



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO À ASSISTÊNCIA - NAAA
 POP NAAA 012 REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO



POP NAAA 012 - PÁG.: 1/4 EMISSÃO: 26/05/2022 REVISÃO Nº 01 : 02/08/2023

1. OBJETIVO:

Solicitar lanches para fornecer aos doares ao final da doação de sangue, realizando um acolhimento adequado. Assim que o doador chega no hemocentro ele passa por 3 etapas, depois de doar o sangue o doador tem que ficar sentado por 5 minutos e se alimentar do lanche fornecido no hemocentro.

2. ABRANGÊNCIA:

Equipe do Núcleo de Apoio Administrativo à Assistência.

3. MATERIAL E RECURSOS NECESSÁRIOS:

Computador com acesso à internet (caderno, ata, planilha...)

4. PROCEDIMENTOS

4.1. Solicitação de Bolachas e Suco

4.1.1. Preencher a planilha de pedido, com os dias da semana e com os dias do mês (pedido de segunda, quarta e sexta)

Pedido do mês de Agosto			
Dia da semana	Data	Pedido	Quantidade por dia
Segunda	07 - 14 - 21 - 28	Açúcar	1 <u>kl</u>
Segunda	07 - 14 - 21 - 28	Suco	5L
Segunda	07 - 14 - 21 - 28	Biscoito doce <u>400g</u>	2 unidades
Segunda	07 - 14 - 21 - 28	Bolacha salgada <u>400g</u>	2 unidades
Quarta	02 - 09 - 16 - 23 - 30	Suco	2,5L
Sexta	04 - 11 - 18 - 25	Suco	2,5L

4.1.2. Preencher a planilha de cardápio, com os dias da semana e com os dias do mês (pedido de segunda a sábado);

Pedido Cardápio do mês de Agosto			
Dia da semana	Data	Pedido	Quantidade por dia
Segunda	07 - 14 - 21 - 28	Lanche	50 unidades
Terça	01 - 08 - 15 - 22 - 29	Lanche	50 unidades
Quarta	02 - 09 - 16 - 23 - 30	Lanche	50 unidades
Quinta	03 - 10 - 17 - 24 - 31	Lanche	50 unidades
Sexta	04 - 11 - 18 - 25	Lanche	50 unidades
Sábado	05 - 12 - 19 - 26	Lanche	50 unidades

Aprovação do Gerente de Estrutura Hospitalar: José Alexandre da Silva Leal

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade HC - Gestão 2023



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO À ASSISTÊNCIA - NAAA

POP NAAA 012 REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO



POP NAAA 012 - PÁG.: 2/4 EMISSÃO: 26/05/2022 REVISÃO Nº 01 : 02/08/2023

4.1.3. Clicar na impressora;



4.1.4. Selecionar no lugar da impressora o PDF;

Imprimir

Geral LibreOffice Writer

Impressora

Microsoft Print to PDF

Status: Propriedades...

Intervalos e cópias

Todas as páginas

Páginas: 1

Seleção

Incluir: Páginas pares e ímpares

mais

Leiaute de página

Tamanho do papel: A4 210mm x 297mm

Páginas: 1

Seleção

Incluir: Páginas pares e ímpares

mais

Leiaute de página

Tamanho do papel: A4 210mm x 297mm

Orientação: Automático

mais

Visualizar

Ajuda Mais opções... **Imprimir** Cancelar

4.1.5. Clicar em imprimir;

NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO À ASSISTÊNCIA



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO À ASSISTÊNCIA - NAAA

POP NAAA 012 REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO



POP NAAA 012 - PÁG.: 3/4 EMISSÃO: 26/05/2022 REVISÃO Nº 01 : 02/08/2023

4.1.6. Preencher com o nome do mês referente.

Nome:

Tipo: Documento PDF (*.pdf)

4.1.7. Clicar em salvar;

Nome:

Tipo: Documento PDF (*.pdf)

pastas

4.1.8. Enviar o PDF no e-mail do responsável pelo pedido.

- keylla.krs123@gmail.com
- keylla_krs@hotmail.com

OBS: o pedido tem que ser enviado até o dia 10 de cada mês, referente ao mês seguinte. Ex: Dia 10/08/2023 – enviar o pedido referente ao mês de setembro.

5. CONTINGÊNCIAS:

Não se aplica.

6. OBSERVAÇÕES:

Não se aplica.

7. AUTORES e REVISORES

7.1. Autores / Colaboradores – Roberta Ariane de Lima Corrêa.

7.2. Revisores – Roberta Ariane de Lima Corrêa.

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Não se aplica.

Aprovação do Gerente de Estrutura Hospitalar: José Alexandre da Silva Leal

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade HC - Gestão 2023



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO À ASSISTÊNCIA - NAAA

POP NAAA 012 REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO



POP NAAA 012 - PÁG.: 4/4 EMISSÃO: 26/05/2022 REVISÃO Nº 01 : 02/08/2023

9. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO

	<p>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</p>	
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO		

1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO		
1.1. Título: POP NAAA 012 – SOLICITAÇÃO DE LANCHES PARA OS DOARES DE SANGUE – HEMOCENTRO		
1.2. Área Responsável: NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO À ASSISTÊNCIA – NAAA		
1.3. Data da Elaboração: <u>26/05/2022</u> Total de páginas: <u>04</u> Data da Revisão: <u>02/08/2023</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
Roberta Ariane de Lima Corrêa	NAAA	 Roberta Lima Coordenadora do Núcleo de Apoio Adm. à Assistência
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 NAAA 012 – SOLICITAÇÃO DE LANCHES PARA OS DOARES DE SANGUE – HEMOCENTRO.		
Também autorizo a exposição do meu nome completo.		
Data: <u>10/08/23</u>	Assinatura:	
	Gerência: José Alexandre da Silva Leal Matrícula 4001128 Gerência de Estrutura Hospitalar Depto. de Logística de Atendimento HCFMB	

Aprovação do Gerente de Estrutura Hospitalar: José Alexandre da Silva Leal

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade HC - Gestão 2023

NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO À ASSISTÊNCIA