

# Ferramenta de Avaliação da Cadeia de Abastecimento do Zithromax<sup>®</sup>





Crédito da foto: Brent Stirton/ Getty Images para a International Trachoma Initiative

## International Trachoma Initiative

# Ferramenta de Avaliação da Cadeia de Abastecimento do Zithromax<sup>®</sup>

### (Extrato)

#### Objectivo

A Ferramenta de Avaliação da Cadeia de Abastecimento do Zithromax<sup>®</sup> foi projetada para orientar os membros da equipe de avaliação, por meio de uma série de entrevistas com informantes-chave e, estabelecer procedimentos de inspecção ao realizar avaliações logísticas no terreno. O protocolo permite que a equipe de avaliação examine a prontidão do Programa Nacional de Controle do Tracoma e das estruturas de gestão de saúde ao nível distrital para receber, gerir, distribuir e administrar o Zithromax<sup>®</sup> doado para a sua Administração em Massa de Medicamentos. A Pfizer, Inc., em coordenação com a Iniciativa Internacional para o Tracoma (ITI) doa o Zithromax<sup>®</sup> para países endémicos do tracoma. Devido ao facto de as remessas dos produtos doados serem significativamente grandes e de alto valor, uma avaliação da cadeia de abastecimento ajuda a identificar áreas funcionais de gestão de medicamentos e artigos medicos precisam ser reforçadas antes da chegada de uma remessa de Zithromax<sup>®</sup>.

## Ferramenta do Despacho Alfandegário da ITI

País \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Auditor \_\_\_\_\_

### Lista dos principais informantes

Nome	Título
Nome	Título
Nome	Título
Nome	Título

***Comece por fazer a investigação do despacho alfandegário, obtendo primeiro as informações gerais sobre o processo usado para este país. O entrevistado pode fornecer uma representação gráfica do processo ou uma lista das etapas e horários associados. É importante obter o tempo necessário para a conclusão da etapa e quaisquer taxas cobradas em cada etapa, se houver.***

Forneça um esquema do seu processo do despacho alfandegário para o Zithromax® com pontos de procedimento, estimativa do tempo necessário (em dias) e todas as taxas necessárias para concluir a etapa. Como alternativa, você pode fornecer uma lista das etapas envolvidas para a entrada do produto no país, incluindo as etapas até chegar à "aprovação para expedição" da remessa, através do processo do despacho alfandegário e a transferência para o armazém.

Etapa	Período de tempo para concluir (# de dias)

Quem é o destinatário? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Quem recebe a doação? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Qual é o acordo de frete (isto é, de porta à porta, desde a saída até ao porto) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Documentos

***Nesta secção da investigação do despacho alfandegário, você obterá informações sobre os documentos usados no processo de despacho o produto nas alfândegas. Se houver outros documentos usados que não sejam identificados nas perguntas a seguir, obtenha essas informações por favor e relate no final desta secção.***

Quais documentos são necessários para o despacho alfandegário do produto nas alfândegas e quem os fornece?

<b>Nome do documento</b>	<b>Quem providencia o documento?</b>
<input type="checkbox"/> certificado de isenção de impostos	_____
<input type="checkbox"/> certificado de doação	_____
<input type="checkbox"/> carta do acordo	_____
<input type="checkbox"/> Carta de porte aéreo/documento de carga	_____
<input type="checkbox"/> Factura pró-forma	_____
<input type="checkbox"/> Certificado de garantia de qualidade/ Certificado de análise	_____
<input type="checkbox"/> Relatório de inspecção	_____
<input type="checkbox"/> Lista de embalagem	_____
<input type="checkbox"/> Certificações de embalagens e marcações	_____
<input type="checkbox"/> Carta de aprovação do programa	_____
<input type="checkbox"/> Factura comercial	_____
<input type="checkbox"/> Licença de importação	_____
<input type="checkbox"/> outros: _____	_____
<input type="checkbox"/> outros: _____	_____
<input type="checkbox"/> outros: _____	_____

Você teve algum atraso na obtenção dos documentos necessários? Se sim, o que você acha que causou esse atraso?

