



## PPA 007 – Procedimento de Inventário no Almoxarifado

### S U M Á R I O

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 1 OBJETIVO.....                 | 1 |
| 2 ABRANGÊNCIA.....              | 1 |
| 3 DOCUMENTOS RELACIONADOS ..... | 1 |
| 4 DEFINIÇÕES.....               | 1 |
| 5 PROCESSO.....                 | 2 |
| 6 REVISÃO.....                  | 9 |

#### 1 OBJETIVO

Sistematizar a atividade de normatizar a execução do inventário dos materiais de consumo no setor de almoxarifado do Município.

#### 2 ABRANGÊNCIA

Será executado pelos responsáveis pelos depósitos e pelos membros nomeados para a realização dos inventários.

#### 3 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Relatórios de estoque do depósito inventariado;
- Relatórios de entrada e saída dos estoques;
- PCASP

#### 4 DEFINIÇÕES

A atividade consiste em garantir normatizar a realização do inventário de um determinado depósito para atender a norma vigente de realização anual de um inventário do almoxarifado, bem como da realização eventual motivada por necessidade de inventário.

Realizar a verificação quantitativa física do estoque constante nos relatórios emitidos pelo sistema IPM, AtendeNet-módulo Suprimentos-Almoxarifados.

Realizar os ajustes necessários para adequar a quantidade física verificada à quantidade registrada no sistema.

|           |          |          |
|-----------|----------|----------|
|           |          |          |
| Elaborado | Revisado | Aprovado |



## PPA 007 – Procedimento de Inventário no Almoxarifado

### 5 PROCESSO

#### 5.1. Instituição do processo de inventário

Instituir processo administrativo para instruir todo o procedimento do inventário, independente da motivação, anual ou eventual. Emitir comunicação interna solicitando a abertura de processo administrativo, e de forma conjunta a solicitação da nomeação através de portaria de uma comissão especialmente nomeada para esta finalidade.

Após a nomeação da comissão pelo Setor de Recursos Humanos, enviar o processo para o almoxarifado que dará início aos trabalhos de inventário: emitir relatórios e proceder a contagem física do estoque. Definir um período para a realização do inventário.

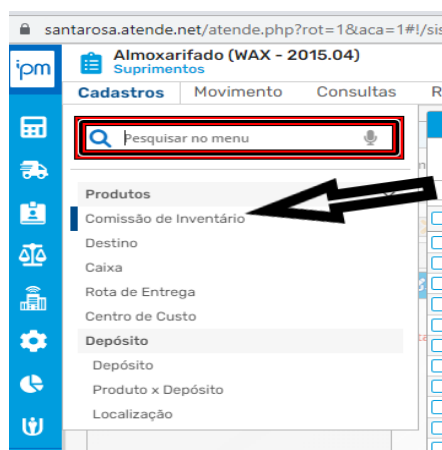
Durante este período não deverão ser registradas entradas ou saídas no estoque a ser inventariado, em suma, não deverão ser registradas movimentações que poderão afetar os estoques existentes.

#### 5.2. Registro do inventário no sistema

Assim que for nomeada a comissão e definido o período do inventário, registrar o início do inventário no sistema AtendeNet.

O servidor encarregado deverá acessar o portalAtendeNet utilizando a senha pessoal fornecida, fazendo uso das liberações de acesso vinculadas ao Almoxarifado a ser inventariado.

O cadastramento se inicia com o registro da comissão de inventário no Módulo Suprimentos, Almoxarifados, Cadastros, Comissão de Inventário.

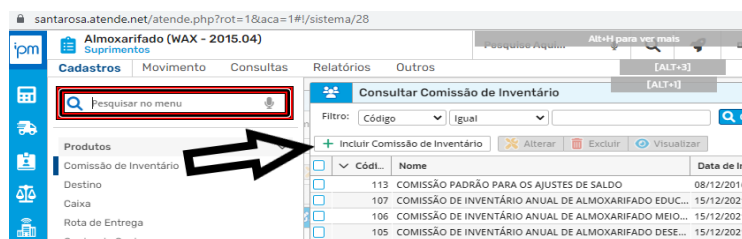


|           |          |          |
|-----------|----------|----------|
|           |          |          |
| Elaborado | Revisado | Aprovado |



## PPA 007 – Procedimento de Inventário no Almoxarifado

Realizar a inclusão da comissão de inventário nomeada.



