



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SUPRIMENTO E ABASTECIMENTO - NSA

POP NSA 015 RECEBIMENTO MATERIAL DOAÇÃO ANÔNIMA



POP NSA 015 - PÁG.: 1/4 EMISSÃO: 23/09/2022 REVISÃO Nº :

1. OBJETIVO:

Padronizar ações do Núcleo de Suprimentos, com objetivo de conduzir o adequado controle de materiais, doados ao HCFMB por doador sem identificação.

2. ABRANGÊNCIA:

Auxiliar de serviços gerais, auxiliar administrativo, auxiliar de processamento de dados, auxiliar de escritório, assistente técnico, enfermeiro, escriturário, farmacêutico e técnico de farmácia.

3. MATERIAIS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

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

3.2. Materiais e Equipamentos Específicos para o Procedimento: computador com acesso ao Sistema de Informação Hospitalar – SIH e ao Sistema SP Sem Papel (Internet), papel sulfite, cartuchos de tinta para impressora, caneta esferográfica, estilete, etiquetas, carrinho de transporte, carro de transporte externo e formulário RIRET – Relatório de Inspeção e Recebimento de Produtos Médico-Hospitalares.

4. PROCEDIMENTOS:

4.1. Receber o material doado;

4.2. Realizar a conferência física do item, verificando integridade da embalagem e data de validade;

4.3. Verificar se o material recebido consta na lista de amostras para análise e aprovação do Núcleo de Padronização de Materiais Médico-Hospitalares;

4.4. Preencher o Relatório de Inspeção Recebimento de Produtos Médico-hospitalares (RIRET), conforme **POP NSA 007** – Envio de Amostras para Análise e Aprovação do Núcleo de Padronização e Hemocentro, caso o produto constar na lista de amostras;

4.5. Realizar o formulário de Termo de Doação Anônima (**Anexo 1**), que fica disponível na Pasta de Termos de Doação sem Nota Fiscal;

4.6. Constar no Termo de Doação Anônima o CNPJ da Famesp e colocar na observação “Doação Anônima”;

4.7. Realizar a entrada do material no Sistema de Informação Hospitalar, conforme POP NSA 008 – LANÇAMENTO DE NF NO SIH E SP SEM PAPEL;

4.8. Arquivar o Termo de Doação no Galpão do Suprimentos;

Aprovação Diretora do Departamento de Logística de Atendimento e Gerente de Materias: Karen Aline Batista da Silva e Telma Aparecida Camargo

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade: Gestão 2022



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SUPRIMENTO E ABASTECIMENTO - NSA

POP NSA **015** RECEBIMENTO MATERIAL DOAÇÃO ANÔNIMA



POP NSA **015** - PÁG.: **2/4** EMISSÃO: **23/09/2022** REVISÃO Nº :

4.9. Realizar a identificação do material conforme **POP NSA 006** – Etiquetagem e Armazenamento de Materiais Médico-hospitalares, com etiqueta constando o código do produto, quantidade por embalagem, Nome do Fornecedor, data de entrada do material e data de validade;

4.10. Encaminhar cópia digitalizada do Termo de Doação para a Comissão de Estoques;

4.11. Encaminhar o material aprovado para armazenamento em local designado e devidamente identificado.

5. CONTINGÊNCIA:

Não se aplica.

6. OBSERVAÇÕES:

6.1. Para realizar o recebimento dos materiais é necessário conhecimento em informática;

6.2. É necessário controle rigoroso no recebimento do material, incluindo inspeção da data de validade.

7. AUTORES E REVISORES

7.1. Autores / Colaboradores: Débora Cristina Paulela, Reinaldo Aparecido de Souza, Vanessa Ferreira e Márcio Corsatto.

7.2. Revisores:

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Não se aplica.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SUPRIMENTO E ABASTECIMENTO - NSA

POP NSA 015 RECEBIMENTO MATERIAL DOAÇÃO ANÔNIMA



POP NSA 015 - PÁG.: 3/4 EMISSÃO: 23/09/2022 REVISÃO Nº :

9. ANEXOS

9.1. Anexo 1: Termo de Doação Anônima

HOSPITAL DAS CLÍNICAS
FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU - UNESP
SEÇÃO TÉCNICA DE FARMÁCIA

MEMORANDO DE DOAÇÃO

Recebemos na presente data a doação de _____, CPF nº _____ do(s) materiais abaixo relacionados, que estão na embalagem primária original, íntegra, em condições que garantam a integridade do produto e com informações de lote e validade visíveis.

- Material: _____
Qtd: _____ MV _____
Lote: _____
Validade: ____/____/____
Marca: _____
- Material: _____
Qtd: _____ MV _____
Lote: _____
Validade: ____/____/____
Marca: _____



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SUPRIMENTO E ABASTECIMENTO - NSA

POP NSA 015 RECEBIMENTO MATERIAL DOAÇÃO ANÔNIMA



POP NSA 015 - PÁG.: 4/4 EMISSÃO: 23/09/2022 REVISÃO Nº :

10. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO 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 NSA 015 – RECEBIMENTO MATERIAL DOAÇÃO ANÔNIMA		
1.2. Área Responsável: NÚCLEO DE SUPRIMENTO E ABASTECIMENTO – NSA		
1.3. Data da Elaboração: 23/09/2022 Total de páginas: 04 Data da Revisão: / / Número da Revisão: __		
1.4. Autorização de Divulgação Eletrônica do Documento e Consentimento de Exposição de dado (nome completo) 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
Débora Cristina Paulela	Núcleo de Suprimentos e Abastecimento	
Reinaldo Aparecido de Souza	Núcleo de Suprimentos e Abastecimento	
Vanessa Ferreira	Núcleo de Suprimentos e Abastecimento	
Márcio Corsatto	Núcleo de Suprimentos e Abastecimento	
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 NSA 015 – RECEBIMENTO MATERIAL DOAÇÃO ANÔNIMA. Também autorizo a exposição do meu nome completo.		
Data: 28/11/22	Assinatura:	Gerência de Materiais: Telma Aparecida de Camargo
Data: 24/11/22	Assinatura:	Diretora do Departamento: Karen Aline Batista da Silva
Elaboração: Enª Juliana S. Oliveira, Tatiane Biazon Rossi Benvenuto, Enª Cristiane R. Fortaleza		Aprovação Superintendência e Chefe de Gabinete do HC: Prof. Adj. André Luis Balbi e Prof. Dr. José Carlos Trindade Filho.

Aprovação Diretora do Departamento de Logística de Atendimento e Gerente de Materias: Karen Aline Batista da Silva e Telma Aparecida Camargo

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade: Gestão 2022