

AÇÃO (o que?)	ETAPA (como?)	RESPONSÁVEL (quem?)	ONDE?	POR QUE?	PRAZO DE INICIO	PRAZO DE TERMINO
Solicitar nomeação de portaria de inventário	Portaria de designação	Superintendente	Superintendência/Gerência Administrativa	Atender previsão da Resolução-SEI nº. 82/2018	13/10/2021	15/10/2021
Publicação portaria de inventário	Publicação Boletim de Serviço	Superintendente	Superintendência	Atender previsão da Resolução-SEI nº. 82/2018	13/10/2021	15/10/2021
Abrir processo no SEI - Sistema Eletrônico de Informações e instruir processo de inventário	Presidente Comissão de Inventário	Presidente	SEI	Atender previsão da Resolução-SEI nº. 82/2018	07/10/2021	08/10/2021

Setor de Contabilidade deve manter contato com o Presidente da Comissão, com o intuito de divulgar e acordar normas e procedimentos que envolvam a realização de inventário físico de materiais e que por ventura não estejam Resolução-SEI nº. 82/2018	Estudar normas e legislações sobre inventário físico de materiais e orientar o Setor de Suprimentos em matéria contábil	Chefe do Setor de Contabilidade	Setor de Contabilidade	Atender previsão da Resolução-SEI nº. 82/2018	01/10/2021	10/11/2021
Providenciar lanche, água e café	Verificar junto a hotelaria o fornecimento de água e café para o inventário	Presidente da Comissão e Coordenadores de Áreas	Setor de Hotelaria	Melhor condições de trabalhos para a equipe de trabalho	13/10/2021	22/10/2021
Organizarção dos almoxarifados	Verificar se todos os itens estão endereçados corretamente	Unidade de UAPS e UAF	Almoxarifados	Para garantir uma contagem fidedigna do estoque	01/10/2021	22/10/2021
Retirar perfil de requisição de materiais para todos os usuários	Retirar no AGHU as permissões dos usuários para solicitação de materiais	SGPTI	AGHU	Para que não haja solicitação de materiais durante o inventário	22/10/2021	28/10/2021
Procedimentos: . Organização das áreas . Etiquetagem dos itens a serem inventariados; . Manutenção dos equipamentos para movimentação do material; . Atender as todas as requisições até dia 22/10/2021 (17h); . Treinamento de Pessoal envolvido (Apresentação digital); . Identificação diferente para as equipes (contagem/coordenação/fiscalização/multidisciplinar).	Planejar e adotar as providência necessárias para o bom andamento do inventário	Presidente da Comissão e Coordenadores de Áreas	Almoxarifado Geral, Entrepasto e Unidade de Abastecimento Farmacêutico	Atender previsão da Resolução-SEI nº. 82/2018	01/09/2021	22/10/2021

Registrar todas as notas fiscais eletrônicas dos materiais recebidos até 21/10/2021	Sistema de controle de estoque	Unidade de UAPS e UAF	Almoxarifado Geral, Entrepasto e Unidade de Abastecimento Farmacêutico	Atender previsão da Resolução-SEI nº. 82/2018	01/10/2021	21/10/2021
Imprimir as Fichas de Contagem ou lista de materiais dos materiais em numeração sequencial, por endereçamento	Sistema de controle de estoque	Presidente da Comissão e Coordenadores de Áreas	Almoxarifado Geral, Entrepasto, Unidade de Abastecimento Farmacêutico	Atender previsão da Resolução-SEI nº. 82/2018	22/10/2021	23/10/2021
Realizar contagem dos estoques	Realizar contagem dos estoques	Comissão de Inventário	Almoxarifado Geral, Entrepasto, Unidade de Abastecimento Farmacêutico	Atender previsão da Resolução-SEI nº. 82/2018	24/10/2021	27/10/2021
Registrar todos os ajustes no Sistema de Controle de Estoque	Registrar no AGHU, todos os ajustes originados das contagens físicas de materiais	Presidente da Comissão e Coordenadores de Área	Unidade de Almoxarifado e Unidade de Abastecimento Farmacêutico	Atender previsão da Resolução-SEI nº. 82/2018	28/10/2021	28/10/2021
Imprimir relatório de posição de estoque final (antes do inventário), relatório de ajustes realizados, relatório de posição do estoque final (após inventário) e a variação do estoque	Extraír do AGHU, o relatório de posição de estoque inicial (antes do inventário), o relatório de ajustes realizados, o relatório de posição do estoque final (após inventário) e elaborar o relatório da variação do estoque	Chefe do Setor de Suprimentos e Chefe da Divisão Administrativa Financeira	Setor de Suprimentos e Divisão Administrativa Financeira	Atender previsão da Resolução-SEI nº. 82/2018	23/10/2021	29/10/2021
Elaborar Relatório Final de Inventário	Elaborar o Relatório Final de Inventário	Presidente da Comissão e Coordenadores de Área	Divisão de Infraestrutura e Logística Hospitalar	Atender previsão da Resolução-SEI nº. 82/2018	29/10/2021	12/11/2021

Confecção do RMA	O setor de Suprimentos deve efetuar os registros de movimentação de almoxarifado do mês de setembro/21, contemplando os ajustes de inventário.	Chefes do Setor de Suprimentos e Unidade de Almoxarifado	Setor de Suprimentos	Atender previsão da Resolução-SEI nº. 82/2018	03/11/2021	05/11/2021
Enviar processo para o setor de contabilidade	Encaminhar o setor de contabilidade o processo de inventário com os ajustes a serem realizados	Presidente da Comissão e Coordenadores de Área	Unidade de Almoxarifado e Unidade de Abastecimento Farmacêutico	Atender previsão da Resolução-SEI nº. 82/2018	12/11/2021	12/11/2021
Registrar todos os ajustes no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI)	Setor de Orçamento e Finanças deve fazer os registros no SIAFI de acordo com os princípios contábeis e legislação vigente. Setor de Contabilidade deve analisar todos os ajustes.	Setor de Contabilidade	Setor de Orçamento e Finanças	Atender previsão da Resolução-SEI nº. 82/2018	16/11/2021	18/11/2021
Encaminhar processo para a Gerência Administrativa	Encaminhar relatório de inventário e contabil para gerencia administrativa	Setor de Contabilidade	Divisão Administrativa Financeira	Atender previsão da Resolução-SEI nº. 82/2018	19/11/2021	19/11/2021

Registro de conhecimento da Gerência Administrativa e Envio à Superintendencia	Encaminhar relatório de inventário e contabil para superintendencia	Gerência Administrativa	Gerência Administrativa	Atender previsão da Resolução-SEI nº. 82/2018	19/11/2021	24/11/2021
Registro de conhecimento da superintendência e envio à administração central.	Encaminhar relatório de inventário e contabil para Administração Central	Superintendente	Superintendência	Atender previsão da Resolução-SEI nº. 82/2018	25/11/2021	03/12/2021

