

<b>PRODECIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP</b>	<b>Versão nº. 001</b>	<b>Responsáveis</b>
<b>Local:</b> Centro de Distribuição	<b>Data:</b> 24/02/2022	<b>Elaborado por:</b> Maria da Graça
<b>Tarefa:</b> Expedição	<b>Revisão:</b> 17/02/23	<b>Revisado por:</b> Amanda
<b>Responsável técnica:</b> Maria da Graça Ronsoni	<b>Nº. Revisão:</b> 2	<b>Aprovado por:</b> Roque
<b>Responsável setor:</b> Amanda De Mattia		<b>Destinado à:</b> 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.

<b>PRODECIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP</b>	<b>Versão nº. 001</b>	<b>Responsáveis</b>
<b>Local:</b> Centro de Distribuição	<b>Data:</b> 24/02/2022	<b>Elaborado por:</b> Maria da Graça
<b>Tarefa:</b> Expedição	<b>Revisão:</b> 17/02/23	<b>Revisado por:</b> Amanda
<b>Responsável técnica:</b> Maria da Graça Ronsoni	<b>Nº. Revisão:</b> 2	<b>Aprovado por:</b> Roque
<b>Responsável setor:</b> Amanda De Mattia		<b>Destinado à:</b> 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 resp. técnica CISAMREC  
CRF/SC 18073

---

**Amanda De Mattia**Farmacêutica do CISAMREC  
CRF/SC 18424

---

**Roque Salvan**Diretor Executivo  
Autoridade Competente CISAMREC