



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DA GERÊNCIA DE ENGENHARIA CLÍNICA GEC

POP GEC 019 RECEBIMENTO, INSPEÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO



POP GEC 019 - PÁG.: 1/6 EMISSÃO: 05/08/2022 REVISÃO Nº 01 : 08/05/2023

1. OBJETIVO:

Padronizar e definir as etapas para recebimento de equipamentos novos adquiridos pelo HCFMB. Sendo eles originados de empenho, autorização de fornecimento, convênio ou contrato (comodato e aluguel).

2. ABRANGÊNCIA:

Funcionários 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, ao sistema MV, ao Sistema Effort e RIRE – Relatório de Inspeção e Recebimento de Equipamentos.

4. PROCEDIMENTO:

4.1. Avaliar o prazo de entrega após a finalização do processo de aquisição;

4.2. Acionar a Gerência de Engenharia Hospitalar quando houver a necessidade de adequação da infraestrutura;

4.3. Receber a nota fiscal (NF);

4.4. Avaliar a NF;

4.5. Identificar a Natureza da Operação da NF: Venda, Comodato, Aluguel ou Convênio;

➤ NF de Venda ou Convênio

- Verificar se é empenho, 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;

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 **019** RECEBIMENTO, INSPEÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO

POP GEC **019** - PÁG.: **2/6** EMISSÃO: **05/08/2022** REVISÃO Nº **01** : **08/05/2023**

- Conferir as informações da transportadora identificadas na NF;
- Conferir os itens e valores de cada produto.

➤ **NF de Remessa de bem por conta de contrato de comodato ou aluguel**

- Verificar no rodapé da NF as informações do pregão eletrônico;
- Solicitar ao núcleo de contrato o envio da minuta do contrato de comodato/aluguel;
- Conferir o CNPJ do fornecedor e do destinatário conforme minuta;
- Conferir a quantidade de embalagem destacada na NF com a quantidade a ser entregue pela transportadora;

entregue pela transportadora;

- Conferir as informações da transportadora identificadas na NF.

4.6. Identificar recebedor na frente, colocando:

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

4.7. Preencher o RIRE, conforme modelo no Anexo 1;

4.8. Cadastrar o novo equipamento no Sistema Effort;

4.9. Abrir uma ordem de serviço de instalação no Sistema Effort;

4.10. Abrir um chamado para a empresa iniciar a instalação do equipamento, quando o espaço físico estiver liberado;

4.11. Acompanhar o prestador de serviço durante a instalação do equipamento;

4.12. Acompanhar os testes de funcionamento do equipamento;

4.13. Solicitar a empresa as Qualificações (QI, QO e QD), quando houver a necessidade;

4.14. Acompanhar as Qualificações, quando necessário;

4.15. Solicitar a empresa o treinamento técnico e operacional do equipamento instalado;

4.16. Acionar o Responsável do Setor (onde o equipamento foi instalado) para junto ao NUCADE organizar o treinamento;

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

4.18. Realizar entrada de NF no sistema MV, conforme POP do Financeiro;

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 **019** RECEBIMENTO, INSPEÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO

POP GEC **019** - PÁG.: **3/6** EMISSÃO: **05/08/2022** REVISÃO Nº **01** : **08/05/2023**

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

4.20. Encaminhar para o Gerente da GEC assinar no verso da NF;

4.21. Encerrar OS Effort de instalação.

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 **019** RECEBIMENTO, INSPEÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO

POP GEC **019** - PÁG.: **4/6** EMISSÃO: **05/08/2022** REVISÃO Nº **01** : **08/05/2023**

9. ANEXOS:

9.1. Anexo 01 – Relatório de Inspeção e Recebimento de Equipamentos (RIRE)

HOSPITAL DAS CLÍNICAS
FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU – UNESP

REGISTRO	Página 1 / 2	
RELATÓRIO DE INSPEÇÃO E RECEBIMENTO DE EQUIPAMENTOS	RIRE	
	Revisão: 0	Implementação 08/2022
	GERÊNCIA DE ENGENHARIA CLÍNICA	



RECEBIMENTO

Fornecedor: _____

Número da Nota Fiscal ou Documento: _____

Aquisição Comodato Doação Aluguel

Responsável pelo recebimento: _____

Data da entrega: ____/____/____ Hora: ____:____

Item	Aprovado	Reprovado
Pontualidade na entrega		
CNPJ		
Quantidade		
Valor		
Nº empenho e processo rodapé nota		
Integridade embalagens		

DADOS DO EQUIPAMENTO

Equipamento: _____

Marca: _____

Modelo: _____

Número de Série: _____

DADOS DE INSTALAÇÃO

Necessita da presença do fornecedor para instalação: Sim Não

Data de abertura do chamado para instalação: _____

Agendamento da instalação do equipamento: _____

Necessita de calibração? Sim Não

Necessita de qualificação técnica? Sim Não

Necessita treinamento da equipe? Sim Não

Inclusão no patrimônio? Sim Não Data: ____/____/____

Número de Patrimônio: _____

Prazo de garantia: _____

Conclusão: Aprovado Reprovado/RNC Nº: ____/____



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DA GERÊNCIA DE ENGENHARIA CLÍNICA GEC

POP GEC **019** RECEBIMENTO, INSPEÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO



POP GEC **019** - PÁG.: **6/6** EMISSÃO: **05/08/2022** REVISÃO Nº **01** : **08/05/2023**

10. 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 019 – RECEBIMENTO, INSPEÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO		
1.2. Área Responsável: GERÊNCIA DE ENGENHARIA CLÍNICA – GEC		
1.3. Data da Elaboração: <u>05/08/2022</u> Total de páginas: <u>06</u> Data da Revisão: <u>08/05/2023</u> Número da Revisão: <u>01</u>		
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 019 – RECEBIMENTO, INSPEÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO . Também autorizo a exposição do meu nome completo.		
Data: <u>08/05/23</u>	Assinatura: Aprovação 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