



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
SOLICITAÇÃO DE COMPRA**

	Nome	Data
Elaborado por:	Diego Henrique da Cunha	25/07/2024
Aprovado por:	Marcelo Lopes Fagundes	25/07/2024

1. Objetivo

- Estabelecer rotina para solicitação de compra de novos equipamentos, componentes e periféricos.

2. Campo de Aplicação

- Aplica-se em todos os setores hospitalares onde há equipamento de informática e os mesmos sejam de responsabilidade do setor de T.I

3. Responsabilidade

- É de responsabilidade do setor de TI e a utilização e manutenção desse P.O.P

4. Descrição

➤ **Compra de Computadores, Impressoras e Monitores**

Executado por: Responsável pelo setor de T.I.

Material necessário: Excel e contato de distribuidores

Quando: Sempre que houver necessidade

Como:

- Realizar cotação com no mínimo três distribuidores diferentes;
- Os valores são colocados em excel montando um comparativo entre valores unitários e totais bem como as formas de pagamento;
- Setor de T.I envia a cotação gerada ao setor de Gerencia Administrativa via e-mail para aprovação;
- Orçamento aprovado, o setor de T.I. realiza a compra e envia uma cópia da cotação, as faturas e as notas fiscais ao departamento Administrativo/Financeiro.

	Nome	Data
Elaborado por:	Diego Henrique da Cunha	25/07/2024
Aprovado por:	Marcelo Lopes Fagundes	25/07/2024

➤ Compra de periféricos para manutenção.**Executado por:** Responsável pelo Departamento de T.I**Material necessário:** excel e contato de distribuidores**Quando:** sempre que houver necessidade**Como:**

- Setor de T.I avalia se há necessidade de troca ou inclusão de componentes.
- Caso seja necessário cota-se os produtos em no mínimo dois distribuidores.
- Os valores são colocados em excel montando um comparativo entre valores unitários e totais bem como as formas de pagamento.
- Setor de T.I envia a cotação gerada ao setor de Gerencia Administrativa via e-mail para aprovação;

Orçamento aprovado, o setor de T.I. realiza a compra e envia uma cópia da cotação, as faturas e as notas fiscais ao departamento Administrativo/Financeiro.

CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Motivo	Data da Revisão
29/07/2021	Criação	29/07/2021
25/07/2024	Revisado	25/07/2024

	Nome	Data
Elaborado por:	Diego Henrique da Cunha	25/07/2024
Aprovado por:	Marcelo Lopes Fagundes	25/07/2024