

	Procedimento Operacional Padrão (POP)	POP NEPEN/DE/HU	
	<u>Administrativo</u>	Páginas: 01 a 02	
	Título Solicitação de Materiais Consignados	Versão: 01	Próxima revisão: 2016
Elaborado por: Enf ^a Roseli Schmoeller Assistente Administrativa Ingrid Heck Souza Aux. de Enf. Letícia Souza de Freitas Ilza Schmidt de Brito Selhorst Enf ^a Josiane de Jesus Lícia Brito Shiroma		Data da criação: 17/07/2014	
Revisado por: Membros permanentes do NEPEN		Data da revisão: 11/08/2015	
Aprovado por: Diretoria de Enfermagem		Data da aprovação: 11/08/2015	
Local de guardo do documento: Rede/obelix/POP			
Responsável pelo POP e pela atualização: Membros permanentes do NEPEN e Diretoria de Enfermagem			
Objetivo: Orientar a chefia dos setores, a coordenadoria de enfermagem e de suprimentos, assistência administrativa e a direção de enfermagem quanto ao fluxo de solicitação de materiais consignados.			
Setor: Todos os setores/serviços citados acima.		Agente(s): Chefia de Serviço, Coordenadoria de Enfermagem e de Suprimentos, Assistente Administrativo e Diretoria de Enfermagem	

1. CONCEITO

A solicitação de materiais consignados, necessários à assistência de enfermagem, é o ato de obter um produto junto ao seu fornecedor e pagar pelo mesmo somente mediante informação de uso, existindo ainda a possibilidade de devolução do item a custo zero se não for utilizado. Os materiais consignados tem como características: alto custo e especificidade.

2. MATERIAIS NECESSÁRIOS

Computador com acesso a *internet*, impressora multifuncional e folha de papel A4.

3. ETAPAS DO PROCEDIMENTO

1. Após a homologação do pregão as empresas licitantes vencedoras do mesmo recebem uma

cópia do edital da licitação dos materiais consignados;

2. O assistente administrativo do serviço prevê a necessidade dos materiais consignados e encaminha *e-mail* para a empresa fornecedora do item conforme pregão vigente, com cópia para o setor de consignados do almoxarifado central do HU/UFSC, contendo o nome do material, quantidade, especificações;

3. Após a empresa fornecedora ser notificada pelo serviço, o representante realiza contato com o setor de consignados do HU/UFSC para verificação do saldo de empenho disponível e confirmação do pedido;

4. Depois da confirmação do pedido a empresa tem um prazo de até 48 horas para o envio dos mesmos para o Setor de Consignados do Almoxarifado com Nota Fiscal de Simples Remessa;

5. Quando ocorre a chegada dos itens no Setor de Consignados, os mesmos são encaminhados pelos profissionais do referido setor, para conferência e assinatura do Recebimento da Nota de Simples Remessa pelo Assistente Administrativo;

6. Após a conferência, os materiais são organizados e armazenados em locais próprios dentro dos setores, onde ficam até sua solicitação de uso;

7. Para utilização dos mesmos, a equipe médica precisa preencher Laudo de Procedimento de Alto Custo individual para cada material utilizado;

8. No Laudo de Alto Custo são anexadas pelo Assistente em Administração, etiqueta contendo descrição do material e respectivo lote, bem como nome da empresa fornecedora;

9. Os laudos devidamente preenchidos serão então encaminhados, juntamente com pedido de Material de Almoxarifado, contendo a quantidade de material utilizado, juntamente com o número de código descritivo de material, nome da empresa e pregão correspondente, com assinatura e carimbo do assistente em administração, para o Setor de Consignados – responsável pelo empenho e faturamento;

10. A partir do momento que a quantidade de material atinge o nível de reposição de estoque, é feito novo contato via e-mail com a empresa fornecedora, reiniciando o processo de solicitação de materiais consignados.

Observação: Na ocorrência de procedimento específico de endoprótese vascular, as endopróteses são solicitadas diretamente pela equipe médica à empresa fornecedora licitante e entregues pelo representante, apenas no momento da realização do procedimento, diretamente no Serviço de Hemodinâmica. As etapas seguintes à utilização do produto, são iguais ao descrito anteriormente.

4. REFERÊNCIAS

SANTANA; T.R. Gerenciamento de Materiais Hospitalares. Hospital Sírio-Libanês – Disponível em: http://novo.sobecc.org.br/programacao/congresso/material_congresso_2_7.pdf. Acesso em 30 de julho de 2014.