Os documentos foram recebidos pelo destinatário antes da chegada do produto ao porto?

A carta de doação e a factura pró-forma estavam disponíveis?

Algum documento especifica as funções e responsabilidades sobre a expedição e despacho alfandegário dos produtos? Se sim, nomeie-os.

Existe um certificado isenção de impostos?

É fácil obter um certificado isenção de impostos?

A notificação informal da data de expedição é fornecida ao despachante alfandegário nos portos, pessoal de armazém e gerentes de programa? Se não for fornecido para todas essas partes, a quem essas informações são fornecidas?

O destinatário recebe aviso de que os produtos foram enviados? Como é que se chama esse documento?

Após a expedição do produto, todos os detalhes necessários da Carta de porte aéreo/documento de carga são fornecidos ao destinatário/consignatário, incluindo:

- detalhes da expedição
- documentos e certificados de garantia de qualidade
- lista de embalagem e factura comercial

A Carta de porte aéreo/documento de carga foram entregues às partes correctas? Quem deve receber esses documentos?

Foram distribuídas as cópias necessárias? A quem foram fornecidas as cópias?

Os produtos possuem os seus devidos documentos? Caso contrário, quais documentos que não constam?

#### Detalhes do produto e movimentação do produto

***Essas perguntas abordarão como é que o produto se move no processo de despacho alfandegário, bem como questões relacionadas ao seu manuseio, imediatamente após o despacho alfandegário. Se o respondente puder fornecer informações adicionais além das solicitadas nas perguntas, por favor tome nota delas também.***

Quantos dias é que duram desde a chegada ao porto até o destinatário receber?

Quantos dias é que levam desde a chegada ao porto até ao despacho alfandegário?

Quem é que despacha os produtos?

Agente/A agência de transporte local

Destinatário

Outros

Qual era o tamanho da remessa da última expedição? (Data da última expedição \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ comprimidos

\_\_\_\_\_ POS

\_\_\_\_\_ Copos de dosagem

Foi realizada alguma inspeção de pré-despacho? Quem a conduziu?

O espaço do armazém para armazenamento do produto foi organizado com antecedência?

O armazém foi informado sobre a chegada do produto quando a estimativa de previsão de chegada (ETA) foi determinada?

O escritório do programa foi notificado quando a estimativa de chegada (ETA) foi determinada?

Havia um plano de distribuição disponível no momento da chegada do produto no porto ou durante o processo de despacho?

Em que momento o “proprietário” ou destinatário examinou a expedição quanto à qualidade (danos físicos óbvios, análises não químicas) e verificações da quantidade dos produtos? (ou seja, verificação do produto)

Quem realizou as verificações de qualidade e quantidade?

Quantos dias dura entre o despacho e a movimentação do produto para o armazém?

Quem organiza:

- descarregamento da expedição no porto de entrada?
- Despacho alfandegário do porto e nas alfândegas?

O produto é suficientemente protegido durante o transporte desde o porto para o armazém? (por exemplo, protegido contra o mau tempo)

A equipe do armazém inspecciona as mercadorias para:

- mercadoria correta
- danos no transporte
- quantidades totais entregues e documentadas por Nº de lote
- existe um recibo de entrega de embalagem e se é o recibo correto

\_\_\_ identificação correta na embalagem, incluindo datas de validade  
\_\_\_ certificados do fabricante incluídos na expedição (ou nos documentos) A equipe

do armazém relata imediatamente quaisquer problemas encontrados durante a inspeção?

Para quem eles reportam?

Existe alguma informação adicional que você possa partilhar sobre o manuseio dos produtos e o seu movimento durante o processo de despacho alfandegário ou o seu movimento inicial após o despacho?

