



FUNDAÇÃO
HOSPITAL MUNICIPAL
GETÚLIO VARGAS

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO Nº 4.3.001

ATIVIDADE:
ROTINAS GERAIS DO SETOR DE ALMOXARIFADO

Data da Emissão:
03/01/2017

Data da revisão:
03/01/2019

Responsável:
Chefia de Almozarifado e Coordenação de Infraestrutura.

Objetivo:
• Garantir o correto fluxo das atividades realizadas nesse setor

Principais atividades

1. Dar entrada das Notas Fiscais diariamente;
2. Atualizar planilha de Solicitações de Compras;
3. Elaborar memorando de pendências semanal;
4. Atualizar a Pasta das Solicitações de Compra;
5. Arquivar as NF's ;
6. Dar baixa nas Nfs no Sistema SGINfra e Protocolar as NF's originais para o setor de Contas a Pagar;
7. E-mail: ordensalmox;
8. Elaborar Urgências do memorando de pendências semanal;
9. Atualizar Sistema através da contagem realizada do pessoal do material médico;
10. Dar Saída nas requisições, memorandos e devoluções dos materiais diariamente;
11. Protocolar as Solicitações de Compra para Direção;
12. Tirar cópia das Solicitações de Compra quando voltarem da Direção, arquivar as cópias na pasta e protocolar as originais para o compras;
13. E-mail: almozarifado;
14. Realizar solicitação de compra (Sexta- feira);
15. Lançar os empréstimos e Devoluções, quando houver;
16. Lançar as Doações quando houver;
17. Manter a organização da Prateleira da Parte Administrativa;
18. Cadastro de materiais;
19. Realizar impressões e cópias para os ranchos do material de escritório;

Responsável pela atividade

Equipe do Almozarifado

Observações:

- Todas as quintas-feiras deverá ser retirado memorando PRÉVIO de pendências com o funcionário responsável por tal atividade a fim de verificar se os mesmos conferem. Devendo ser repassado no mesmo dia para tal funcionário.

Resultado Esperado:

- 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 Almozarifado

Revisado por:
José Márcio
Coordenador de Infraestrutura

Aprovado por:
Loredi Becker
Direção Assistencial
HMGV

José Márcio M. da Silva
Coordenador de Infraestrutura - FHGV
19170

Loredi Becker
Direção Assistencial
HMGV