



## PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE ANATOMIA PATOLÓGICA - NAPAT

POP NAPAT GER 005 RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA, IDENTIFICAÇÃO E ESTOCAGEM  
DE PRODUTOS, COM MOVIMENTAÇÃO DA NOTA FISCAL



POP NAPAT GER 005 - PÁG.: 1/4 EMISSÃO: 29/03/2021 REVISÃO Nº :

### 1. OBJETIVO:

Padronizar os procedimentos de recebimento, conferência, identificação e estocagem correta do produto com movimentação da Nota Fiscal.

### 2. ABRANGÊNCIA:

Supervisão e responsáveis pelo Almojarifado do Núcleo de Anatomia Patológica.

### 3. MATERIAL E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

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

**3.2. Materiais e Equipamentos:** Etiqueta adesiva 55x25mm (carreira); Ribbon em cera 110mmx091m; Papel Sulfite; Caneta esferográfica; Carimbos (Recebimento Provisório/Definitivo e do Responsável), Microcomputador com acesso ao Sistema Hospitalar Informatizado e internet; Impressora para etiquetas; Carrinho para transporte.

### 4. PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO E ARMAZENAGEM:

#### 4.1. Responsáveis pelo Almojarifado

4.1.1. Receber o produto adquirido através de compra Autarquia, Famesp e Outros;

4.1.2. Conferir o CNPJ da nota fiscal que deve corresponder ao tipo de solicitação de compra, realizado através do Sistema de Compras Extras do HCFMB (CNPJ HC quando se tratar de compra Autarquia e CNPJ Famesp quando se tratar de Compra Direta);

4.1.3. Conferir se o produto registrado na nota fiscal, assim como o valor total na nota, estão de acordo com o empenho de compra;

4.1.4. Conferir o produto na embalagem, que deve ser aceito (de acordo) ou rejeitado (em desacordo). Em caso de rejeição do produto por algum tipo de divergência, a transportadora retornará com o produto até sua origem;

4.1.5. Acessar o site do Portal da Nota Fiscal Eletrônica: <http://www.nfe.fazenda.gov.br/portal/principal.aspx>

4.1.6. Consultar se a nota fiscal eletrônica está devidamente autorizada;

4.1.7. Imprimir o modelo simplificado da nota fiscal eletrônica, carimbar e assinar;

4.1.8. Carimbar o verso da nota fiscal recebida com o produto com três carimbos (carimbo provisório, carimbo definitivo e carimbo do responsável, que devem ser devidamente datados e assinados);



## PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE ANATOMIA PATOLÓGICA - NAPAT

POP NAPAT GER 005 RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA, IDENTIFICAÇÃO E ESTOCAGEM  
DE PRODUTOS, COM MOVIMENTAÇÃO DA NOTA FISCAL



POP NAPAT GER 005 - PÁG.: 2/4 EMISSÃO: 29/03/2021 REVISÃO Nº :

4.1.9. Imprimir o empenho de compra, previamente enviado por e-mail pela Gerência de Compras e Contratos ao Núcleo de Anatomia Patológica;

4.1.10. Registrar a entrada da nota fiscal no Sistema Hospitalar (Sistema MV/Materiais e Logística/Entrada de Produto), através do portal Sistema HCFMB;

4.1.11. Gerar a emissão da nota de entrada e imprimir;

4.1.12. Gerar a etiqueta de identificação do produto que deve constar: número de estoque correspondente da área (Autarquia/Famesp), nome do produto e validade;

4.1.13. Guardar o produto na prateleira ou armário, correspondente ao número de seu estoque (Autarquia/Famesp);

4.1.14. Movimentar a nota fiscal através do Sistema de Protocolo do HC, quando se tratar de compra Famesp, ou através do Sistema SP Sem Papel, quando se tratar de compra Autarquia, que deve ser endereçada à Central de Distribuição de Suprimentos;

4.1.15. Identificar a nota fiscal com o número de identificação do protocolo (ID), quando movimentada através do Sistema de Protocolo;

4.1.16. Juntar à nota fiscal do produto: empenho, modelo simplificado da nota fiscal eletrônica e a emissão da nota de entrada. Esta ação deve ser realizada em movimentações tanto com papel, quanto sem papel;

4.1.17. Enviar fisicamente para Central de Distribuição de Suprimentos, quando se tratar de compra Famesp, ou através do Sistema SP Sem Papel, quando se tratar de compra Autarquia.