### **Taxas de despacho alfandegário/desalfandegamento**

***Esta secção, tenta capturar informações sobre as taxas envolvidas no processo de despacho alfandegário e quem é responsável por elas.***

Poderia dizer-me quais taxas são exigidas no despacho alfandegário do produto nas alfândegas e, quem é responsável por essas taxas?

<b>Taxa de desalfandegamento</b>	<b>Base da taxa (isto é, % do valor) Ou se a taxa é dispensada para este produto</b>	<b>Entidade responsável pelo pagamento (por exemplo, destinatário, remetente)</b>
Seguro		
Custos de frete		
Impostos		
Direitos		
Taxas de imobilização por demurrage		

### **Notas Adicionais**



# Auditoria da cadeia de abastecimento de Zithromax<sup>®</sup> - International Trachoma Initiative

## ***Ferramenta Quantitativa*** **Manual do Entrevistador**

<b>Identificação das instalações</b>	Registe o nome da instalação e o local. Usando os códigos fornecidos para cada pergunta, coloque todas as outras respostas nos quadradinhos à direita.
<b>Informações sobre a entrevista</b>	Registe a data da entrevista e liste os nomes dos entrevistadores.
<b>Introdução</b>	Use o texto aqui para orientar a sua introdução da pesquisa à equipe da Instalação.
<b>Pergunta 01 a 04</b>	Receba autorização para conduzir a entrevista e registrar informações sobre o entrevistado.
<b>Pergunta 101 a 112</b>	Registe as respostas circulando claramente o N <sup>o</sup> ou a letra que corresponde à resposta do entrevistado. Perguntas com letras, podem ter várias respostas; perguntas com N <sup>os</sup> têm apenas uma única resposta.
<b>Tabela 1: Situação do estoque</b>	Para preencher as células, siga as instruções acima da tabela.
<b>Tabela 2: Condições de armazenamento</b>	Registe as observações na área principal de armazenamento (mesmo que seja um gabinete), respondendo sobre as condições de armazenamento 1 a 12 para cada instalação visitada. Para grandes áreas de armazenamento que exigem empilhamento de várias caixas, continue com as condições de armazenamento 13 a 17.
<b>Tabela 3: Qualidade dos dados</b>	Preencha a tabela para todos os produtos.
<b>Tabela 4: Qualidade pedida/registada</b>	Preencha a tabela para todos os produtos.
<b>Encerrar a entrevista</b>	Pergunte aos entrevistados se eles querem fazer alguma pergunta. Agradeça pelo tempo e pela cooperação.

## Serviços e infraestrutura

### Identificação das Instalações

Nome da instalação \_\_\_\_\_

Localização da instalação

Cidade: \_\_\_\_\_

Região \_\_\_\_\_

Distrito \_\_\_\_\_

Tipo de Instalação: (1=Armazém; 2= ponto de entrega de serviço (PES)  
.....

Se for ponto de entrega do serviço (PES), marque o tipo de instalação: (1=Hospital distrital; 2=Hospital rural; 3=Centro de saúde; 4=Dispensário; 7=Outros \_\_)  
.....

Se for armazém: marque o nível: (1 = Central; 2 = Regional/provincial; 3 = Distrital.....

Características da instalação:  
O acesso está alcatroado até à instalação? (0 = não; 1 = sim).....

Havia electricidade no dia da visita? (0 = não; 1 = sim).....

Havia Água no edifício no dia da visita? (0 = não; 1 = sim) .....

Telefone ou rádio operacional no dia da visita? (0 = não; 1 = sim)  
.....

Armazém/PES.....

Tipo de Instalação de PES.....

Tipo de Instalação.....

Alcatroado .....

Electricidade .....

Água.....

Comunicação externa .....