Preencher as informações solicitadas no campo Número e Ano da portaria, através da ferramenta da lupa consultar o numero da portaria incluída no processo administrativo. No campo Observações informar o objetivo do inventário e o Ano, por exemplo: “Inventário Anual 2022” ou “Inventário Eventual do Depósito X – 2022”.

Na sequência incluir os membros nomeados “INCLUIR”. Após confirmar.

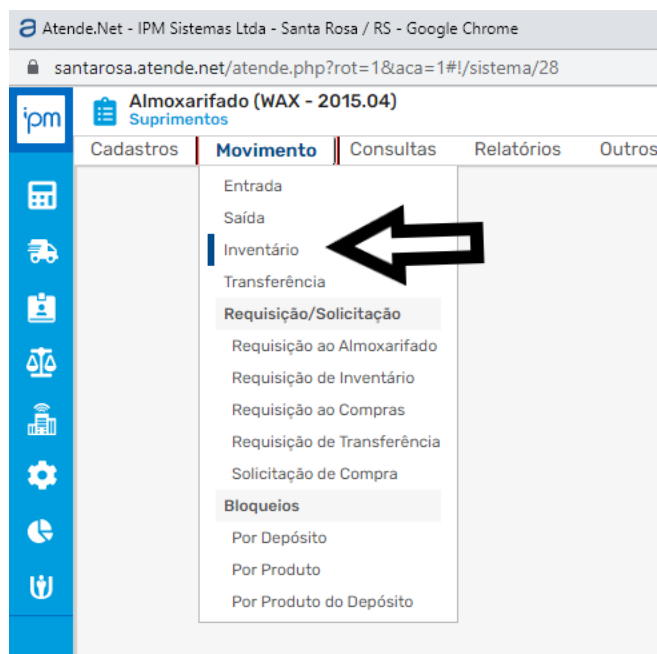
| Membro *                                           | Responsável:                 |
|----------------------------------------------------|------------------------------|
| <input type="text"/> Pesquisa por nome ou CPF/CNPJ | <input type="checkbox"/> - + |
| <input type="text"/> Pesquisa por nome ou CPF/CNPJ | <input type="checkbox"/> - + |
| <input type="text"/> Pesquisa por nome ou CPF/CNPJ | <input type="checkbox"/> - + |

|           |          |          |
|-----------|----------|----------|
|           |          |          |
| Elaborado | Revisado | Aprovado |

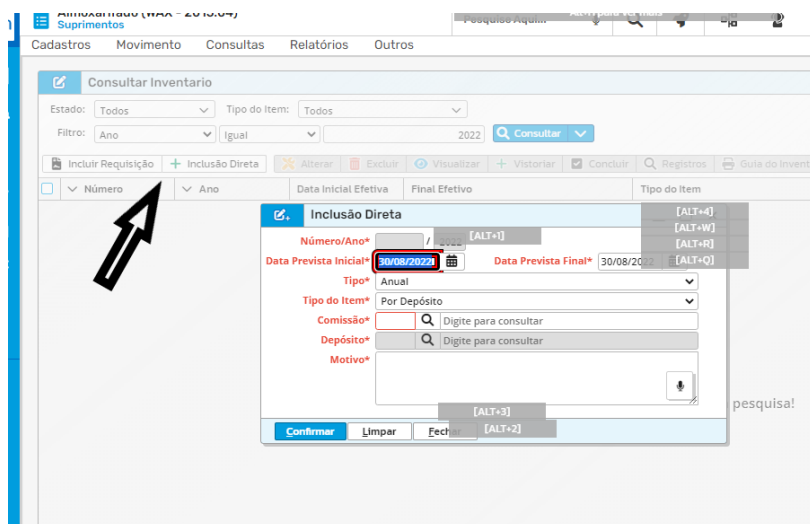


## PPA 007 – Procedimento de Inventário no Almoxarifado

Acessar o Módulo Suprimentos, Almoxarifados, Movimento, Inventário.



