 <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ</p>	<p>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP</p>	Código	POP – 013
		Edição	Terceira
		Data	22/09/2022
		Página	Página 1 de 15
<p>ASSUNTO: NÃO CONFORMIDADES E AUTOINSPEÇÃO</p>			

1. OBJETIVO

Padronizar o processo de registro e análise de situações não conformes e definir o processo de autoinspeção.

2. PROCEDIMENTO

Não conformidades são situações que fugiram do padrão e que não atenderam o objetivo esperado. Dentro do processo de gestão da qualidade, é imprescindível identificar e tratar as não conformidades através de ações corretivas e propor ações preventivas.

Consideramos situações de não conformidade:

- reclamação dos setores;
- receitas com irregularidades;
- medicamentos reprovados na inspeção;


Ao identificar uma não conformidade deverão ser registradas em caderno específico as informações:

- Tipo (reclamação de cliente interno ou externo, receitas com irregularidades, medicamentos reprovados);
- Origem (UBS, CAPS, etc);
- Análise da Causa Raiz (por exemplo, a técnica dos 5 porquês);
- Ação e Verificação da eficácia da ação tomada.

Ao final do mês cada tipo de não conformidade será quantificada como INDICADOR DE QUALIDADE para auxiliar na gestão de todo o processo da farmácia.

2.1. TÉCNICA DOS “5 PORQUÊS”

Os “5 Porquês” é uma das técnicas para auxiliar a encontrar a causa raiz de um defeito ou problema. Ela parte da premissa que após perguntar 5 vezes o porque um problema está acontecendo, sempre relacionado a causa anterior, será determinada a causa raiz do problema ao invés da fonte de problemas. Ao fazer repetidamente a pergunta “Por quê?”, poderá descascar as camadas de um problema, chegando à causa raiz do problema, visto que o ser humano tende a culpar alguma coisa ao invés de raciocinar e realmente procurar a causa.

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ</p>	<p>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP</p>	Código	POP – 013
		Edição	Terceira
		Data	22/09/2022
		Página	Página 2 de 15
<p>ASSUNTO: NÃO CONFORMIDADES E AUTOINSPEÇÃO</p>			

Ao final, poderá determinar o que aconteceu, por que isto aconteceu e o que fazer para reduzir a probabilidade de que isto aconteça novamente.

Uma das principais críticas à ferramenta, é que pessoas diferentes provavelmente chegarão a causas raiz diferentes com estas perguntas. Por isso o ideal é que as perguntas sejam feitas com participação de toda a equipe, para que gere um debate em torno das causas verdadeiras.

COMO USÁ-LA: Anote o problema específico. Escrever ajuda a formalizar o problema e descrevê-lo com precisão e também ajuda a equipe a manter o foco no mesmo problema. Perguntar por que o problema ocorre em seguida, escrever a resposta. Se esta resposta não identificar a fonte do problema, pergunte “por quê?” novamente e escrever a resposta. E assim por diante até quando todos da equipe concordarem que identificaram a causa raiz do problema.

EXEMPLO:

PROBLEMA: Os clientes estão reclamando muito dos atrasos nas entregas.

1. Por que há atrasos nas entregas?

Porque o produto nunca sai da fábrica no momento que deveria.

2. Por que o produto não sai da fábrica quando deveria?

Porque as ordens de produção atrasam.

3. Por que as ordens de produção atrasam?

Porque o cálculo das horas de produção sempre fica menor do que a realidade.

4. Por que o cálculo das horas sempre fica menor do que a realidade?

Porque estamos usando um software ultrapassado.


5. Por que estamos usando um software ultrapassado?

Porque o engenheiro responsável ainda não recebeu treinamento no software mais atual.

6. Por que o engenheiro ainda não recebeu o treinamento no software mais atual?

Porque não há um planejamento adequado no processo de capacitação e treinamento.

Causa raiz: Falta de planejamento no processo de treinamento e capacitação.


 PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Código	POP – 013
		Edição	Terceira
		Data	22/09/2022
		Página	Página 3 de 15
ASSUNTO: NÃO CONFORMIDADES E AUTOINSPEÇÃO			

Pelo exemplo, podemos ver que a causa raiz das reclamações dos clientes é a falta de planejamento no processo de treinamento e capacitação. Se o responsável somente fizesse a primeira pergunta, tentaria mudar o sistema de transportes da empresa, o que provavelmente seria mais caro e não resolveria realmente o problema.

Após identificar a causa raiz, definir ações para corrigir e prevenir novos problemas. Definir os responsáveis por cada ação e dar prazos para a execução. Posteriormente uma pessoa responsável deverá verificar a eficácia das ações tomadas e registrar.


2.2. AUTOINSPEÇÃO

A autoinspeção deverá ser feita trimestralmente, seguindo o formulário pré estabelecido. Caso seja identificada alguma anormalidade, tomar as ações necessárias.

 PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ	REGISTRO – REG	Código	REG 005 – POP 013
		Edição	Primeira
		Data	05/2016
		Página	Página 3 de 1
ASSUNTO: AUTOINSPEÇÃO			

ROTEIRO DE AUTOINSPEÇÃO


IDENTIFICAÇÃO		
Farmácia Municipal de Ibiporã - PR		
CNPJ (o mesmo da certidão CRF):	Nº CNES:	Nº de Inscrição no CRF:
76.244.961/0001-03	7347707	21382
Endereço (Rua/Avenida/Nº/complemento):		
Rua Paulo Frontin, 596		
Município:	Bairro:	CEP:
Ibiporã	Centro	86200000
UF:	DDD:	Telefone:

 PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Código	POP – 013
		Edição	Terceira
		Data	22/09/2022
		Página	Página 4 de 15
ASSUNTO: NÃO CONFORMIDADES E AUTOINSPEÇÃO			


PR	43	3178-0321
e-mail: farmacia@ibipora.pr.gov.br		
Diretor Técnico: Juliana Motta Gonçalves de Jesus		Nº de Inscrição no CRF-PR: 24829
Período de Inspeção:		
Atividades executadas pelo estabelecimento: <input checked="" type="checkbox"/> Seleção. Programação, Aquisição, Recebimento, Armazenamento, Distribuição e Dispensação de medicamentos <input checked="" type="checkbox"/> Componente Básico da Assistência Farmacêutica (CBAF) <input checked="" type="checkbox"/> Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica (CESAF) <input checked="" type="checkbox"/> Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF) <input checked="" type="checkbox"/> Portaria Nº 344 <input checked="" type="checkbox"/> Outros insumos que não medicamentos <input checked="" type="checkbox"/> Rede de Frio <input type="checkbox"/> Programa Nacional de Imunizações (PNI) <input checked="" type="checkbox"/> Assistência Farmacêutica (AF) <input checked="" type="checkbox"/> Outros Quais? Gerenciamento de insumos estratégicos de programas diversos da SESA/17ªRS.		

N: Necessário R: Recomendado I: Imprescindível Inf: Informativo N/A: Não aplicável


1. ADMINISTRAÇÃO E INFORMAÇÕES GERAIS					
Nº	Qual.	Itens	SI	NÃO	N/A
			M	O	
1.1		Data da Última Inspeção: ___/___/___			

 PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Código	POP – 013
		Edição	Terceira
		Data	22/09/2022
		Página	Página 5 de 15
ASSUNTO: NÃO CONFORMIDADES E AUTOINSPEÇÃO			


