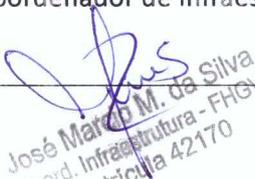


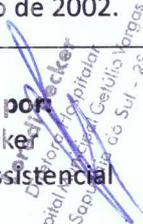


FUNDAÇÃO
HOSPITAL MUNICIPAL
GETÚLIO VARGAS

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO Nº 4.3.002

ATIVIDADE: ROTINAS RELACIONADAS AOS PEDIDOS E ENTREGA DE MATERIAIS	Data da Emissão: 27/04/2017	Data da revisão: 27/04/2019
Responsável: Chefia de Almoxarifado e Coordenação de Infraestrutura.		
Objetivo: <ul style="list-style-type: none">Garantir fluxo adequado para o pedido e entrega de materiais.		
Principais atividades	Responsável pela atividade	
1 - Autorização de pedidos <ul style="list-style-type: none">Autorizar os pedidos de acordo com o consumo de cada unidade;Verificar se os códigos do bloquinho estão corretos.	Equipe do Almoxarifado	
2 - Atendimento à porta: <ul style="list-style-type: none">Receber os Memorandos de pedidos de materiais;Anotar à hora em que o mesmo foi entregue;Pedir para a pessoa que entregou assiná-lo;Anotar corretamente nas planilhas os Kit's (Micropores 2 tamanhos, esparadrapo, fita) e os frascos das soluções, caso seja entregue em mãos pedir para pessoa assinar a planilha.	Equipe do Almoxarifado	
3 - Conferência de pedidos: <ul style="list-style-type: none">Conferir fielmente os ranchos depois que os mesmos estiverem separados, contando TODOS os materiais;Verificar se os códigos do bloquinho estão corretos.	Equipe do Almoxarifado	
4 - Separação de pedidos: <ul style="list-style-type: none">Separar os materiais de acordo com as quantidades autorizadasVerificar se os códigos estão corretosPreencher as quantidades separadas corretamente para que depois não haja problemas nas saídas no sistema.	Equipe do Almoxarifado	
5 - Entrega de pedidos: <ul style="list-style-type: none">Entregar os pedidos dos materiais nas unidades;Retornar com as folhinhas das requisições assinadas;Conferir se voltou toda a numeração e entregar para o funcionário responsável.	Equipe do Almoxarifado	
Resultado Esperado: <ul style="list-style-type: none">Garantir qualidade e segurança durante a realização de tais atividades.		
Referências Bibliográficas AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Resolução RDC nº 50 de 21 de fevereiro de 2002.		
Elaborado por: Cláudia Ávila Chefe do Setor de Almoxarifado	Revisado por: José Márcio Coordenador de Infraestrutura	Aprovado por: Loredi Becker Direção Assistencial HMGV


José Márcio M. da Silva
Coord. Infraestrutura - FHGV
Matrícula 42170


Loredi Becker
Hospital Municipal Getúlio Vargas
Setor de Almoxarifado
Go Sul - RS