### Informações sobre a Entrevista

Data: \_\_\_\_\_

Audtores: \_\_\_\_\_

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

DIA/

MÊS/

ANO

**Apresente todos os membros da equipe e peça aos representantes da instalação**

**para que se apresentem. Explique os objectivos desta pesquisa:**

Olá. Chamo-me \_\_\_\_\_. Os meus colegas e eu estamos aqui a representar a Iniciativa Internacional de Tracoma nos EUA e aqui (país). Estamos a fazer uma pesquisa sobre o sistema de logística de produtos de saúde que gere o medicamento Zithromax®, usado para o tratamento do tracoma. Estamos a analisar a disponibilidade do Zithromax® e as informações sobre como você faz o pedido e como recebe este produto. Estamos a fazer visitas às unidades de saúde seleccionadas em todo o país, onde esta campanha está a decorrer; essa instalação foi seleccionada para participar na pesquisa. Os objectivos da pesquisa, são recolher informações actuais sobre o desempenho do sistema de logística e o status do estoque do Zithromax®.

Os resultados desta pesquisa, fornecerão informações para tomar decisões e promover melhorias para futura ampliação do programa. Esta é uma avaliação do sistema. Não estamos aqui para realizar uma visita de supervisão e não estamos a avaliar o seu desempenho pessoal no trabalho. Por favor, sinta-se livre para falar francamente conosco.

Gostaríamos de fazer algumas perguntas sobre o Zithromax® gerenciado nesta instalação. Além disso, gostaríamos de contar os produtos que você tem em estoque hoje e, observar as condições gerais do armazenamento. Você tem alguma pergunta?

Não	Pergunta	Código de classificação	Ir para
01.	Podemos continuar?	Sim ..... Não .....	→STOP
02.	Nome e cargo e da pessoa entrevistada nesta secção		
03.	Nº de anos e meses em que você trabalhou nesta instalação?	Anos: _____ Meses: _____	
04.	Quem é a principal pessoa responsável pela gestão de medicamentos e artigos medicos nesta instalação?	Enfermeiro/a ..... Oficial Clínico..... Técnico de farmácia..... Assistente de farmácia..... Farmacista ..... Assistente médico..... Outro (especificar) _____	

Primeiro, faça as seguintes perguntas ao armazém designado ou ao gerente da instalação. Depois de fazer essas perguntas, visite o armazém, o depósito ou a área de armazenamento onde os produtos de saúde são mantidos. Se o seu informante não estava presente quando você introduziu as metas e objectivos da auditoria, explique-os a essa pessoa. Informe ao entrevistado que você está interessado apenas nos produtos do programa do tracoma.

Não. Perguntas		Ir para / Comentários
	Você usa e preenche os seguintes formulários de logística para gerir os produtos de saúde?	
101.	A. cartões de armazenamento Sim ..... Não .....	
	B. registo diário Sim ..... Não .....	
	C. outro ..... Sim ..... Não .....	
	D. outro ..... Sim ..... Não .....	
	E. outro ..... Sim ..... Não .....	
	Os relatórios do Sistema de Informações de Gestão de Logística (LMIS) incluem o seguinte?	
102.	A. Estoque disponível Sim ..... Não .....	
	B. quantidades utilizadas (dispensadas ou emitidas) Sim ..... Não .....	
	C. perdas e ajustes Sim ..... Não .....	
	D. quantidades recebidas Sim ..... Não .....	
103.	Com que frequência esses relatórios do LMIS são enviados para o nível superior? (Marque todas as opções aplicáveis.) Mensalmente ..... Trimestralmente ..... Semi- anualmente..... Anualmente ..... Outros .....	
104.	Quantas instalações devem enviar relatórios do LMIS para esta instalação? _____	
105.	Quantas instalações enviaram relatórios completos do LMIS para o mês de (dois meses antes do mês da pesquisa)? _____	Peça para ver os relatórios e certifique aqui se foi verificado. _

106.	Você fez um pedido de emergência do Zithromax® durante a última campanha?  Em caso afirmativo, quanto tempo levou para receber a remessa?	Sim ..... Não .....  Nº de dias que durou a receber.....	
107.	Quem determina as quantidades de abastecimento desta instalação? (Marque todas as opções aplicáveis.)	A própria instalação..... Instalação de nível superior..... Outros.....	
108.	Como são determinadas as quantidades de reabastecimento da instalação?	Fórmula (especificar) _ ..... Não sei..... Outros meios.....	
109.	Em média, aproximadamente quanto tempo leva entre o pedido e o recebimento de produtos?	Menos de 2 semanas..... 2 semanas a 1 mês..... Entre 1 e 2 meses..... Mais de 2 meses.....	

