



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Governo do Estado de São Paulo
Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

HCFAMEMA PROCEDIMENTO OPERACIONAL

Nº do Processo: 144.00006678/2025-64

Assunto: FLUXO DE EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS INTERNO E EXTERNO

CÓDIGO: HCF-GE-PO-26

REVISÃO: 01

1. OBJETIVO

Descrever o fluxo de empréstimo de materiais e equipamentos para garantir um controle eficiente de todo o material emprestado, além de acompanhar o uso, evitar perdas ou extravios, e assegurar que os recursos estejam disponíveis quando necessários, tornando o processo organizado e transparente, facilitando a gestão e o planejamento.

2. APLICAÇÃO

Aplica-se a todas as unidades do Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade (DASAC) do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília (HCFAMEMA).

3. RESPONSABILIDADE

Equipe de Enfermagem.

4. ABREVIATURAS E SIGLAS

DASAC - Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade;

HCFAMEMA - Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília;

5. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

Materiais:

Comunicado interno;

Pasta para arquivar 2ª via do comunicado;

Pedido de transporte para material ou equipamento externo, se necessário.

Equipamentos:

Não se aplica.

Ferramentas:

Não se aplica.

6. CONCEITOS E FUNÇÕES

Empréstimo: É o ato de ceder temporariamente um bem, como materiais ou equipamentos, de um setor e/ou departamento a outro na mesma instituição, com a expectativa de que seja devolvido após um período determinado.

Material hospitalar: São todos os itens utilizados no ambiente hospitalar para fins de diagnóstico, tratamento, higiene ou suporte ao paciente, como: gases, luvas, seringas, entre outros.

Equipamento hospitalar: São os dispositivos e máquinas utilizados no hospital para realizar procedimentos médicos, diagnósticos ou de suporte à assistência, como: monitores, respiradores, mesas cirúrgicas, entre outros.

7. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

- Checar a disponibilidade do material/equipamento a ser emprestado junto ao setor responsável por este;
- Verificar via telefone, junto ao responsável, a autorização para empréstimo do mesmo;
- Preencher comunicado interno em duas vias, anotando o material/equipamento que está sendo emprestado com o respectivo número de patrimônio, registrando o solicitante e o setor para onde o item será encaminhado;
- Preencher, quando for necessário, a solicitação de transporte;
- Encaminhar o item (material/equipamento) solicitado com duas vias de comunicado interno (uma via para arquivo de controle de quem envia e uma via para controle de quem recebe o item);
- Arquivar 2ª via assinada com nome legível de quem recebeu o material até que este seja devolvido.

8. ORIENTAÇÕES GERAIS

Passar informações sobre o empréstimo durante o plantão de forma clara e eficiente, destacando:

1. Identificação do setor solicitante;
2. Descrição do material ou equipamento emprestado;
3. Data e hora do empréstimo;
4. O responsável pelo empréstimo; e,
5. A previsão ou confirmação da data para devolução.

9. REFERÊNCIAS

Não se aplica.

10. CONTROLE DE QUALIDADE

10.1 REVISÃO

Nº DA REVISÃO	DATA	ITEM	MOTIVO
-	25/11/2022	-	Elaboração
1	17/06/2025	4 e 6	Inserção das informações

11. ELABORAÇÃO

DEPARTAMENTO	NOME
Gerência de Enfermagem	Maria Karoliny Silva Santos

Gerência de Enfermagem	Tauana Atílio Genova Canato
------------------------	-----------------------------

12. CONFERÊNCIA

DEPARTAMENTO	NOME
Gerência de Enfermagem	Mayara Vieira da Silva
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade	Lourdes Inez Fleitas Cano

13. APROVAÇÃO

DEPARTAMENTO	NOME
Chefia de Gabinete	Igor Ribeiro de Castro Bienert



Documento assinado eletronicamente por **Lourdes Inez Fleitas Cano, Diretor Técnico II**, em 18/06/2025, às 10:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Igor Ribeiro De Castro Bienert, Chefe de Gabinete de Autarquia**, em 18/06/2025, às 13:32, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0071406697** e o código CRC **249CA69C**.