1.2	N	O estabelecimento possui Alvará de Funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal?			
1.3	R	O estabelecimento possui Licença Sanitária vigente?			
1.4	N	O estabelecimento possui certificado do Corpo de Bombeiros vigente?			
1.5	N	O estabelecimento possui Autorização de Funcionamento vigente?			
1.6	N	O estabelecimento possui Autorização Especial vigente?			
1.7	I	A empresa possui Certificado de Regularidade Técnica do CRF-PR vigente?			
1.8	N	O alvará de funcionamento , certificado do Corpo de Bombeiros, certidão do CRF e telefone da ouvidoria do SUS estão expostos em local visível ao público externo?			
1.9	R	O órgão possui organograma com divisão das atividades/funções de cada colaborador?			
1.10	INF	Qual é o número de funcionários que atuam no órgão(incluindo vigilantes, auxiliar de limpeza)?			
1.11	INF	Qual é o número de funcionários diretamente ligados às atividades de distribuição de medicamentos e insumos?			
1.12	INF	Qual o número de Farmacêuticos?			
1.13	INF	Vinculação do Responsável Técnico: () Concursado () Concursado com Cargo Comissionado () Somente Cargo Comissionado () Não se aplica			
1.14	INF	Nos últimos 12 meses recebeu fiscalização? () CRF-PR () Vigilância Sanitária local			

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Código	POP – 013
		Edição	Terceira
		Data	22/09/2022
		Página	Página 6 de 15
ASSUNTO: NÃO CONFORMIDADES E AUTOINSPEÇÃO			


		() Ambos () Nenhum () Outros			
1.1 5	I	A CAF possui assistência de farmacêutico durante todo o horário de funcionamento?			
1.1 6		Qual o número de outros funcionários com formação superior em saúde?			
1.1 7	INF	O número de funcionários é compatível com as atividades realizadas?			
1.1 8	R	Os funcionários estão devidamente treinados para combate à incêndios?			
1.1 9	INF	Há comissão interna para prevenção de acidentes (CIPA)?			
2. ESTRUTURA					
2.A CONDIÇÕES EXTERNAS					
2.A.1	N	Quanto a estrutura externa, o edifício apresenta boa conservação e integridade (isento de: rachaduras, pintura descascada, infiltrações, etc..)?			
2.A.2	R	Existem equipamentos de segurança patrimonial (câmera de vigilância e/ou alarme)?			
2.A.3	R	Existe serviço de vigilância patrimonial 24h?			
2.A.4	N	Os equipamentos de incêndio (extintores , dentro da validade e hidrantes, com mangueira testada) estão em plenas condições de uso?			
2.A.5	N	Os arredores do edifício estão pavimentados e/ou limpos a fim de impedir a formação de pó, manobra de veículos e circulação de pedestres?			
2.A.6	N	Existe proteção contra a entrada de insetos, aves ou outros animais (tela mosquiteiro nas janelas) ?			

 PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Código	POP – 013
		Edição	Terceira
		Data	22/09/2022
		Página	Página 7 de 15
ASSUNTO: NÃO CONFORMIDADES E AUTOINSPEÇÃO			


2.A.7	INF	Existem fontes de poluição ou contaminação ambiental próxima?			
2.A.8	R	A iluminação externa é adequada?			
2.A.9	N	As vias de acesso ao(s) armazém(s) atendem a sua demanda operacional e apresentam-se limpas e higienizadas?			
2.A.10	N	Os telhados estão íntegros e bem conservados afim de impedir infiltrações e vazamentos?			
2.A.11	R	O ambiente externo está devidamente identificado?			
2.B CONDIÇÕES INTERNAS					
2.B.1	N	O piso é adequado (liso e de fácil limpeza)?			
2.B.2	N	O estado de higiene e conservação do piso é bom, sem rupturas, buracos ou rachaduras?			
2.B.3	N	Os equipamentos de incêndio (extintores , dentro da validade e hidrantes, com mangueira testada) estão em plenas condições de uso?			
2.B.4	N	As paredes e teto estão bem conservadas, íntegras e limpas?			
2.B.5	N	Os ralos e encanamentos estão em bom estado de conservação, com sua abertura tampada e/ou sifonada?			
2.B.6	N	Existe sistema de prevenção contra roedores, insetos, aves ou outros animais (iscas, dedetização) ?			
2.B.7	N	O estabelecimento possui instalações para higiene pessoal e patrimonial adequadas ao número de funcionários e área da construção?			
2.B.8	R	O número de móveis e seu estado de conservação são adequados às atividades realizadas?			
2.B.9	R	O número de equipamentos de informática e sua operacionalidade são adequados às atividades realizadas?			

 PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Código	POP – 013
		Edição	Terceira
		Data	22/09/2022
		Página	Página 8 de 15
ASSUNTO: NÃO CONFORMIDADES E AUTOINSPEÇÃO			


2.B.10	INF	Quantidade de equipamentos disponíveis:			
		Computador			
		Impressora			
		Scanner			
		Fotocópia			
		Fax			
2.B.11	R	Existem equipamentos de proteção individual (jaleco, sapato fechado)?			
2.B.12	R	Existem equipamentos de proteção coletiva (carrinhos, paleteiras, etc.) adequados às atividades realizadas?			
2.B.13	N	O ambiente permite a ventilação adequada?			
2.B.14	N	O estabelecimento possui sistema de climatização de ambiente compatível a sua dimensão e operações?			
2.B.15	N	As instalações elétricas e de rede lógica estão em bom estado de conservação e adequadas a estrutura do estabelecimento?			
2.B.16	N	A qualidade e a intensidade da iluminação são suficientes para identificação da mercadoria exposta e conforto visual?			
2.B.17	R	As áreas e ambientes internos estão devidamente identificados?			
3. RECEPÇÃO					
3.1	N	O estabelecimento possui área de carga e descarga que permita a proteção dos produtos de qualquer risco no momento de seu recebimento (chuva, temperaturas elevadas, luminosidade etc.)?			
3.2	N	A área de recepção é separada da área de armazenamento e demais áreas do estabelecimento?			
3.3	N	A área utilizada para o recebimento, conferência e armazenamento provisório é condizente com o volume das operações?			
3.4	N	Realiza-se inspeção visual no recebimento dos produtos recebidos			

 PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Código	POP – 013
		Edição	Terceira
		Data	22/09/2022
		Página	Página 9 de 15
ASSUNTO: NÃO CONFORMIDADES E AUTOINSPEÇÃO			

		para verificação de danos as embalagens?			
3.5	N	No momento da recepção são verificados os dados da remessa, produtos, lote dos medicamentos, prazo de validade e inscrição de proibida venda ao comércio?			
3.6	R	Nos casos de não conformidade, realiza-se o preenchimento da ficha de registro específica?			
4. ARMAZENAMENTO					
4.1	N	O local de armazenamento tem capacidade suficiente para permitir a separação seletiva e ordenada dos produtos, movimentação de cargas e a rotatividades dos estoques?			
4.2	R	Quando armazenados sem destinatário definido, os produtos estão organizados de acordo com o lote e/ou prazo de validade (PEPS)?			
4.3	N	Os produtos são armazenados de acordo com as instruções do fabricante e com as demais exigências da legislação vigente?			
4.4	I	Existem medicamentos empilhados diretamente no piso?			
4.5	I	As estantes e/ou paletes estão encostados na parede?			
4.6	N	As áreas de armazenamento encontram-se limpas e organizadas (livres de caixas vazias, pó ou qualquer tipo de lixo)?			
4.7	I	Há incidência de luz solar direta nos produtos armazenados?			
4.8	N	Existe uma área específica para acondicionamento de resíduos sólidos?			
4.9	N	Existem termohigrometros para controle de temperatura e umidade do ambiente?			
4.10	INF	Com qual periodicidade é realizada a medição da temperatura? () Menos de 1 vez ao dia () 1 vez ao dia			


 PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Código	POP – 013
		Edição	Terceira
		Data	22/09/2022
		Página	Página 10 de 15
ASSUNTO: NÃO CONFORMIDADES E AUTOINSPEÇÃO			