110. O programa faz inventários físicos do Zithromax® nesta instalação de armazenamento? Sim \_\_\_\_\_  
Não \_\_\_\_\_

(Se sim, descreva o tempo e a frequência)

111. Você teve alguma falta de comprimidos de Zithromax®, suspensão oral pediátrica (POS) ou copinhos de dosagem durante a actual campanha de tratamento?  Se sim, anote a duração da falta do produto na coluna à direita.	Comprimidos <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não _____ POS <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não _____ Copos de dosagem <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não _____
112. Na conclusão da última campanha de tratamento (por exemplo, no ano passado), você tinha comprimidos, POS ou copinhos de dosagem do Zithromax® restantes?  Se sim, o que você fez com o Zithromax® extra?	Comprimidos <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não _____ POS <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não _____ Copos de dosagem <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não _____

**Obrigado pelo seu tempo e cooperação. Você foi muito útil. Nossas perguntas restantes requerem que verifiquemos os produtos no depósito.**

### Tabela 1: Status do estoque (desde o início da campanha actual e no dia da visita)

Nota: As colunas 1 e 2 devem ser preenchidas antes da impressão dos questionários para a pesquisa.

Coluna:

3. Verifique se o cartão está disponível, responda S para sim, ou N para não.
4. Verifique se o cartão foi actualizado nos últimos 30 dias, incluindo o N° de lote em todos os cartões. Responda S para sim, ou N para não. Nota: Se o cartão de armazenamento foi actualizado pela última vez com o resto do produto de 0 e a instalação não recebeu nenhum reabastecimento, considere o cartão de armazenamento actualizado.
5. Registe o resto do produto no cartão de armazenamento.
6. Registe se a instalação teve algum estoque do produto esgotado desde o início da campanha de tratamento, até ao dia da pesquisa. Responda S para sim, ou N para não.  
Nota:
7. Registe quantas vezes o produto foi armazenado desde o início da campanha de tratamento de acordo com os cartões de armazenamento, se disponível, ou com um informante chave, se não. Anote as informações da fonte.
8. Registe o N° total de dias em que o produto foi armazenado desde o início da campanha de tratamento.
9. Registe a quantidade de produto dispensado aos usuários ou emitido no depósito desde o início da campanha de tratamento. Nota: Se a resposta da coluna 3 for N, registe N/A nesta coluna.
10. Registe o N° de pacientes tratados desde o início da actual campanha de tratamento (pode ser necessário consultar o registo do paciente ou outro relatório, pois é provável que essa informação não esteja disponível no depósito).
11. Registe a quantidade do produto no depósito. Calcule ¼ de um frasco para recipientes abertos ou comprimidos.
12. Registe se a instalação está com falta de estoque do produto no dia da visita, de acordo com o inventário físico, responda S para sim, ou N para não.
13. Registe a quantidade dos produtos danificados (ou seja, inutilizáveis). No dia da visita, conte todos os produtos danificados.
14. Registe a quantidade de produtos expirados. Conte todos os produtos expirados no dia da visita. Se houver produtos que estão quase a expirar (dentro de uma semana), anote na secção de comentários.

