



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UACE.004 - Página 1/2	
Título do Documento	REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO PERIÓDICO	Emissão: 30/07/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 30/07/2023

## 1. OBJETIVO(S)

Estabelecer as normas para realização do Inventário Periódico de Estoques de Almojarifado do Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW), com a finalidade de conferir as quantidades que constam no estoque físico, comparando-as com o estoque lógico, a fim de identificar possíveis falhas na movimentação do material.

## 2. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

### 2.1 Organização e planejamento antes da etapa de contagem dos itens:

- Definir a data de realização do Inventário Periódico;
- Determinar quais grupos de materiais serão contados;
- Selecionar a equipe que participará da contagem, mantendo colaboradores suficientes para que a rotina de trabalho no dia do inventário não sofra prejuízos;
- Segregar possíveis materiais que não serão contados;
- Delimitar os itens para contagem;
- Averiguar se os itens estão devidamente endereçados com suas identificações;
- Imprimir o relatório, por grupo de materiais, extraído do AGHUX, sem os quantitativos disponíveis em estoque.

### 2.2 Contagem dos itens em estoque:

- Dividir os itens por responsável e grupo de materiais;
- Entregar os relatórios aos colaboradores;
- Realizar as contagens, registrando as quantidades dos itens no relatório com caneta;
- Analisar quantidade física e virtual, por meio da Chefia da Unidade de Almojarifado e Controle de Estoques (UACE);
- Identificar discrepâncias na contagem. Caso ocorra, realizar segunda contagem por outro colaborador. Persistindo a divergência, realizar a terceira contagem por uma equipe da UACE.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UACE.004 - Página 1/2	
Título do Documento	REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO PERIÓDICO	Emissão: 30/07/2022	Próxima revisão: 30/07/2023
		Versão: 1	

### 2.3 Apuração da contagem:

- Conferir o resultado das contagens, em conjunto com as coordenações de Enfermagem e de Farmácia e a chefia do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS), executando as atualizações e correções de possíveis falhas;
- Realizar os devidos ajustes no sistema para atualização dos saldos de estoque, com as devidas justificativas;
- Emitir relatório final e formalizar processo SEI para o SAFS, que irá submeter à avaliação da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar (DLIH).

### 3. REFERÊNCIAS

EBSERH. NORMA OPERACIONAL. NO.SGQVS.001. Trata da Elaboração e Controle de Documentos Institucionais. 3ª versão. Brasília, 2021.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UACE.004 - Página 1/2	
Título do Documento	REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO PERIÓDICO	Emissão: 30/07/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 30/07/2023

#### 4. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1	30/07/2022	Elaboração do Procedimento Operacional Padrão

<b>Elaboração</b> Iriana Cartaxo Freire de Gusmão Marcela Barbosa Batista	Data: 30/07/2022
<b>Revisão</b> Nathália de Alencar Cunha Tavares	Data: 01/08/2022
<b>Validação</b> Lecidamia Cristina Leite Damascena Alecsandro da Rocha	Data: 02/08/2022
<b>Aprovação</b>  (assinada eletronicamente) Iriana Cartaxo Freire de Gusmão Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques Portaria nº 2796 de 29/12/2021 Matrícula SIAPE nº 2191583	Data: 03/08/2022