



(\*) Consumíveis hospitalares, produtos alimentares, produtos de limpeza, material de escritório, outros bens e serviços não especificados

**ENQUADRAMENTO DO DOCUMENTO:**

Este processo define as actividades do Aprovisionamento e suas interações com outros processos. É da responsabilidade do gestor do processo e de todos os colaboradores do serviço, sem prejuízo das hierarquias definidas no Regulamento Interno, assegurar a eficácia do processo bem como promover a sua cada vez maior eficiência.

GESTOR DO PROCESSO: NATÁLIA ALVES

ELABORADO POR:  
Aprovisionamento

  
(Natália Alves)

APROVADO POR:  
Dep. Qualidade

  
(Olinda Almeida)

HOMOLOGADO POR:  
Direcção Hospital

  
(Bento Morais)

- 1 A necessidade de reposição de materiais nos serviços é efectuada pela recolha dos cartões *kanban* que estabelecem as quantidades a repor. Nos locais onde o sistema *kanban* não está implementado, as requisições de material são efectuadas pelo Portal do Colaborador pelos responsáveis nomeados (IDT.078 – Plano abastecimentos e requisitantes autorizados).
- 2 A necessidade de equipamentos hospitalares e material informático é comunicada pelo Serviço de Instalações e Equipamentos ao Aprovisionamento através do envio de pedido interno no Portal do Colaborador anexando Ficha de Pedido de Equipamento (SCMVV.878).
- 3 **Encomendas  $\geq$  2.500€.** Na aquisição de bens ou serviços cujo valor total da encomenda exceda os 2.500€, devem ser reunidos pelo menos 2 orçamentos de fornecedores distintos para apresentação à Provedoria que formaliza a sua aprovação no respectivo orçamento.
- 4 **Serviços de manutenção de equipamentos e infraestruturas.** A requisição dos serviços de manutenção preventiva e correctiva dos equipamentos e infraestruturas é efectuada directamente pelo SIE aos fornecedores. Todos os contratos de manutenção são assinados pela Provedoria. As requisições de serviços não abrangidas por contrato de manutenção e cujo valor exceda os 2.500€ obedecem ao definido em (A). O SIE mantém actualizado mapa com os custos dos serviços de manutenção correctiva contratada.
- 5 A encomenda aos fornecedores é formalizada/emitida no software Primavera.
- 6 As encomendas são recebidas no Aprovisionamento onde é verificada a conformidade com os requisitos de compra através do preenchimento do impresso SCMVV.841.  
**Recepção equipamentos.** A recepção de equipamentos é feita simultaneamente por um elemento do aprovisionamento e outro do SIE com preenchimento do impresso SCMVV.877.  
**Avaliação de Fornecedores.** A
- 7 Os materiais recebidos, cuja distribuição não seja imediata, são armazenados de acordo com o definido na IDT.060 – Gestão de Stocks.
- 8 Os materiais são distribuídos aos serviços de acordo com o Plano de Abastecimentos e requisitantes autorizados (IDT.078).

**ENQUADRAMENTO DO DOCUMENTO:**

Este processo define as actividades do Aprovisionamento e suas interações com outros processos. É da responsabilidade do gestor do processo e de todos os colaboradores do serviço, sem prejuízo das hierarquias definidas no Regulamento Interno, assegurar a eficácia do processo bem como promover a sua cada vez maior eficiência.

**GESTOR DO PROCESSO: NATÁLIA ALVES**

**ELABORADO POR:**  
Aprovisionamento



(Natália Alves)

**APROVADO POR:**  
Dep. Qualidade



(Olinda Almeida)

**HOMOLOGADO POR:**  
Direcção Hospital



(Bento Morais)