Realizar a inclusão de um novo inventário, através da opção de Inclusão Direta.



|           |          |          |
|-----------|----------|----------|
|           |          |          |
| Elaborado | Revisado | Aprovado |

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”

Av. Expedicionário Weber, 2983 – Santa Rosa/RS – [www.santarosa.rs.gov.br](http://www.santarosa.rs.gov.br) Fone 55 3511-5100



## PPA 007 – Procedimento de Inventário no Almoxarifado

Em seguida preencher com as informações solicitadas na Aba Inclusão Direta, onde o número será automático e sequencial fornecido pelo próprio sistema. Todos os campos com enunciado em vermelho possuem preenchimento obrigatório.

Tipo: escolher a opção de acordo com a necessidade, anual (conforme a legislação vigente), eventual (para casos de necessidade de verificação pontual em uma determinada data ou depósito específico), de transferência de responsabilidade (quando da troca de responsável pelo depósito) ou de extinção ou transformação (quando houver alguma alteração no depósito).

Comissão: através da ferramenta da lupa, deverá ser consultada a comissão, previamente lançada. Deverá ser preenchida a data Prevista Inicial, não sendo necessário o preenchimento da previsão final.

No campo Tipo do Item, deverá ocorrer a opção de inventário por depósito, onde escolhemos um depósito específico, por produto (de todos os depósitos) e por produto do depósito, onde será inventariado um produto de um determinado depósito exclusivamente.

No campo Motivo, poderá ser acrescentado preve descritivo do motivo do inventário, por exemplo: “Inventário anual 2022”.

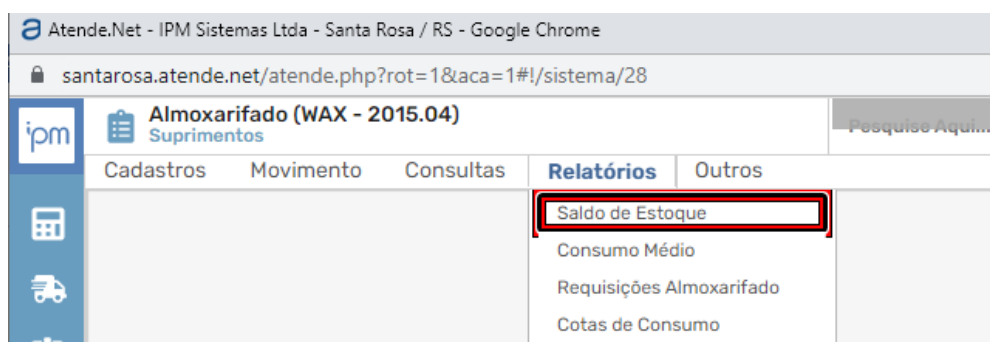
### 5.2.1 Levantamento físico e registro no sistema

Deverá ser emitido um relatório de saldo do estoque, através do sistema IPM, módulo Suprimentos, Almoxarifado, Consulta, Saldo do estoque.

|           |          |          |
|-----------|----------|----------|
|           |          |          |
| Elaborado | Revisado | Aprovado |



## PPA 007 – Procedimento de Inventário no Almoxarifado



No campo data, utilizar a data de início do processo de inventário, e preencher os demais campos conforme o tipo de inventário designado no cadastramento do inventário. Sempre lembrando que a partir do momento em que é aberto o procedimento do inventário, não deverão ocorrer movimentações no sistema que altere saldo de produtos, pois poderá afetar os resultados do inventário.

Imprimir.

Este relatório será utilizado para a conferência/contagem física do estoque, depósito ou produtos que estejam sendo inventariados.

Contar cada produto e verificar a quantidade física constante no depósito.

Após a contagem física fazer o registro no sistema das quantidades apuradas.

No sistema IPM, módulo Suprimentos, Almoxarifado, Movimento, Inventário clicar em consultar.

