

ANEXO II - ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA- UNIDADE DE ALMOXARIFADO E  
CONTROLE DE ESTOQUES

11/2024

UNIDADE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Emitir ordens de fornecimento nos contratos sob sua responsabilidade;</li><li>• Recepcionar os materiais entregues por fornecedores, acionando as respectivas equipes de fiscalização dos contratos para registro de seu recebimento e condução de demais trâmites de fiscalização contratual;</li><li>• Notificar o Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos em relação à atraso, falta de entrega e outras não conformidades, por parte dos fornecedores;</li><li>• Gerir os estoques com base no fomento ao uso racional e sustentável dos materiais;</li><li>• Dimensionar, junto com a Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, o espaço físico e equipamento adequado para a guarda do material;</li><li>• Registrar a movimentação (entrada e saída) dos produtos no AGHU conforme rotina de trabalho estipulada;</li><li>• Realizar o armazenamento, a guarda e o controle dos produtos recebidos;</li><li>• Enviar Notas Fiscais devidamente atestadas para liquidação e pagamento por parte do Setor de Orçamento e Finanças;</li><li>• Receber e gerir a devolução de itens das unidades demandantes;</li><li>• Gerir os pedidos de materiais das Unidades demandantes;</li><li>• Realizar a separação e distribuição dos itens do estoque solicitados pelas unidades demandantes;</li><li>• Participar dos inventários periódicos e anuais sobre o controle e a gestão do estoque da unidade hospitalar, conforme definição de Norma de Inventário;</li><li>• Emitir relatórios de composição analítica e sintética do estoque, por conta contábil, gerando o Relatório Mensal e Almojarifado – RMA e dando os devidos encaminhamentos;</li><li>• Realizar os ajustes necessário no AGHU, após a validação de Relatórios de Inventário Anual ou Periódico.</li><li>• Realizar distribuição de atividades, controle de frequência, monitoramento da produtividade, validar escalas de trabalho, programação de férias e avaliação de desempenho da equipe multiprofissional;</li><li>• Identificar as necessidades e propor ações de educação permanente da equipe multiprofissional; e,</li><li>• Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede EBESERH.</li></ul>