Produtos	Unidade s de contage m	Cartão de invent ário dispo nível ? (S/N)	Cartão actualizado, incluindo todos os lotes #? (S/N)	Resto do produto no cartão de inventário	Falta de estoque desde o início da campanha (S/N)	Se sim, N° de estoque em falta	N° total de dias	Total que foi emitido ou dispensad o (desde o início da campanha)	N° de pacientes tratados desde o início da campanha	Inventário físico - depósito	Falta de estoque hoje? (S/N)	Quantidade de produtos danificados	Quantidade de produtos expirados
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Zitromax Comprimi dos	Frascos												
Zitromax POS	Frascos												
Copinhos de medida	Copinhos												

a. Verifique (no local) se os N°s de lote nos frascos/caixas e cartões de estoque correspondem.

b. Para qualquer produto em falta no estoque desde o início da campanha de tratamento (incluindo o dia da visita), anote os motivos (por produto):

## Tabela 2: Condições de armazenamento

Os itens 1 a 12 devem ser avaliados em todas as instalações, para verificar os produtos prontos para serem emitidos ou distribuídos aos clientes. Marque a coluna apropriada com base na inspecção visual da instalação de armazenamento; anote quaisquer observações relevantes na coluna de comentários.

**Para se qualificar como "sim", todos os produtos e caixas devem atender aos critérios de cada item.**

Não	Descrição	Não	Sim	Comentários
01.	Os produtos prontos para distribuição são organizados de forma que sejam visíveis as etiquetas de identificação e datas de validade e/ou datas de fabricação.			
02.	Os produtos são armazenados e organizados de maneira acessível para contagem e gestão geral do primeiro a expirar, primeiro a sair (FEFO).			
03.	As caixas e os produtos estão em boas condições, não amassadas devido ao manuseio incorrecto. Se as caixas de papelão estiverem abertas, determine se os produtos estão molhados ou danificados devido ao calor/radiação (por exemplo, luzes fluorescentes, caixas de papelão com o lado direito para cima).			
04.	A instalação faz com que seja uma prática, separar os produtos danificados e /ou expirados, separados de produtos utilizáveis e, remove-os do estoque.			
05.	Os produtos são protegidos contra a luz solar directa em todos os momentos do dia e durante todas as estações.			
06.	As caixas e produtos são protegidos contra a água e a humidade durante todas as estações.			
07.	A área de armazenamento é visualmente livre de insectos e roedores. (Verifique a área de armazenamento quanto a vestígios de roedores [excrementos ou insetos].)			
08.	A área de armazenamento é protegida com uma fechadura e chave, mas é acessível durante o horário normal de trabalho; o acesso é limitado ao pessoal autorizado.			
09.	Os produtos são armazenados na temperatura apropriada durante todas as estações, de acordo com as especificações de temperatura do produto (ou seja, <30°C).			
10.	O telhado é sempre mantido em boas condições para evitar a penetração da luz solar e da água.			
11.	O depósito é mantido em boas condições (limpo, todo o lixo removido, prateleiras resistentes, caixas organizadas).			
12.	O espaço e a organização actuais são suficientes para os produtos existentes e uma expansão razoável (ou seja, recebimento das entregas esperadas de produtos num futuro próximo).			

Os padrões adicionais abaixo, podem ser aplicados a qualquer instalação grande o suficiente para exigir o empilhamento de várias caixas.

Não.	Descrição	Não	Sim	Comentários
13.	Os produtos são empilhados a pelo menos 10 cm do chão.			
14.	Os produtos são empilhados a pelo menos 30 cm de distância das paredes e de outras caixas empilhadas.			
15.	Os produtos são empilhados num local no máximo 2,5 metros de altura.			
16.	O equipamento de segurança contra incêndio está disponível e acessível (qualquer item identificado como sendo usado para promover a segurança contra incêndio deve ser considerado).			
17.	Os produtos são armazenados separadamente contra inseticidas e produtos químicos.			

**Orientações adicionais para perguntas específicas:**

**Item 2:** Ao observar o arranjo adequado do produto, considere a vida útil dos diferentes produtos.

**Item 3:** Verifique as caixas para determinar se estão esmagadas devido ao manuseio incorrecto. Além disso, examine as condições dos produtos dentro das caixas abertas ou danificadas para ver se estão molhadas, danificadas devido ao calor/radiação ou esmagadas.

**Item 4:** Faça a eliminação ou descarte dos produtos danificados ou expirados de acordo com os procedimentos da instalação (isso pode diferir de uma instalação para outra). Especifique se existem procedimentos e anote quais são.

**Item 7:** É importante verificar a área de armazenamento quanto a vestígios de roedores (excrementos) ou insetos prejudiciais aos produtos.

**Item 8:** Refere-se a um armazém protegido com uma fechadura (trava) ou a um armário em uma clínica fechado com uma chave.

**Item 16:** O equipamento de segurança contra incêndio não precisa atender aos padrões internacionais. Considere qualquer item identificado como sendo usado para promover a segurança contra incêndio (por exemplo, balde de água, areia). Não considere extintores vazios e/ou expirados como equipamento válido de segurança contra incêndio.



**Tabela 3: Qualidade de dados LMIS: Estoque útil disponível no momento do relatório LMIS mais recente**

**Coluna:**

1. Liste os mesmos produtos como na tabela 1. Inclua apenas os produtos que são geridos pela instalação.
2. Obtenha o relatório LMIS mais recente mostrando os produtos seleccionados e registe o estoque disponível no relatório LMIS na coluna 2.
3. Escreva a quantidade de estoque disponível nos registos de estoque, a partir do momento do relatório LMIS seleccionado.
4. Calcule a percentagem de discrepância subtraindo as quantidades de estoque disponíveis no relatório LMIS (coluna 2), e das quantidades de estoque disponíveis nos registos de estoque (no momento do relatório LMIS [coluna 3], divida-a pelas quantidades de estoque disponíveis no estoque registo [coluna 3] e multiplique por 100).
5. Anote os motivos de qualquer discrepância.

Método/Marca/Produto	Estoque disponível (no momento do relatório LMIS mais recente)			
	Inventário de acordo com o relatório LMIS mais recente (frascos)	Inventário do (ledger) de acções ou cartões de armazenamento no momento do relatório LMIS (Frascos)	% da discrepância (col.3 – col.2 / col.3) * 100	Razões para discrepância
1	2	3	4	5
Zithromax® comprimidos				
Zithromax® POS				
Copinhos de medida				

**Tabela 4: Diferença de porcentagem entre a quantidade emitida e a quantidade recebida**

**Coluna:**

1. Liste os mesmos produtos como na tabela 1. Para cada produto, são atribuídas linhas extras para que vários comprovantes de emissão e recebimento possam ser revisados e registados (no máximo, os quatro comprovantes mais recentes).
2. Insira a quantidade emitida para o último período do pedido para o qual os produtos deveriam ter sido recebidos (ou seja, não inclua pedidos em aberto cuja data de recebimento prevista ainda não chegou).
3. Digite a data em que o pedido foi emitido.
4. Insira a quantidade recebida no último pedido.
5. Digite a data em que o pedido foi recebido.

Produtos	Quantidade emitida para o último período do pedido (Fracos)	Data da ordem de emissão	Quantidade recebida no último pedido (Fracos)	Data da recepção do pedido
1	2	3	4	5
Zithromax® comprimidos				
Zithromax® POS				
Copinhos de medida				

**Pergunte à pessoa/pessoas que você entrevistou se elas desejam fazer alguma pergunta.**

---

**Comentários ou observações gerais sobre a gestão de produtos:**

---

***Agradeça à pessoa/pessoas que conversaram consigo. Reitere como eles ajudaram o programa a alcançar os seus objectivos e assegure-lhes que os resultados serão usados para desenvolver melhorias no desempenho do sistema de logística.***

Notas/Comentários:



[www.trachoma.org](http://www.trachoma.org)

330 West Ponce de Leon Avenue  
Decatur, Georgia 30030  
USA

+1.404.371.0466 | Fax: +1.404.371.1087  
[communications@taskforce.org](mailto:communications@taskforce.org)