		() 2 vezes ao dia () 3 vezes ao dia ou mais () Não se aplica			
4.11	INF	Existem registros documentados das condições ambientais de armazenamento (temperatura e umidade)?			
4.12	N	O ambiente de armazenamento apresenta registro de temperatura inferior a 15°C ou superior a 30°C, nos últimos 06 meses?			
4.13	R	São realizados inventários periódicos do estoque e inspeção visual para identificação de degradação e desvios de qualidade?			
4.14	N	Existe área segregada e devidamente identificada para produtos com embalagens violadas, vencidos, recolhidos, devolvidos ou com suspeitas de qualquer desvio?			
4.15	R	Os resíduos sólidos são devidamente armazenados em recipiente especial e tampados?			
4.A REDE DE FRIO					
4.A.1	INF	O estabelecimento gerencia medicamentos e imunobiológicos termolábeis armazenados entre +2°C e +8°C (Rede de Frio)? <i>Caso não, pule para o item 4.B.1</i>			
4.A.2	INF	Qual o número de equipamentos existentes?			
4.A.3	N	Qual o número de equipamentos com registro na ANVISA?			
4.A.4	INF	Qual o volume total de armazenagem?			
4.A.5	N	O volume total de armazenamento refrigerado é compatível com as atividades realizadas?			
4.A.6	R	Existe contrato de manutenção preventiva e corretiva para os equipamentos refrigeradores?			
4.A.7	N	A organização interna de um ou mais equipamentos, permite a adequada circulação de ar frio entre as embalagens			
4.A.8	R	Existe sistema de alarme para quedas de energia, falha mecânica			

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Código	POP – 013
		Edição	Terceira
		Data	22/09/2022
		Página	Página 11 de 15
ASSUNTO: NÃO CONFORMIDADES E AUTOINSPEÇÃO			

		e incursões de temperatura para todos os equipamentos?			
4.A.9	N	Existem termômetros para registro de temperatura?			
4.A.10	R	Todos os equipamentos possuem ficha de manutenção e controle?			
4.A.11	R	Os termômetros estão devidamente calibrados e com certificado vigente?			
4.A.12	N	O registro de temperatura máxima, mínima e momentânea é realizado no mínimo diariamente?			
4.A.13	R	O controle de temperatura é também realizado em finais de semana?			
4.A.14	N	A rede elétrica possui uma tomada para cada equipamento, fiação e quadro de energia compatível com a potência total?			
4.A.15	N	Existe gerador para situações de ausência de energia elétrica?			
4.A.16	R	Existe contrato de manutenção preventiva e corretiva para o gerador?			


4. B MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL					
4.B.1	INF	O estabelecimento gerencia medicamentos sujeitos a Controle Especial? <i>Caso não pule para 5.1</i>			
4.B.2	INF	Quais são os produtos gerenciados de acordo com a portaria 344? () A1 (Entorpecentes) () A2 (Entorpecentes, concentrações especiais) () A3 (Psicotrópicas) () B1 (Psicotrópicas)			

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Código	POP – 013
		Edição	Terceira
		Data	22/09/2022
		Página	Página 12 de 15
ASSUNTO: NÃO CONFORMIDADES E AUTOINSPEÇÃO			


		<input type="checkbox"/> B2(Psicotrópicas, Anorexígenas) <input type="checkbox"/> C1 (Outras substâncias sujeitas a controle especial) <input type="checkbox"/> C2 (Retinoicas) <input type="checkbox"/> C3 (Imunossupressoras) <input type="checkbox"/> C4 (Antirretrovirais) <input type="checkbox"/> C5 (Anabolizantes)			
4.B.3	I	Os medicamentos sujeitos a controle especial estão armazenados em setores separados, trancados e com acesso restrito, que oferecem segurança para produtos e/ou substancias sujeitas a regime especial de controle (psicotrópicos; entorpecentes)?			
4.B.4	I	É realizada a escrituração no máximo semanal da movimentação de estoque?			

