

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: 17/02/23	Revisado por: Amanda
Responsável técnica: Maria da Graça Ronsoni	Nº. Revisão: 2	Aprovado por: Roque
Responsável setor: Amanda De Mattia		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.

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: 17/02/23	Revisado por: Amanda
Responsável técnica: Maria da Graça Ronsoni	Nº. Revisão: 2	Aprovado por: Roque
Responsável setor: Amanda De Mattia		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 RonsoniFarmacêutica resp. técnica CISAMREC
CRF/SC 18073

Amanda De MattiaFarmacêutica do CISAMREC
CRF/SC 18424

Roque SalvanDiretor Executivo
Autoridade Competente CISAMREC