



## **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO SETOR DE ABASTECIMENTO - SA**

**POP SA 002 – RECEBIMENTO DE MATERIAIS NÃO PERCÍVEIS (ESTOCÁVEIS, DESCARTÁVEIS, MATERIAL DE LIMPEZA E OUTROS ITENS)**



**POP SA 002 - PÁG - 1 / 4 - EMISSÃO: 11/07/2024 - REVISÃO Nº: 02 - 14/11/2025 PRÓXIMA REVISÃO: 14/11/2027**

**1. OBJETIVO:** efetuar o recebimento dos gêneros alimentícios não perecíveis, material de limpeza, descartáveis e outros materiais de acordo com a nota de empenho enviada ao fornecedor e respeitando as características de cada produto, de acordo com os descritivos.

**2. ABRANGÊNCIA:** Funcionários do Setor de Abastecimento.

### **3. MATERIAL E RECURSOS NECESSÁRIOS:**

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

**3.2. OUTROS MATERIAIS:** material de escritório, carro plataforma, calculadora, nota de empenho.

### **4. PROCEDIMENTOS:**

1. Receber o fornecedor;
2. Disponibilizar a Nota de Empenho para checar as informações relativas à razão social, quantidade dos produtos, marca, prazo de validade;
3. Verificar se os itens constantes na nota fiscal são compatíveis com o pedido;
4. Conferir item a item que é descarregado pelo fornecedor, checando quantidade, data de validade e integridade da embalagem;
5. Anotar em uma cópia da Nota de Empenho se estiver faltando algum item ou se a entrega foi parcial;
6. Assinar a nota fiscal e entregar o canhoto para o fornecedor se a entrega estiver correta;
7. Dispor as mercadorias para armazenamento;
8. Comunicar o responsável pelo setor de abastecimento em caso de algum problema com a entrega: divergência de quantidade, problemas com a integridade da embalagem ou com a validade do produto;



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO SETOR DE ABASTECIMENTO - SA

POP SA 002 – RECEBIMENTO DE MATERIAIS NÃO PERCÍVEIS (ESTOCÁVEIS, DESCARTÁVEIS, MATERIAL DE LIMPEZA E OUTROS ITENS)



POP SA 002 - PÁG - 2 / 4 - EMISSÃO: 11/07/2024 - REVISÃO Nº: 02 - 14/11/2025 PRÓXIMA REVISÃO: 14/11/2027

9. Disponibilizar a nota fiscal para o responsável pelo SA dar continuidade ao procedimento de entrada no sistema MV.

### **5. CONTINGÊNCIA:**

Em caso de produto não estar de acordo com a quantidade, integridade e qualidade referente ao pedido:

- Comunicar o fornecedor do problema detectado e solicitar correção em tempo hábil, de acordo com o edital da licitação;
- Proceder com a devolução da mercadoria quando necessário;
- Fazer uma notificação para o fornecedor;
- Encaminhar a notificação ao Núcleo de Sanções para devidas providências.

### **6. OBSERVAÇÕES**

Não se aplica

### **7. AUTORES E REVISORA:**

**7.1 Autores:** Cristiane Feliciano Pereira, Caroline de Barros Gonçalves da Silva, Cláudia da Motta Nanzer.

**7.2 Revisora:** Cristiane Feliciano Pereira.

### **8. REFERÊNCIAS**

1. ABERC. *Manual ABERC de práticas de elaboração e serviço de refeições para coletividades*. São Paulo: Associação Brasileira das Empresas de Refeições Coletivas, 2009. 221 p.
2. ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria CVS – 5, de 09 de abril de 2013. Nº 73 – DOE de 19/04/2013 – Seção 1 – p. 32.

Aprovação – Gerência da Gerência de Nutrição e Dietética: Marina Nogueira Berbel Bufarah

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade – Gestão 2025



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO SETOR DE ABASTECIMENTO - SA

POP SA 002 – RECEBIMENTO DE MATERIAIS NÃO PERCÍVEIS (ESTOCÁVEIS, DESCARTÁVEIS, MATERIAL DE LIMPEZA E OUTROS ITENS)



POP SA 002 - PÁG - 3 / 4 - EMISSÃO: 11/07/2024 - REVISÃO Nº: 02 - 14/11/2025 PRÓXIMA REVISÃO: 14/11/2027

3. ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. D.O.U. - Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 16 de setembro de 2004.
4. GUERRERO, G. P.; BECCARIA, M. L.; TREVIZAN, M. A. *Procedimento Operacional Padrão: Utilização na Assistência de Enfermagem em Serviços Hospitalares*. Rev. Latino-am. Enfermagem, Ribeirão Preto, v. 16, n. 6, p. 966-972, 2008



Aprovação – Gerência da Gerência de Nutrição e Dietética: Marina Nogueira Berbel Bufarah

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade – Gestão 2025



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO SETOR DE ABASTECIMENTO - SA

POP SA 002 – RECEBIMENTO DE MATERIAIS NÃO PERCÍVEIS (ESTOCÁVEIS, DESCARTÁVEIS, MATERIAL DE LIMPEZA E OUTROS ITENS)



POP SA 002 - PÁG - 4 / 4 - EMISSÃO: 11/07/2024 - REVISÃO Nº: 02 - 14/11/2025 PRÓXIMA REVISÃO: 14/11/2027

### 9. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO

	<b>HOSPITAL DAS CLÍNICAS FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU NÚCLEO DE GESTÃO DA QUALIDADE</b> Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n CEP 18618-687 - Botucatu - São Paulo - Brasil Tel. (14) 3811-6218 / (14) 3811-6215 - E-mail <a href="mailto:qualidade.hcfmb@unesp.br">qualidade.hcfmb@unesp.br</a>	
<b>TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO</b>		

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO

**1.1. Título:** POP SA 002 – RECEBIMENTO DE MATERIAIS NÃO PERCÍVEIS (ESTOCÁVEIS, DESCARTÁVEIS, MATERIAL DE LIMPEZA E OUTROS ITENS)

**1.2. Área Responsável:** GERÊNCIA TÉCNICA DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA - SETOR DE ABASTECIMENTO

**1.3. Data da Elaboração:** 11/07/2024 **Total de páginas:** 4 **Revisão nº:** 02 - **14/11/2025 Próxima Revisão:** 14/11/2027

#### 2. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, APROVAÇÃO DE DOCUMENTO E CONSENTIMENTO DE EXPOSIÇÃO DO NOME COMPLETO (DURANTE O PÉRIODO DE VIGÊNCIA DO DOCUMENTO):

Declaro que estou ciente e **aprovo** o conteúdo do documento: **POP SA 002 – RECEBIMENTO DE MATERIAIS NÃO PERCÍVEIS (ESTOCÁVEIS, DESCARTÁVEIS, MATERIAL DE LIMPEZA E OUTROS ITENS)**. Também autorizo a exposição do meu nome completo.

Data: 06/01/2026

Assinatura:

Documento assinado digitalmente  
MARINA NOGUEIRA BERBEL BUFAKARAH  
Data: 06/01/2026 11:40:14-0300  
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

Aprovação da Gerência Técnica de Nutrição e Dietética: Marina Nogueira Berbel Bufarah

Aprovação – Gerência da Gerência de Nutrição e Dietética: Marina Nogueira Berbel Bufarah

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade – Gestão 2025