

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO- POP****ESTOQUE**

Código: POP ESTOQUE 001

Versão: 000

Página: 1 de 2

Objetivo: Este procedimento visa à padronização de ações para tornar mais eficiente a entrega de suprimentos em geral solicitados pelas unidades da Fundação Esperança: Clínica Esperança, Cepes e Iespes, ao setor de Compras e Suprimentos.

Procedimento para: atendimento de requisições internas

Definição: material de escritório, limpeza, alimentação, equipamentos, material odontológico, entre outros.

Setores aplicáveis: Fundação Esperança, Clínica Esperança, Cepes e Iespes.

Descrição geral do processo: devido à dificuldade na logística da região, o estoque se faz necessário para que possa atender com eficiência as solicitações que são geradas pelos setores das instituições (Fundação Esperança, Clínica Esperança, Cepes e Iespes).


Procedimento Operacional Padrão

Item	Procedimento	Descrição do Procedimento
01	Envio de solicitação setor de compras e suprimentos	A solicitação impressa deve ser enviada ao setor de Compras e suprimentos entre o primeiro e o quinto dia útil de cada mês com assinatura do coordenador do setor solicitante e responsável pela unidade solicitante (Fundação Esperança, Clínica Esperança, Cepes e Iespes), atestando autorização para os encaminhamentos. Informações: Solicitamos que os produtos venham com as devidas informações e especificações. No caso de indicação da marca, deve-se justificar o pedido.
02	Separação de material	A equipe verifica a disponibilidade do material em estoque e separa o material solicitado.
03	Entrega de material	Realização da entrega de materiais junto aos setores solicitantes e feita a respectiva conferência.
04	Baixa do estoque	Após a entrega de material é feita a baixa dos produtos via sistema WK Radar.
05	Controle	Conferência do estoque junto à contabilidade.

Elaborado por: Romulo Marcio
Enc. Almoxarifado

Verificado por:

Aprovado por: Gabriel Geller
SuperintendenteData elaboração:
29/05/2019Data revisão:
29/05/2019

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO- POP		
	ESTOQUE		
	Código: POP ESTOQUE 001	Versão: 000	Página: 2 de 2

06	Reposição de estoque	Após a conferência. É feito uma solicitação de material para o setor de compras para reposição de estoque quando o mesmo atingir a quantidade mínima de 5 unidades.
----	----------------------	---

OBS: Devido a política de redução de custo, a empresa busca ter o mínimo de material em estoque.

Histórico de Revisões:

Elaborado por: Romulo Marcio Enc. Almoxarifado	Verificado por:	Aprovado por: Gabriel Geller Superintendente	Data elaboração: 29/05/2019	Data revisão: 29/05/2019
---	-----------------	---	--------------------------------	-----------------------------