5. EXPEDIÇÃO

5.1	N	Existe área delimitada e dedicada à expedição de materiais?			
5.2	R	Existem mecanismos que possibilitem o registro de entrada, saída e controle de estoque dos produtos gerenciados?			
5.3	N	O estabelecimento emite Guia de Remessa de Medicamentos (GRM) para todos os produtos distribuídos?			
5.4	N	As Guias de Remessa emitidas diferenciam os produtos da Pt. 344/1998 com a lista do mesmo entre parênteses. Ex.: Amitripitilina (C1)			
5.5	R	Há dupla conferência da GRM para expedição dos produtos?			
5.6	R	Existem normas técnicas para entrega dos produtos e condições de transporte da regional ao município?			
5.7	R	Os motoristas são informados sobre os procedimentos para transporte de medicamento seco, e refrigerado?			
5.8	I	Os medicamentos refrigerados são acondicionados em isopor ou caixa térmica e gelo reutilizável, quando entregues as município?			

 PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Código	POP – 013
		Edição	Terceira
		Data	22/09/2022
		Página	Página 13 de 15
ASSUNTO: NÃO CONFORMIDADES E AUTOINSPEÇÃO			

5.9	INF	<p>Como é realizado o transporte dos medicamentos para os municípios?</p> <p>() A Regional de Saúde leva até o município</p> <p>() O município retira na Regional de Saúde</p> <p>() Não se aplica</p>			
6. GARANTIA DA QUALIDADE					
6.1	R	Existe no órgão um Programa de Garantia da Qualidade?			
6.2	I	Existe um sistema ou controles que permitam a rastreabilidade dos produtos distribuídos e reconstrução de sua trajetória?			
6.3	N	Possui o Manual de Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição?			
6.4	R	As atribuições e responsabilidades individuais estão descritas no Manual de Boas Práticas Farmacêuticas do estabelecimento?			
6.5	N	O farmacêutico responsável técnico, ou seu substituto, supervisiona todas as atividades que dependam de assistência técnica realizadas no estabelecimento?			
6.6	N	Os técnicos e auxiliares realizam suas atividades respeitando os padrões técnicos estabelecidos pelo farmacêutico responsável técnico, o limite de atribuições e competências estabelecidas na legislação vigente?			
6.7	N	Existe um plano de emergência formalmente constituído para recolhimento de medicamentos?			
6.8	N	Existem Procedimentos Operacionais Padrão que normatizam as atividades:			
		Recebimento			
		Armazenamento			

 PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Código	POP – 013
		Edição	Terceira
		Data	22/09/2022
		Página	Página 14 de 15
ASSUNTO: NÃO CONFORMIDADES E AUTOINSPEÇÃO			

		Limpeza e controle de vetores			
		Registro de temperatura e/ou umidade			
		integridade e segurança no armazenamento e transporte de cargas			
		Produtos devolvidos			
		Incêndio e danos patrimoniais			
6.9	N	Os POP(s) estão devidamente aprovados e amplamente disponíveis aos colaboradores?			
6.10	R	Existe um Plano de Contingência em caso de falha na rede de frio?			
6.11	R	Os funcionários recebem treinamento inicial e periódico para todas as atividades que desempenham?			
6.12	R	Existem registros dos treinamentos realizados?			
6.13	R	As operações realizadas observam um fluxo para movimentação dos produtos, pessoas e resíduos que evita a mistura de diferentes insumos e lotes e permite a livre circulação das mercadorias?			
6.14	N	O órgão possui Plano de Gerenciamento de Resíduos de serviço de Saúde (PGRSS) e seus documentos complementares?			

LOCAL E DATA DA AUTOINSPEÇÃO

_____ / ____ / ____

EQUIPE DE INSPETORES

Nome do Inspetor:

Assinatura:

Elaborado por: Lilian Mayumi Tanida Farmacêutica	Revisado por: Juliana Motta Gonçalves de Jesus Farmacêutica Responsável Técnica	Aprovado por: Aline Emi Tanida Farmacêutica Substituta
---	--	---



**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
IBIPORÃ**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP

Código	POP – 013
Edição	Terceira
Data	22/09/2022
Página	Página 15 de 15

ASSUNTO: NÃO CONFORMIDADES E AUTOINSPEÇÃO

	Farmacêutica	
--	--------------	--