

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

PREPARO E DISTRIBUIÇÃO
DOS INSUMOS



GOVERNO DE
**SANTA
CATARINA**
SECRETARIA DA SAÚDE

SUMÁRIO

Objetivo.....	3
Materiais/ Equipamentos Necessários.....	3
Descrição das Atividades.....	4
Relatório via SGM ²	4
Relatório via SIES.....	4
No SGM ²	4
No SIES.....	4
Observações.....	5
Anexos/Referências.....	5



OBJETIVO

Padronizar o processo de separação, preparo e organização dos insumos, para garantir a distribuição correta, segura e controle do estoque, evitando desbalanços e perdas.

MATERIAIS/ EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS

- Paletes de madeira;
- Empilhadeira elétrica;
- Paleteira manual;
- Fita adesiva 50×50;
- Computador;
- Etiquetadora;
- Caixas de Papelão (vazia);
- Caneta Piloto (Marcação).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Finalizando a Guia de Saída (SGM²) ou Nota de Fornecimento de Material – NFM (SIES), inicia-se o processo de separação;
- Observar o lote selecionado e quantidade;
- Com auxílio de empilhadeira ou paleteira realizar a seleção correta das caixas dos insumos.

Conferência da Solicitação

- O colaborador do Almoxarifado com a Nota de Fornecimento de Material – NFM ou Guia do SGM², confere o insumo, lote e validade para realizar a separação;
- Em caso de disponibilidade: Carimbar a Nota/Guia, datar e assinar;
- Em caso de indisponibilidade (ruptura): Informar imediatamente o Setor Solicitante e a chefia para providências.

Identificação dos Destinos

- Após a separação, a segunda checagem é feita pelo conferente que também carimba, data e assina os campos identificados na guia/nota descritos: Separado por e Conferido por. Assim, o processo de separação é finalizado e a guarda fica na expedição;
- Preencher a planilha de controle de logística com a quantidade de volumes separados para cada Regional de Saúde;
- Imprimir as etiquetas para cada item separado, contendo a Regional de Saúde (destino), o item e o número de volumes;
- Organizar na expedição em paletes todos identificados com cada Regional de Saúde (destino) (Placa de papelão padrão interno).

OBSERVAÇÕES

Responsabilidade da Equipe Técnica do Almoxarifado.

ANEXOS/ REFERÊNCIAS

VERSÃO	HISTÓRICO DAS REVISÕES	DATA
		/ /
		/ /
		/ /
		/ /
		/ /

CONTROLE DE EMISSÃO		
Elaborador: Jonathan dos Santos Lobato	Revisor: Débora Patrícia Alves Edna Cristina Maia Godinho	Aprovador: Débora Patrícia Alves Edna Cristina Maia Godinho