



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DA GERÊNCIA DE ENGENHARIA CLÍNICA GEC

POP GEC 007 RECEBIMENTO DE NOTA FISCAL



POP GEC 007 - PÁG.: 1/4 EMISSÃO: 30/05/2022 REVISÃO Nº 01 : 08/05/2023

1. OBJETIVO:

Padronizar e definir as etapas para recebimento, conferência e entrada de produtos. Sendo eles originados de empenho, autorização de fornecimento ou contrato.

2. ABRANGÊNCIA:

Funcionários da área administrativa da Gerência de Engenharia Clínica.

3. MATERIAL E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

3.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): Não se aplica.

3.2. Materiais e Equipamentos Específicos para o Procedimento: Nota fiscal, computador com acesso à internet e ao Sistema de Informação Hospitalar.

4. PROCEDIMENTO:

4.1. Receber a nota fiscal;

4.2. Avaliar a NF;

4.3. Identificar a Natureza da Operação da NF: Venda, Serviço ou Remessa de Mercadoria;

➤ NF de Venda

- Verificar se é empenho ou autorização de fornecimento no rodapé da NF;
- Localizar o Empenho: acessar Portal de Sistemas → Compras Extras → Consulta Compras → preencher campo desejado para busca e imprimir o empenho;
- Localizar a Autorização de Fornecimento: acessar pasta engclin → SCD Autorizadas → Colocar no campo busca o número da SCD e imprimir a autorização de fornecimento;
- Conferir o CNPJ do fornecedor e do destinatário conforme autorização de fornecimento ou empenho;
- Conferir a quantidade de embalagem destacada na NF com a quantidade a ser entregue;
- Conferir as informações da transportadora identificadas na NF;
- Conferir os itens e valores de cada produto;



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DA GERÊNCIA DE ENGENHARIA CLÍNICA GEC

POP GEC 007 RECEBIMENTO DE NOTA FISCAL



POP GEC 007 - PÁG.: 2/4 EMISSÃO: 30/05/2022 REVISÃO Nº 01 : 08/05/2023

➤ NF de Serviço

- Verificar se é empenho ou autorização de fornecimento no rodapé da NF;
- Localizar o Empenho: acessar Portal de Sistemas → Compras Extras → Consulta Compras → preencher campo desejado para busca e imprimir o empenho;
- Localizar a Autorização de Fornecimento: acessar pasta engclin → SCD Autorizadas → Colocar no campo busca o número da SCD e imprimir a autorização de fornecimento;
- Conferir o CNPJ do fornecedor e do destinatário conforme autorização de fornecimento ou empenho;
- Conferir o valor da NF com o valor da autorização de fornecimento ou empenho.

➤ NF de Remessa de mercadoria (peça e acessório em contrato)

- Verificar o número do chamado no rodapé;
- Conferir o CNPJ do fornecedor e do destinatário;
- Certificar que o valor da NF seja R\$ 0,00.

4.4. Identificar recebedor na frente, colocando:

- Nome completo;
- Data (dia/mês/ano);
- Horário (formato 24h).

4.5. Encaminhar NF para o setor responsável, junto com a cópia do empenho ou da autorização de fornecimento (quando houver);

- Serviço: Coordenação do Núcleo de Gestão da Qualidade em EMH;
- Remessa de mercadoria (peças): Controle de Terceirizado;
- Remessa de mercadoria (acessórios): Controle de Almoxarifado;
- Venda (peças e acessórios): Controle de Almoxarifado.

4.6. Armazenar a peça conforme:

- Para peças de contrato, o armazenamento deverá ser feito na oficina em espaços já destinados para essa finalidade;
- Para peças e acessórios que irão compor o estoque, deverá ser direcionado ao Controle de Almoxarifado para identificação e armazenamento;

Aprovação - Diretor do Departamento de Infraestrutura: Marcelo Roberto Martins | Gerente da GEC: Vinicius Tadeu Ramires

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade - Gestão 2023



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DA GERÊNCIA DE ENGENHARIA CLÍNICA GEC



POP GEC 007 RECEBIMENTO DE NOTA FISCAL

POP GEC 007 - PÁG.: 3/4 EMISSÃO: 30/05/2022 REVISÃO Nº 01 : 08/05/2023

4.7. Realizar entrada de NF no sistema de Informação Hospitalar, conforme POP específico de entrada de Notas Fiscais;

4.8. Carimbar, no verso da NF, o recebimento provisório e definitivo;

4.9. Encaminhar para o Gerente da GEC assinar no verso da NF.

5. CONTINGÊNCIA:

Não se aplica.

6. OBSERVAÇÕES:

Não se aplica.

7. AUTORES E REVISORES

7.1. **Autores / Colaboradores:** Isabella Dota de Sá e Vinicius Tadeu Ramires.

7.2. **Revisores:** Diego de Assis Rossitti.

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Não se Aplica



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DA GERÊNCIA DE ENGENHARIA CLÍNICA GEC



POP GEC 007 RECEBIMENTO DE NOTA FISCAL

POP GEC 007 - PÁG.: 4/4 EMISSÃO: 30/05/2022 REVISÃO Nº 01 : 08/05/2023

9. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO

	HOSPITAL DAS CLÍNICAS FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU NÚCLEO DE GESTÃO DA QUALIDADE Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n CEP 18618-687 – Botucatu – São Paulo – Brasil Tel. (14) 3811-6218 / (14) 3811-6215 – E-mail qualidade.hcfmb@unesp.br	
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO		

1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO

1.1. Título: POP GEC 007 – RECEBIMENTO DE NOTA FISCAL

1.2. Área Responsável: GERÊNCIA DE ENGENHARIA CLÍNICA – GEC

1.3. Data da Elaboração: 30/05/2022 Total de páginas: 04 Data da Revisão: 08/05/2023
Número da Revisão: 01

1.4. Autorização de Divulgação Eletrônica do Documento e Consentimento de Exposição de dados (nome completo e número de registro profissional) durante a vigência do documento:

Eu, como autor e/ou revisor do documento citado, aprovo e autorizo a divulgação eletrônica do mesmo:

NOME	SETOR	ASSINATURA
Diego de Assis Rossitti	GEC	

2. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, APROVAÇÃO DE DOCUMENTO E CONSENTIMENTO DE EXPOSIÇÃO DO NOME COMPLETO (DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO DOCUMENTO):

Declaro que estou ciente e aprovo o conteúdo do documento: POP GEC 007 – RECEBIMENTO DE NOTA FISCAL. Também autorizo a exposição do meu nome completo.

Data: 08 / 05 / 23.	Assinatura:
Diretor do Departamento de Infraestrutura: Marcelo Roberto Martins	

Aprovação - Diretor do Departamento de Infraestrutura: Marcelo Roberto Martins | Gerente da GEC: Vinicius Tadeu Ramires

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade - Gestão 2023