



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SUPRIMENTO E
ABASTECIMENTO – NSA
POP NSA 0016 – REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO**



POP NSA 016 - PÁG - 1 / 7 - EMISSÃO: 31/03/2023 – REVISÃO Nº: 01 – 12/09/2025 – PRÓXIMA REVISÃO: 12/09/2027

1. OBJETIVO: Conferir e atualizar a posição e o controle de estoque, corrigir divergências e gerar demonstrativos financeiros detalhados.

2. ABRANGÊNCIA: auxiliar de serviços gerais, auxiliar administrativo, auxiliar de processamento, auxiliar de escritório, assistente técnico, enfermeiro, escriturário, farmacêutico.

3. MATERIAIS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

3.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): não se aplica.

3.2. Materiais e Equipamentos Específicos para o Procedimento: computador com acesso ao Sistema de Informação Hospitalar – SIH e à internet e Relatório de estoque simplificado.

4. PROCEDIMENTOS:

1. Detectar a necessidade de realização de inventário;
2. Agendar uma data e organizar a equipe mínima necessária para realização do inventário;
3. Solicitar autorização prévia ao diretor do Departamento de Logística de Atendimento;
4. Enviar solicitação por e-mail, constando data, justificativa, nome completo e CPF do responsável pelo inventário;
5. Aguardar a liberação do acesso ao relatório de inventário permitida pelo CIMED;

4.1. Conferência física do estoque

1. Imprimir o Relatório de conferência de lotes:
2. Acessar o SIH com login e senha > acessar o sistema Produção > clicar em conferência de lotes > almoxarifado > relatório > listagem – conferência de lotes > digitar estoque a ser avaliado > clicar em saldo diferente de zero > Sim > Sim > Imprimir;

Bem vindo Conferência de Lotes

Impressora: [] Saida do Relatório: Tela Tipo de Impressão: Gráfico Número de Cópias: 1 Executar em Background: Não

Parâmetros: Estoque, Espécie, Classe, Subclasse, Produto

Estoque: 115 Espécie: TODOS Classe: % TODOS Subclasse: % TODOS Produto: % TODOS

Imprimir Mestre? Sim Imprimir produto com estoque zero? Sim Conferência Aleatória: Não Nº produtos para conferência: [] Ordem do Relatório: Código do Produto

Próprios Padronizados Movimentados Patrimonial
 Consignados Não Padronizados Não Movimentados Não Patrimonial
 Reprocessados Reembolsáveis Bloqueados para Compras Terceiros
 Suprimentos Não Reembolsáveis Não Bloqueados para Compras

Imprimir Sair

3. Realizar a conferência física do item, comparar com a quantidade, lote e validade do relatório e fazer anotações necessárias;
4. Conferir o relatório e havendo diferenças realizar uma nova contagem;
5. Permanecendo a diferença uma terceira contagem deve ser realizada, dessa vez por uma segunda dupla de funcionários;
6. Mantendo a diferença, abrir o processo de inventário para atualizar as divergências dos itens.

4.2. Abertura de Inventário

1. Abrir relatório de Abertura de Inventário;
2. Acessar o SIH com login e senha > acessar o sistema Produção > Almoxarifado > Inventário > Abertura do inventário > Colocar nº do estoque a ser inventariado (1) > digitar todos os códigos MV que apresentaram divergências nas contagens (2) > Salvar para gerar o tipo de contagem (3) – somente alguns produtos > Anotar o código gerado;

| Código | Estoque | Descricao | Estoque | Data | Hora | Aberta | Digitar por Etapas | Tipo da Contagem |
|--------|---------|---------------|---------|------------|-------|--------|--------------------|-------------------------|
| 115 | | ABASTECIMENTO | | 11/09/2025 | 10:59 | Sim | Não | Somente Alguns Produtos |

Produtos da Abertura do Inventário

| Sequencia | Produto | Descricao | Produto |
|-----------|---------|-----------|---------|
| | | | |

Filtros para Geração

Espécie:

Classe:

Subclasse:

Localização:

Fornecedor:

Classificação ABC: Verif. Classificação ABC:

Filtrar apenas produtos do estoque informado

Endereçamento

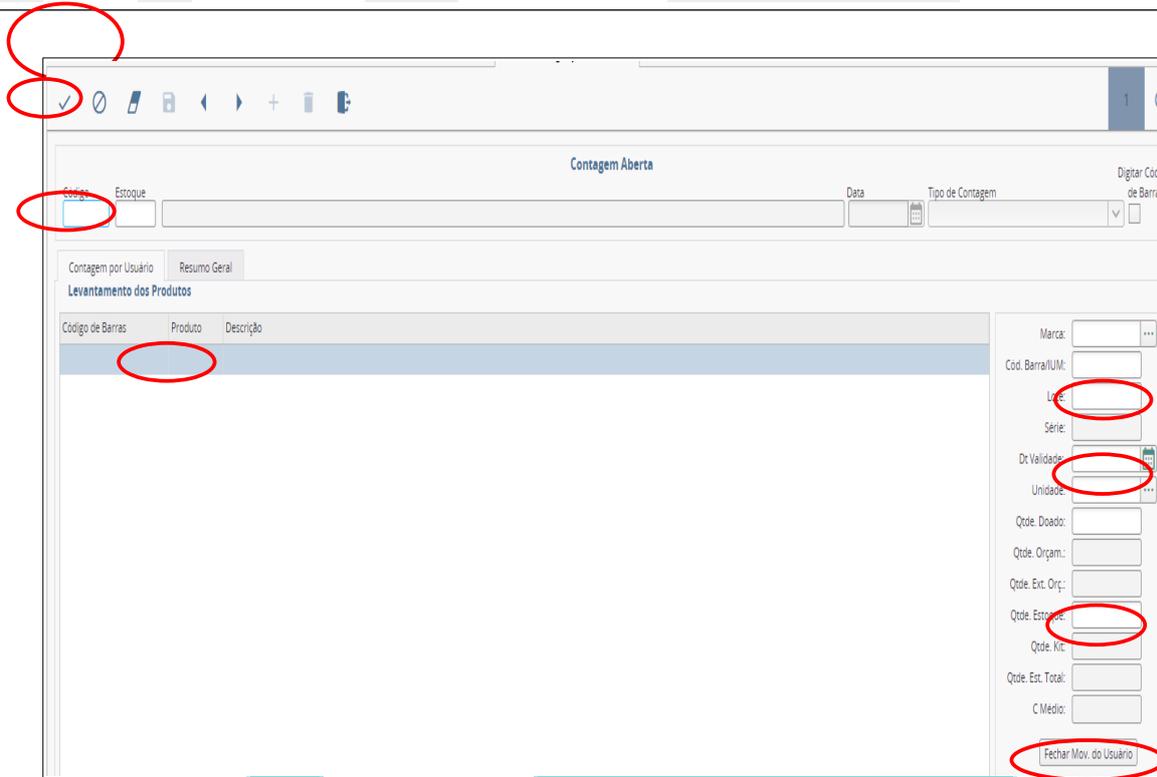
Nível 1: Nível 2: Nível 3: Nível 4: até:

Nível 5: até: Nível 6: até:

Nível 7: Nível 8:

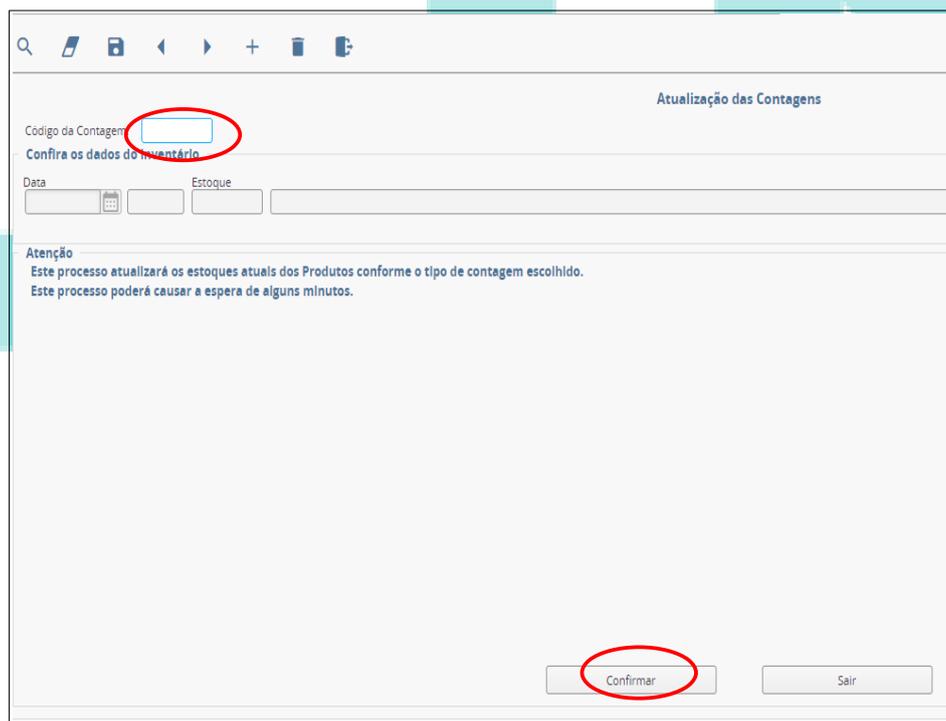
3. Abrir relatório para digitação de produtos;
4. Acessar o SIH com login e senha > acessar o sistema Produção > Almoxarifado > digitação de produtos > digitar código gerado > procurar ✓ > digitar individualmente todos os códigos MV que apresentaram divergências nas contagens > Digitar de cada código divergente: lote, validade e quantidade > fechar movimentação do usuário.