### 5. CONTINGÊNCIAS:

Na falta do modelo correto de etiqueta para identificação do produto, deve ser feita uma identificação provisória com algum tipo de fita adesiva, ainda que manualmente, para que o produto não fique sem identificação na prateleira ou armário. Substituir pelo modelo correto de etiqueta, assim que possível.

### 6. OBSERVAÇÕES:

6.1. Compra realizada no modelo Sem Papel, deve seguir o trâmite de movimentação de recebimento do produto, para Central de Distribuição de Suprimentos, também no modelo Sem Papel.

6.2. Fica a cargo da Supervisão e responsáveis pelo Almoxarifado do Núcleo de Anatomia Patológica, contactar os fornecedores para notificar e solicitar providências imediatas a respeito de divergências do produto entregue, assim como da nota fiscal, caso não seja possível realizar a conferência no ato do recebimento.



## PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE ANATOMIA PATOLÓGICA - NAPAT

POP NAPAT GER 005 RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA, IDENTIFICAÇÃO E ESTOCAGEM  
DE PRODUTOS, COM MOVIMENTAÇÃO DA NOTA FISCAL



POP NAPAT GER 005 - PÁG.: 3/4 EMISSÃO: 29/03/2021 REVISÃO Nº :

### 7. AUTORES E REVISORES

7.1. Autores / Colaboradores – Marcos Roberto Franchi e Claudinei Jurandir Figueira.

7.2. Revisores –

### 8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Não se aplica.





# PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE ANATOMIA PATOLÓGICA - NAPAT

POP NAPAT GER 005 RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA, IDENTIFICAÇÃO E ESTOCAGEM DE PRODUTOS, COM MOVIMENTAÇÃO DA NOTA FISCAL



POP NAPAT GER 005 - PÁG.: 4/4 EMISSÃO: 29/03/2021 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) 3811-6219 / (14) 3811-4219 - E-mail: qualidade.hc.fmb@unesp.br	
<b>TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO</b>		

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO

1.1. Título: POP NAPAT GER 005 - RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA, IDENTIFICAÇÃO E ESTOCAGEM DE PRODUTOS, COM MOVIMENTAÇÃO DA NOTA FISCAL.

1.2. Área Responsável: NÚCLEO DE ANATOMIA PATOLOGIA - NAPAT

1.3. Data da Elaboração: 29/03/2021 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: Marcos Roberto Franchi  
Função: Supervisor  
Nº Conselho profissional:  
Setor: Núcleo de Anatomia Patológica  
Assinatura:

Nome: Claudinei Jurandir Figueira  
Função: Supervisor Substituto  
Nº Conselho profissional:  
Setor: Núcleo de Anatomia Patológica  
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 NAPAT GER 005 - RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA, IDENTIFICAÇÃO E ESTOCAGEM DE PRODUTOS, COM MOVIMENTAÇÃO DA NOTA FISCAL.

Também autorizo a exposição do meu nome completo.

Data: 07/04/2021	Nome Completo Diretor / Gerente: Dr. Marcelo Padovani de Toledo Moraes
	Assinatura:

Elaboração: EnF Juliana S. Oliveira, Tatiana Bazzin Rossi Benvenuto, EnF Cristiano R. Fortesca	Aprovação Superintendência e Chefe de Gabinete do HC: Prof. Adj. André Luis Robi e Prof. Dr. José Carlos Trindade Filho.
--	--

Aprovação: Diretor do Serviço | Gerência de Diretor do Núcleo: Dr. Marcelo Padovani de Toledo Moraes e Adriana Fátima Souza Gonçalves

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade do HC