



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - SETOR DE LITOTRIPSIA

POP NA **026** SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA O SUPRIMENTO



POP NA **026** - PÁG.: **1/3** EMISSÃO: **09/09/2021** REVISÃO Nº :

1. OBJETIVO:

Fazer solicitação dos materiais de escritório utilizados no setor.

2. ABRANGÊNCIA:

Núcleo de Agendamento e Setor Técnico de Litotripsia.

3. MATERIAIS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

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

3.2. Materiais e Equipamentos: Computador e Impressora.

4. PROCEDIMENTOS:

4.1. Fazer uma previsão dos materiais de escritório utilizados mensalmente;

4.2. Acessar o Sistema de Informação Hospitalar – SIH, acessando o ícone Sistema HCFMB, disponível na tela Área de Trabalho do computador;

4.3. Acessar o Portal de Sistemas, clicando em Sistema Hospitalar;

4.4. Digitar usuário e senha na tela SoulMv;

4.5. Clicar no ícone Materiais e Logística → Almoxarifado → Solicitações → Produtos ao Estoque;

4.6. Aguardar abrir a Tela Solicitação: Saída de Produtos → Destino da Solicitação: selecionar a opção Setor;

4.7. Informar a Saída para Estoque: 130 (subestoque suprimento CD);

4.8. Informar o Setor: 74 (litotripsia);

4.9. Selecionar os Produtos a serem solicitados: Produto → clicar nos ... (reticências), abre Filtro (% escrever o material a ser pesquisado) → Filtrar (seleciona o produto) → OK;

4.10. Informar a quantidade: (digitar a quantidade desejada do material);

4.11. Clicar em Enter para solicitar mais produtos;

4.12. Clicar em Imprimir Solicitação;



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - SETOR DE LITOTRIPSIA

POP NA **026** SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA O SUPRIMENTO



POP NA **026** - PÁG.: **2/3** EMISSÃO: **09/09/2021** REVISÃO Nº :

4.13. Levar solicitação impressa ao setor de Suprimentos para retirada do material.

5. CONTINGÊNCIA:

Não se aplica.

6. OBSERVAÇÕES:

Não se aplica.

7. AUTORES E REVISORES

7.1. Autores / Colaboradores – Daniela Cristina Capela da Rocha.

7.2. Revisores –

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Não se aplica.

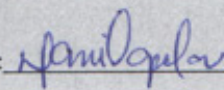
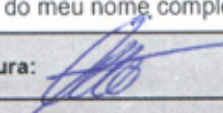
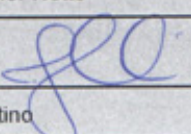


PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - SETOR DE LITOTRIPSIA

POP NA **026** SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA O SUPRIMENTOPOP NA **026** - PÁG.: **3/3** EMISSÃO: **09/09/2021** REVISÃO Nº :

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 NA 026 – SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA O SUPRIMENTO	
1.2. Área Responsável: NÚCLEO DE AGENDAMENTO – LITOTRIPSIA	
1.3. Data da Elaboração: 09/09/2021 Total de páginas: 03 Data da Revisão: _____ Número da Revisão: ____	
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: Daniela Cristina Capela da Rocha Função: Secretária Júnior Setor: Litotripsia Assinatura: 	Nome: _____ Função: _____ Setor: _____ Assinatura: _____
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 NA 026 – SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA O SUPRIMENTO Também autorizo a exposição do meu nome completo.	
Data: <u>30/09/21</u>	Assinatura:  Gestor: Nereu Campagner Netto
Data: <u>30/09/21</u>	Assinatura:  Gerente: Janaína Celestino

Aprovação do Núcleo de Agendamento e Gerência de Relacionamento e Internação: Nereu Campagner Netto e Enf.ª Janaína Cristina Celestino Santos

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade HC