



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
RIO GRANDE DO NORTE



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número: 024

Data de elaboração: 31/08/2016

Data de Revisão:

PROCESSO: Aquisição de equipamentos e insumos

TAREFA: Encaminhamentos para compra de equipamentos e insumos para o serviço de saúde

1. **OBJETIVO:** Orientar o fluxo para planejamento, solicitação e aquisição de materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento de atividades no serviço de saúde.
2. **EXECUTANTE:** Toda a equipe de saúde.
3. **PERIODICIDADE:** Anualmente.
4. **RECURSOS NECESSÁRIOS:** Registro.
5. **PRINCIPAIS PASSOS:**
 - Preencher Planilha do Planejamento Anual enviado pela Direção/Coordenação de Assistência Estudantil anualmente, no prazo estipulado, observando os objetivos, as metas e as ações a serem executadas pelo Serviço de Saúde;
 - Buscar o material planejado no catálogo de materiais farmacológicos, hospitalar e de odontologia, à disposição no SUAP, relacionando, dos materiais desses catálogos, somente os que são necessários ao serviço de saúde do campus;
 - Elaborar planilhas diferenciadas para material de consumo e material permanente;
 - A planilha deve conter o nome do material, sua descrição detalhada e especificada, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total;
 - Encaminhar a planilha do planejamento anual devidamente preenchida para a Diretoria/Coordenação de Atividades Estudantis;
 - A Diretoria/Coordenação de Atividades Estudantis deve encaminhar a planilha de planejamento à Diretoria de Administração para a aquisição de tais materiais;
 - Acompanhar o andamento dos pregões para a compra de materiais, em conjunto com a Diretoria de Administração;
 - Assim que houve pregão disponível, solicitar à Diretoria/Coordenação de Assistência Estudantil que envie processo de empenho para a compra dos materiais disponíveis no pregão em aberto, de acordo com o listado na planilha do planejamento;
 - Após o empenho de materiais, verificar junto a Coordenação de Material e

Patrimônio as datas de entrega estipuladas para as empresas;

- Conferir o material, quando da sua entrega no almoxarifado;
- Solicitar ao almoxarifado a entrega do material ao serviço de saúde.

Elaborado por: GT-Saúde

Aprovado: