

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

Palavra-chave: Expedição

1. OBJETIVO

Orientar sobre procedimentos de expedição.

2. CAMPO DE ATUAÇÃO

Este POP aplica-se ao aprimoramento da expedição.

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 Ler quais os medicamentos/produtos e quantidades solicitadas de acordo com os pedidos de transferência impressos.
- 5.2 Observar o preenchimento correto dos itens que devem obrigatoriamente constar no registro de distribuição: Número do pedido de transferência, nome do município, endereço (rua, nº, bairro, município), data do pedido, especificações, quantidades.
- 5.3 De acordo com o pedido, localizar os produtos no estoque, selecionar os produtos, conferir descrição e dosagem.
- 5.4 Verificar a data de validade do produto.
- 5.5 Todo medicamento/produto danificado (impróprio para transferência) deverá ser recolhido, relacionado e enviado para a área de segurança.

Roque Salvan
Diretor Executivo do
CISAMREC

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

- 5.6 Produtos que apresentam defeito de fabricação deverão ser relatados ao Farmacêutico Responsável.
- 5.7 Estando em perfeitas condições, de acordo como pedido, registrar os produtos no sistema do CISAMREC conforme o pedido encaminhando, colocar os medicamentos/produtos dentro da caixa em forma ordenada, evitando separar mesmo item em caixas diferentes.
- 5.8 Fechar as abas da caixa com fita adesiva do CISAMREC.
- 5.9 Identificar os volumes com os dados do Município, etiquetas e guia de saída.
- 5.10 Não liberar as guias de saída antes de ler todos os volumes do pedido.
- 5.11 Após a separação do pedido e registro no sistema do CISAMREC, imprimir a guia de saída e liberar para o carregamento.
- 5.12 Todos os volumes deverão ser conferidos.
- 5.13 Após a liberação para o carregamento e transporte, o responsável pela coleta dos volumes (motorista) deverá assinar o nome por extenso e entregar via original da guia de saída para o setor administrativo providenciar arquivamento.

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