarefa: Relação diária de entradas	Revisão:	Revisado por: Lívia
Responsável técnica: Maria da Graça Ronsoni	Nº. Revisão:	Aprovado por: Roque
Responsável setor: Lívia Caroline Feltrin		Destinado à: Colaboradores

5.3 As Notas Fiscais devem ser carimbadas com o carimbo "CERTIFICO que o material constante deste documento foi recebido e aceito", datadas e assinadas. Devem ser organizadas pela ordem descrita no relatório, que também deve ser carimbado com o mesmo carimbo, datado e assinado e deve ser colocado à frente das notas para então serem entregues ao setor de compras.

Maria da Graça Ronsoni
FARMACÊUTICA - CRF/SC 18073
SETOR DE LICITAÇÃO
CISAMREC

Maria da Graça Ronsoni
Farmacêutica resp. técnica CISAMREC
CRF/SC 18073

Lívia Caroline Feltrin
Farmacêutica - CRF/SC 10.617
CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
CISAMREC

Lívia Caroline Feltrin
Farmacêutica do CISAMREC
CRF/SC 10617

Roque Salvan
Diretor Executivo do
CISAMREC

Roque Salvan
Diretor Executivo
Autoridade Competente CISAMREC