Aparecerão os inventários abertos do ano, selecionar o inventário inserido no sistema e então escolher a opção +Vistoriar.

|           |          |          |
|-----------|----------|----------|
|           |          |          |
| Elaborado | Revisado | Aprovado |



## PPA 007 – Procedimento de Inventário no Almoxarifado

| Número | Ano  | Data Inicial Efetiva | Final Efetivo         | Tipo do Item | Estado       |
|--------|------|----------------------|-----------------------|--------------|--------------|
| 3      | 2022 | 31/08/2022           | -                     | Por Produto  | Em Andamento |
| 2      | 2022 | 21/05/2022           | 21/05/2022 - 16:15:50 | Por Depósito | Concluído    |
| 1      | 2022 | 30/03/2022           | 01/04/2022 - 00:00:10 | Por Depósito | Concluído    |

Neste momento, abrirá a tela onde deverão ser lançadas as quantidades apuradas fisicamente. Selecionar o produto, digitar a quantidade física apurada, após incluir.

| Depósito               | Produto                          | Unidade | Localização | Lote | Quantidade | Valor |
|------------------------|----------------------------------|---------|-------------|------|------------|-------|
| 1 ALMOX. CENTRAL       | 49227 PAPEL EXTRA BRANCO A4, ... | 6 UN    |             |      | 4.335      | 15,49 |
| 1 ALMOX. CENTRAL       | 49227 PAPEL EXTRA BRANCO A4, ... | 6 UN    |             |      | 803        | 15,98 |
| 4 DEPÓSITO DA EDUCAÇÃO | 49227 PAPEL EXTRA BRANCO A4, ... | 6 UN    |             |      | 115        | 15,98 |

Os produtos, à medida em que forem sendo registrados, passarão da parte superior da tela para a parte inferior da tela. Repetir o procedimento com todos os produtos indicados para o inventário. Devemos registrar inclusive os produtos que aparecem zerados, confirmar a quantidade zero, quando ocorrer, como forma de impedir inconsistências do sistema. Após a verificação física e seu respectivo registro no sistema IPM, concluir o inventário utilizando a opção Módulo Suprimentos, Almoxarifados, Inventário. Manter o inventário em execução selecionado e clicar na opção “Concluir”. Após a mensagem de confirmação o inventário estará concluído.

|           |          |          |
|-----------|----------|----------|
|           |          |          |
| Elaborado | Revisado | Aprovado |



## PPA 007 – Procedimento de Inventário no Almoxarifado

### 5.2.2 Finalização e emissão dos relatórios

Após a confirmação da conclusão, imprimir relatórios de saldo de estoque dos itens inventariados, conforme anteriormente descrito.

Elaborar uma ata de encerramento do inventário, descrever o procedimento adotado, o depósito e/ou itens específicos inventariados e o resultado apresentado, que deverá ser assinada pelos membros nomeados da comissão de inventário e pelo ordenador da despesa.

Após todos os procedimentos acima, encaminhar o processo administrativo para a Contabilidade para que proceda os lançamentos contábeis pertinentes ao inventário.

### 5.3. Responsabilidades

#### a) Da Comissão de Inventário

Realizar a contagem física dos itens materiais a serem inventariados, verificando inclusive datas de validade e quantidades;

Verificar se os materiais estão corretamente acondicionados;

Realizar o lançamento no sistema IPM do inventário;

Confeccionar a ata de resultado final do inventário.

#### b) Da Contabilidade

Tomar ciência do resultado apurado pelo inventário;

Realizar os lançamentos relacionados ao resultado apurado;

#### c) Do Setor de Almoxarifados

Auxiliar no que for necessário para a realização do inventário;

Dar suporte à comissão, emitindo relatórios e facilitando a contagem física dos itens materiais inventariados;

|           |          |          |
|-----------|----------|----------|
|           |          |          |
| Elaborado | Revisado | Aprovado |



## PPA 007 – Procedimento de Inventário no Almoxarifado

### 6 REVISÃO

| Revisão | Item | Data |
|---------|------|------|
|         |      |      |
|         |      |      |

|           |          |          |
|-----------|----------|----------|
|           |          |          |
| Elaborado | Revisado | Aprovado |

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”