POP NSA 016 - PÁG - 4 / 7 - EMISSÃO: 31/03/2023 – REVISÃO Nº: 01 – 12/09/2025 – PRÓXIMA REVISÃO: 12/09/2027



4.3. Geração do Inventário

1. Acessar o SIH com login e senha > acessar o sistema Produção > Almoxarifado > geração de inventário > digitar código da contagem > confirmar.



4.4. Geração do Relatório do Inventário

1. Acessar o SIH com login e senha > acessar o sistema Produção > Almoxarifado > relatórios > contagem > contagem de produtos > digitar código da contagem > salvar > imprimir > arquivar em pasta específica.

Impressora

Saída do Relatório: Tela Tipo de Impressão: Gráfico Número de Cópias: 1 Executar em Background: Não

Parâmetros

Contagem: []

Ordem do Relatório: Código

Tipo de Custo: Histórico (Data Movimentação)

Específico?: Não

Próprios Padronizados Reembolsáveis Movimentados Bloqueados para Compras Suprimentos

Não Bloqueados para Compras Consignados Não Padronizados Não Reembolsáveis Não Movimentados

Patrimonial Terceiros Não Patrimonial Reprocessados

Imprimir Sair



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SUPRIMENTO E
ABASTECIMENTO – NSA
POP NSA 0016 – REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO**



POP NSA 016 - PÁG - 6 / 7 - EMISSÃO: 31/03/2023 – REVISÃO Nº: 01 – 12/09/2025 – PRÓXIMA REVISÃO: 12/09/2027

5. CONTINGÊNCIA: não se aplica.

6. OBSERVAÇÕES: a contagem física dos materiais devem ser realizadas sempre por 2 funcionários, um fica na contagem e outro com o relatório de conferência de lotes para realizar anotações. Em caso de haver divergências no momento da contagem, a mesma dupla deve repetir a contagem. Permanecendo a divergência uma terceira contagem deve ser realizada por outra dupla de funcionário.

7. AUTORES E REVISORES

7.1. Autores / Colaboradores: Débora Cristina Paulela e Reinaldo Aparecido de Souza.

7.2. Revisores: Débora Cristina Paulela e Reinaldo Aparecido de Souza.

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Não se aplica.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SUPRIMENTO E ABASTECIMENTO – NSA
POP NSA 0016 – REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO



POP NSA 016 - PÁG - 7 / 7 - EMISSÃO: 31/03/2023 – REVISÃO Nº: 01 – 12/09/2025 – PRÓXIMA REVISÃO: 12/09/2027

9. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO

| HOSPITAL DAS CLÍNICAS FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU NÚCLEO DE GESTÃO DA QUALIDADE Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n CEP 18618-687 - Botucatu - São Paulo - Brasil Tel. (14) 3811-6218 / (14) 3811-6215 - E-mail: qualidade.hcfmb@unesp.br | | |
|--|---|-------------------|
| TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO | | |
| 1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO | | |
| 1.1. Título: POP NSA 016 – REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO | | |
| 1.2. Área Responsável: NÚCLEO DE SUPRIMENTO E ABASTECIMENTO – NSA | | |
| 1.3. Data da Elaboração: 31/03/2023 Total de páginas: 07 – Data da Revisão: 12/09/2025 Número da Revisão: 01 – Próxima Revisão: 12/09/2027 | | |
| 1.4. Autorização de Divulgação Eletrônica do Documento e Consentimento de Exposição de dado (nome completo) durante a vigência do documento: Eu, como autor e/ou revisor do documento citado, aprovo e autorizo a divulgação eletrônica do mesmo: | | |
| NOME | SETOR | ASSINATURA |
| Débora Cristina Paulela | Núcleo de Suprimentos e Abastecimento | |
| Reinaldo Aparecido de Souza | Núcleo de Suprimentos e Abastecimento | |
| 2. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, APROVAÇÃO DE DOCUMENTO E CONSENTIMENTO DE EXPOSIÇÃO DO NOME COMPLETO (DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO DOCUMENTO): | | |
| Declaro que estou ciente e aprovo o conteúdo do documento: POP NSA 016 – REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO. | | |
| Também autorizo a exposição do meu nome completo. | | |
| Data: 01/10/2025 | Assinatura: Gerência de Materiais: Telma Aparecida de Camargo | |
| Data: 02/10/2025 | Assinatura: Diretora do Departamento: Karen Aline Batista da Silva | |

Aprovação – Departamento de Logística de Atendimento: Karen Aline Batista da Silva
Gerência de Materiais: Telma Aparecida de Camargo
Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade – Gestão 2025