

 <p>Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina</p>	<p>Procedimento Operacional Padrão (POP) <u>COORDENADORIA DE</u> <u>ADMINISTRAÇÃO /</u> <u>COORDENADORIA DE</u> <u>SUPRIMENTOS / ALMOXARIFADO</u></p>	POP nº 01 – CS/HU	
	<p>Fluxo de notificação às empresas com relação à problemas com materiais</p>	Versão: 01	Próxima Revisão:
Elaborado por: Aline Huber da Silva		Data da Criação: 06/08/2014	
Revisado por: Heloisa Cristina Martins Amaral		Data de Revisão:	
Aprovado por:		Data de Aprovação:	
Local de guarda do documento: Rede/obelix/POP			
Responsável pelo POP e pela atualização:			
Objetivo: Fluxo de notificação às empresas com relação à problemas com materiais			
Setor: Almoxarifado		Agente(s): CA / CS	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO: Página 01/01

1. Após o recebimento de um memorando da área técnica explicando os problemas dos materiais, notificar a empresa formalmente sobre o ocorrido, e solicitar manifestação quanto à solução;
2. Acompanhar o desenrolar do processo (reuniões, troca do material, devolução, etc).
3. Não conformidades comuns:
 - Empresa não manifesta-se sobre resolução do problema, deve-se tentar contato telefônico e seguir notificando. Caso seja um problema grave, que impeça a utilização do material, retirá-lo da prateleira e informar o Serviço de Controle e Planejamento de Materiais.