

# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

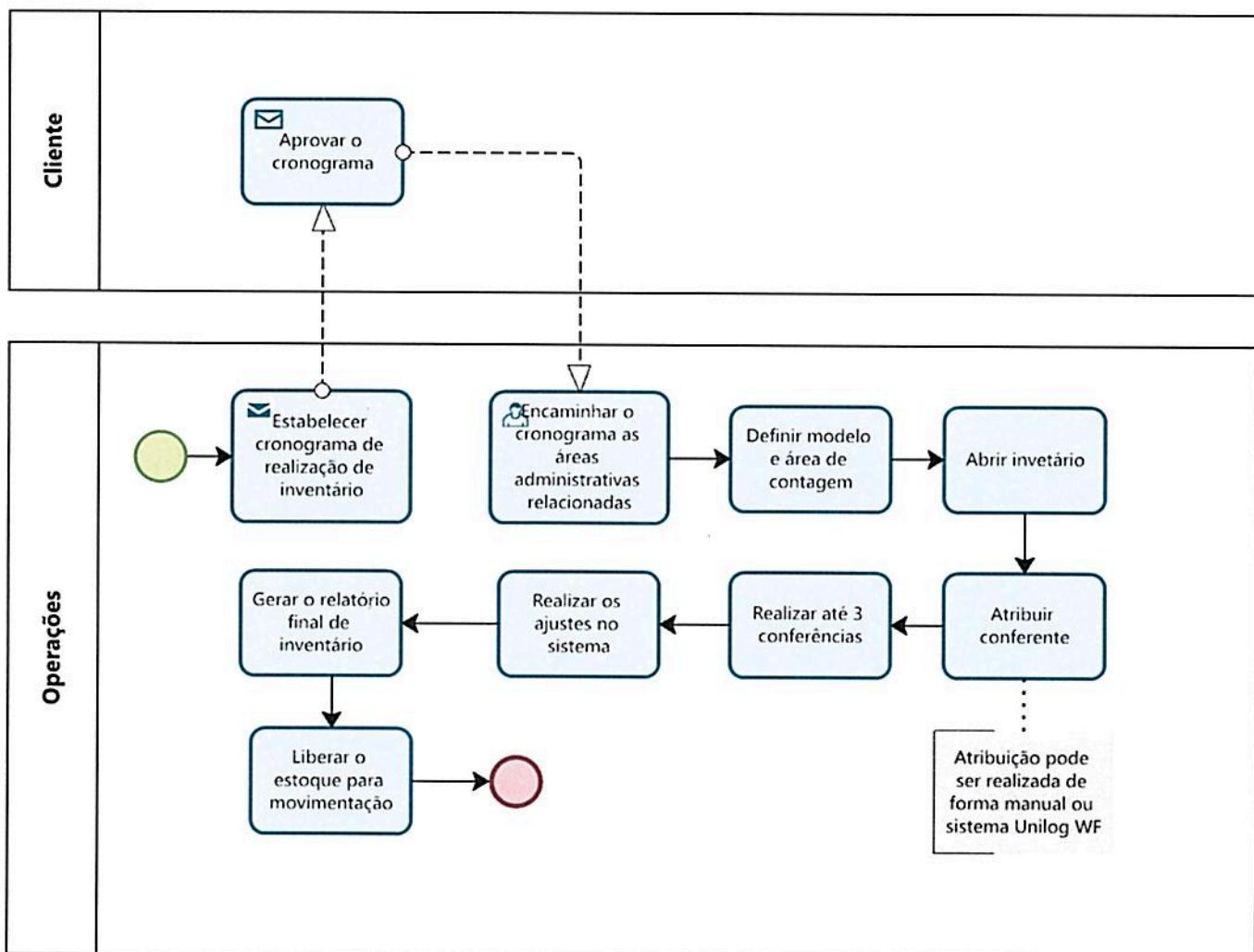
## INVENTÁRIO DE ESTOQUE DE PRODUTOS

Controle: POP-OP-HOS-007

Versão: 10

Página 1 de 9

### 1 FLUXO



### 2 HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão	Data	Alteração
09	08/07/2021	Alteração da Codificação e Numeração de POP-TEC-059 para POP-OP-HOS-008; Inclusão dos Itens 1, 2, 9, 10, 11 e 12; Revisão de texto dos itens 3, 4, 5, 6, 7, 8 e subitens;



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

## INVENTÁRIO DE ESTOQUE DE PRODUTOS

Controle: POP-OP-HOS-007

Versão: 10

Página 2 de 9

10

01/10/2024

Revisão geral do documento para atendimento aos requisitos da RDC 430/2020.

Revisão por data; Alteração da numeração de POP-OP-HOS-008 para POP-OP-HOS-007, mantido a nomenclatura.  
Revisão geral do procedimento.

### 3 OBJETIVO

Definir as diretrizes e a sistemática para realização do processo de Inventário de estoque de produtos sob responsabilidade da Hosplog.

### 4 CAMPO DE APLICAÇÃO

Toda ao estoque sob responsabilidade operacional da Hosplog.

### 5 RESPONSABILIDADES E EXECUÇÃO

Departamento ou Função	Responsabilidades
Gestor de Operações Logísticas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cadastrar as equipes de inventário no sistema Unilog-WF;</li><li>- Confirmar se todas as pendências de transações em aberto antes da abertura de inventário, foram finalizadas;</li><li>- Acompanhar a abertura e finalização do inventário no sistema Unilog-WF;</li><li>- Finalizar as transações em aberto que impactam no inventário;</li><li>- Abrir e fechar os inventários conforme mapa estabelecido;</li><li>- Criar a ordem de conferência conforme planejamento;</li><li>- Atribuir responsável pela conferência via sistema;</li></ul>
Líder de Operações Logística	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhar os auxiliares durante a contagem, garantindo a ordem e organização durante o processo;</li><li>- Realizar segundas e terceiras conferências sempre que necessário.</li></ul>
Auxiliar de Operações Logística	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar contagem dos produtos em unidades conforme as listagens e entregar as contagens ao supervisor.</li></ul>
Responsável Técnico	<ul style="list-style-type: none"><li>- Validar o inventário de estoque.</li></ul>



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

## INVENTÁRIO DE ESTOQUE DE PRODUTOS

Controle: POP-OP-HOS-007

Versão: 10

Página 3 de 9

Responsável  
indicado pelo cliente

- Auditar as contagens durante o processo de inventário.

### 6 TERMOS E DEFINIÇÕES

**Inventário:** Contagem programada dos itens em estoque com a finalidade de verificar a acurácia de estoque.

**Quantitativo:** Relativo ao saldo existente em determinada posição de acordo com lote e validade dos produtos.

**Qualitativo:** Relativo à qualidade no processo de armazenamento e rastreabilidade do estoque de produtos de acordo com a posição.

**Acuracidade do estoque:** Indicador do processo logístico que informa o quanto os valores das diferenças de estoque resultantes dos inventários representam em relação ao valor total do estoque. Quanto menor for o valor das diferenças de estoque (para mais ou para menos) maior é o percentual de acuracidade que, por sua vez significa a assertividade entre a quantidade física de produtos e a informação de quantidade de estoque do Sistema UNILOG-WF. O percentual de acuracidade de estoque é determinado em cláusula contratual e pode variar de 95% a 99%.

**Inventário por localização:** Inventário de todas as posições ou intervalo de posições de uma classe de endereço de um determinado local.

**Inventário de produto:** Inventário de todas as posições de um determinado produto, ou das posições de um produto e lote específico.

**Inventário dispensação direta:** Inventário de todos os produtos de um local de armazenagem não endereçado ou um produto ou lote específico.

**Inventário aleatório:** Inventário de posições sugeridas pelo sistema, de acordo a classe de endereço informada.

**Inventário por curva:** Inventário de posições, de acordo com as curvas de estoque selecionadas.

**Inventário por movimentação:** Inventário de todas as posições movimentadas dentro de um período informado.

**Inventário compartilhado:** Tipo de inventário para utilização em centros de distribuição que possuem estoque por centro de custo.

**Curva:** Método de classificação de informações para que se diferenciem os itens de maior importância ou impacto, podem ser divididas em curva ABC que representa a importância dos itens, curva XYZ representa o capital empregado e curva PQR representa a frequência de utilização.



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

## INVENTÁRIO DE ESTOQUE DE PRODUTOS

Controle: POP-OP-HOS-007

Versão: 10

Página 4 de 9

**PDA:** Personal Digital Assistant.

## 7 DESCRIÇÃO

### 7.1 Considerações Gerais

Consiste em fazer a contagem para conferência/batimento de estoque na implantação e enquanto houver operação. O inventário geral, deve ser realizado anualmente em cláusula contratual. O inventário rotativo é feito com uma periodicidade maior, verificando a entrada e saída do estoque. Pode ser diária, semanal, quinzenal ou mensal, de acordo com a circulação do estoque.

**Nota1:** O inventário rotativo será realizado de maneira parcial ou dinâmica durante a atividade prevista no POP-OP-HOS-004 Padronização “Donos de Rua”, onde cada colaborador é responsável por determinada rua da operação.

Para os inventários que são realizados com o uso do PDA, não é realizado a impressão de listas, sendo um processo automatizado.

### 7.2 Atividades pré-inventário e elaboração do cronograma de inventário

#### 7.2.1 O gestor operacional deve:

- Estabelecer o período de realização de inventário junto ao cliente responsável;
- Solicitar os nomes dos gestores do cliente que irão auditar o processo de inventário e atestar as contagens;
- Definir a data e horário de cada local com menor fluxo de atendimento para realização do inventário;
- Divulgar o cronograma por e-mail em data já definida de realização de inventário para todos os clientes necessários;
- Definir antes da data de realização do inventário, os colaboradores que irão compor as equipes da primeira, segunda e terceira contagem;
- Definir antes da data de realização do inventário, o mapa de contagem (intervalo de posições) para cada abertura de inventário;



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

## INVENTÁRIO DE ESTOQUE DE PRODUTOS

Controle: POP-OP-HOS-007

Versão: 10

Página 5 de 9

- Definir o mapa de contagem para cada colaborador da primeira contagem;
- Providenciar insumos para realização do inventário, tais como, canetas esferográficas, marca texto, pranchetas e calculadoras;
- Verificar se há pendências de entrada;
- Retirar os itens em quarentena, bloqueados e em não conformidade;
- Verificar se todos os itens estão valorizados;
- Verificar pendência de nota fiscal;
- Verificar pendências de requisição;
- Verificar pendência de carga inicial;
- Verificar pendência de baixa por perda;
- Gerar o inventário total do estoque.

**Nota 2:** Para realização de inventário é necessário suspender o atendimento no local. Para realização de inventário na fase de implantação, considerar a data preestabelecida no cronograma de implantação.

### 7.3 Abertura de inventário para todos os sistemas de contagem

#### 7.3.1 O gestor deve:

- Cadastrar as equipes de inventário no sistema Unilog-WF;
- Confirmar se todas as pendências de transações em aberto antes da abertura de inventário, foram finalizadas;
- Acompanhar à abertura do inventário no sistema Unilog-WF;
- Conferir a abertura e fechamento do inventário, com o mapa de contagem preestabelecido;
- Criar a ordem de conferência conforme planejamento.
- Abrir os inventários conforme mapa estabelecido;
- Atribuir responsável pela conferência via sistema;
- Se sugerido pelo sistema, atribuir as segundas e terceiras contagens aos auxiliares;
- A contagem deve ocorrer com uso de dispositivo móvel, digitar o número do inventário no dispositivo para a sua abertura.
- Realizar a distribuição das listas de contagem aos auxiliares, caso ausência do dispositivo móvel, atentando-se para não permitir que um determinado colaborador repita a contagem de um produto no qual ele mesmo já tenha contado;



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

## INVENTÁRIO DE ESTOQUE DE PRODUTOS

Controle: POP-OP-HOS-007

Versão: 10

Página 6 de 9

- Organizar a dinâmica da contagem e salvamento de contagem de um modo que não misture a ordem determinada. Por exemplo 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> contagem;
- Acompanhar a confirmação da conferência no Sistema Unilog-WF;
- Auxiliar o líder quando necessário e se encontradas não conformidades durante o processo de contagem.

**Nota 3:** O Responsável Técnico deve validar inventário de estoque.

### 7.3.2 O Líder de Operações Logística deve:

- Acompanhar os auxiliares durante a contagem, garantindo a ordem e organização durante o processo;
- Quando necessário efetuar a contagem do produto em unidades, conforme atribuição. Para contagem abrir todos os volumes fracionados, exceto as embalagens com lacre do fabricante;

### 7.3.3 O Auxiliar de Operações Logística deve:

- Efetuar a contagem do produto em unidades, conforme apresentado na tela da mobilidade. Para contagem abrir todos os volumes fracionados, exceto as embalagens com lacre do fabricante;
- Sinalizar o fechamento da contagem ao Gestor.

## 7.4 Ajuste de inventário

### 7.4.1 O Gestor deve:

- Após o término das contagens e lançamento do inventário, quando aplicável, investigar e retornar possíveis causas de divergências de estoque;
- Proceder o ajuste de inventário no sistema Unilog-WF;
- Verificar no sistema se todas as contagens foram finalizadas e todos os ajustes de inventário processados;
- Verificar a abertura de ficha de produção, após o inventário, por adequação de embalagem;
- Após a finalização de todos os processos, imprimir o relatório de inventário do sistema Unilog-WF;
- Após a assinatura do(s) auditor(es), elaborar comunicação interna e protocolar a entrega do relatório de inventário à administração do cliente ou gestor por ele indicado;

*Este documento é de propriedade e uso exclusivo da Hosplog. Seu uso, cópia ou modificação só podem ocorrer com expressa autorização da empresa.*



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

## INVENTÁRIO DE ESTOQUE DE PRODUTOS

Controle: POP-OP-HOS-007

Versão: 10

Página 7 de 9

- Para operações que utilizam outros sistemas além do Unilog-WF, ao término do inventário sinalizar a equipe de TI da Hosplog para que seja gerado o relatório de estoque, que deverá ser enviado ao cliente para atualização do estoque.

O Gestor de Operações Logística analisa as divergências e efetua uma nova abertura de inventário do produto e/ou posição se julgarem necessário. Após a revisão de todas as divergências, imprimir em duas vias o relatório de inventário conforme instrução de uso do sistema Unilog-WF. Em seguida rubricar todas as páginas do relatório e assinar ao final.

**Nota 4:** As discrepâncias no inventário devem ser registradas e investigadas para assegurar que não tenham ocorrido misturas, faturamentos incorretos ou furtos. Os relatórios do sistema servem como auxílio para as investigações e conclusões.

### 7.4.2 Responsabilidade do Cliente

Para operações que possuem interface entre sistemas, o cliente realiza a transcrição através do relatório de batimento de sistema para atualização.

O Responsável indicado pelo Cliente deve:

- Auditar as contagens durante o processo de inventário;
- Sinalizar a liberação do estoque.

## 8 ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

N.A.

## 9 REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Resolução RDC Nº 430, de 8 de outubro de 2020. Dispõe sobre as Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e de Transporte de Medicamentos.



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

### INVENTÁRIO DE ESTOQUE DE PRODUTOS

Controle: POP-OP-HOS-007

Versão: 10

Página 9 de 9

#### 12 HOMOLOGAÇÃO

Data: 14/10/24

Nome: LILIANE ALVES BATISTA GRASSI  
COORDENADORA DA QUALIDADE

Cargo: RESPONSÁVEL TÉCNICA  
CRF SP 50.821





# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

## INVENTÁRIO DE ESTOQUE DE PRODUTOS

Controle: POP-OP-HOS-007

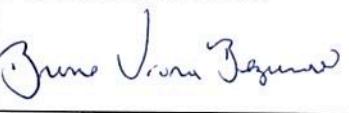
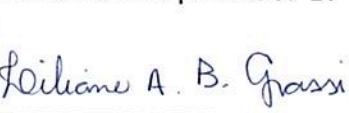
Versão: 10

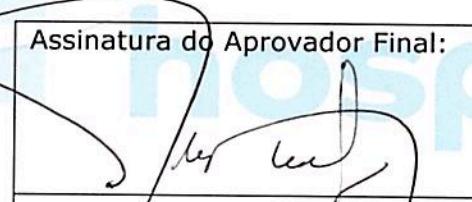
Página 8 de 9

### 10 REGISTROS GERADOS

DESCRIÇÃO DO REGISTRO	ÁREA RESPONSÁVEL	FORMA DE ARQUIVAMENTO	TEMPO DE RETENÇÃO	FORMA DE RECUPERAÇÃO	FORMA DE DESCARTE
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

### 11 ASSINATURA E APROVAÇÃO

Assinatura elaborador: 	Assinatura revisor: 	Assinatura aprovador 1: 	Assinatura aprovador 2: 
Nome: João Pedro Batista do Rego Cargo: Coordenador de Operações	Nome: Bruno Viana Bezerra Cargo: Gerente Geral de Operações	Nome: Liliane A. B. Grassi Cargo: Coordenadora da Qualidade e RT	Nome: Roberto Madid Cargo: Diretor -
Data: 05-10-24	Data: 01.10.24	Data: 01/10/24	Data: 01/10/24

Assinatura do Aprovador Final: 
Nome: Domingos G. de Oliveira Fonseca Cargo: Responsável Legal
Data: 04/10/24