



<b>NORMA INTERNA</b>	<b>Identificação:</b> GESUP-05	<b>Página:</b> 1 de 4
	<b>TÍTULO DA NORMA:</b> <b>REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO</b>	<b>RD e data de aprovação:</b> RD Nº 10/2010 de 16/06/2010

## **1. PROPÓSITOS:**

Normatizar os procedimentos para a realização de Inventário no Almoxarifado.

## **2. CAMPO DE APLICAÇÃO:**

Esta norma se aplica aos seguintes órgãos: Gerência de Suprimento e Patrimônio-GESUP, Supervisão de Almoxarifado-SUPALM, Gerência Contábil-GECONT.

## **3. DEFINIÇÃO:**

O inventário é uma atividade da administração de materiais que visa conciliar as posições do estoque de material com os saldos físicos, para os registros contábeis.

## **4. PROCEDIMENTOS:**

### **4.01 CRITÉRIOS A SEREM OBSERVADOS PARA A REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO:**

4.01.01 O inventário dos itens em estoque será formalizado pelo levantamento físico anual/semestral dos materiais, abrangendo a contagem e/ou recontagem em parte ou de todos os itens independentemente, de classe e área de armazenagem.

4.01.02 A equipe de inventário será constituída através de Resolução de Diretoria, conforme:

- a) 01 (um) Coordenador
- b) 02 (dois) Conferentes
- c) 02 (dois) Auxiliares de Conferente.

4.01.03 Será vedada a participação na Equipe de Inventário anual de empregado lotado na GESUP.

4.01.04 O acesso ao almoxarifado durante o inventário é permitido apenas a equipe de inventário e às pessoas autorizadas pelo coordenador.

4.01.05 As divergências encontradas entre a contagem e recontagem serão dirimidas através de uma terceira contagem por membro da equipe, diferente daqueles que contaram e recontaram, inicialmente, determinados pelo coordenador para a confirmação de um dos saldos apresentados. Caso persista a divergência: saldos diferenciados de contagem, recontagem e terceira contagem, o assunto será verificado diretamente pelo coordenador para apuração exata do saldo em estoque.

### **4.02 RESPONSABILIDADES:**

#### **4.02.01 COMPETE À GESUP:**

- a) Tomar as providências necessárias para a realização do Inventário;
- b) Constituir a equipe de Inventário quando se tratar de inventário interno ocorrido semestralmente;
- c) Dotar a equipe de Inventário dos instrumentos e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;



<b>NORMA INTERNA</b>	<b>Identificação:</b> GESUP-05	<b>Página:</b> 2 de 4
<b>TÍTULO DA NORMA:</b>  REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO	<b>RD e data de aprovação:</b> RD Nº 10/2010 de 16/06/2010	<b>Substitui:</b> RD Nº 58/90

- d) Receber do coordenador da equipe de Inventário as 04 (quatro) vias visadas do Relatório “Inventário dos Materiais Existentes no Almoxarifado” e apor seu visto;
- e) Encaminhar uma via do Relatório “Inventário dos Materiais Existentes no Almoxarifado” para a GECONT e uma via para SUPALM, retendo uma para seu arquivo.

#### **4.02.02 COMPETE À SUPALM:**

- a) Processar a identificação de todos os ítems existentes no Almoxarifado, procedendo a localização e a abertura de etiqueta de identificação;
- b) Efetuar a estocagem de materiais recebidos, até a véspera da data do início do Inventário;
- c) Entregar até dois dias antes do início do Inventário os materiais solicitados pelos requisitantes;
- d) Elaborar cronograma de execução do Inventário;
- e) Organizar os materiais de forma a facilitar a contagem/pesagem e medição;
- f) Promover o recebimento de material, na ocasião do Inventário, sendo o seu armazenamento e registro após o término do Inventário;
- g) Promover a entrega de material aos órgãos requisitantes, em caso de emergência, com a prévia autorização do coordenador de Inventário, juntando a respectiva solicitação de material ao item na prateleira, sendo a mesma considerada como material para efeito de Inventário;
- h) Atualizar a posição do estoque;
- i) Emitir e encaminhar Relatório “Relação para Inventário” ao Coordenador da Equipe de Inventário;
- j) Receber do Coordenador da Equipe de Inventário relatório “Relação Para Inventário” de itens do subgrupo seqüencial referente a primeira contagem física, devidamente visitado, sem rasuras, para confrontar com o existente no controle de estoque;
- k) Encaminhar ao Coordenador da Equipe de Inventário relatório “Relação Para Inventário” para a recontagem, quando for o caso, de itens do subgrupo seqüencial já contados e que apresentaram divergência com o controle de estoque;
- l) Receber do Coordenador da Equipe de Inventário relatório “Relação para Inventário” referente a contagem definitiva de itens do subgrupo seqüencial;
- m) Emitir e encaminhar relatório “Inventário dos Materiais Existentes no Almoxarifado” em 04 (quatro) vias ao Coordenador da Equipe de Inventário para apor o seu visto.

#### **4.02.03 COMPETE AO COORDENADOR DA EQUIPE DE INVENTÁRIO:**

- a) Reunir a equipe de Inventário e promover treinamento sobre as instruções necessárias à realização do Inventário;



<b>NORMA INTERNA</b>	<b>Identificação:</b> GESUP-05	<b>Página:</b> 3 de 4
	<b>TÍTULO DA NORMA:</b> REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO	<b>RD e data de aprovação:</b> RD Nº 10/2010 de 16/06/2010

- b) Providenciar todo o material necessário aos trabalhos;
- c) Receber da SUPALM relatório “Relação Para Inventário” para execução do Inventário;
- d) Fazer a distribuição de tarefas para cada membro da equipe;
- e) Coordenar as rotinas de contagem, conferência e lançamento nos relatórios e orientar quanto aos procedimentos, de acordo com as normas estabelecidas;
- f) Autorizar e coordenar o atendimento de materiais aos órgãos requisitantes;
- g) Receber da SUPALM Relatório “Inventário dos Materiais Existentes no Almoxarifado” em 04 (quatro) vias, juntamente com uma via do relatório “Relação para Inventário”, para verificar a qualidade dos lançamentos e apor o visto;
- h) Encaminhar à GESUP Relatório “Inventário dos Materiais Existentes no Almoxarifado” em (04) vias, juntamente com o relatório de ocorrência durante o período de Inventário;

#### **4.02.04 COMPETE AO CONFERENTE:**

- a) Localizar o item com base nos dados de endereçamento constante no Relatório “Relação para Inventário”;
- b) Confrontar a descrição constante no relatório “Relação para Inventário” com a descrição da etiqueta afixada na prateleira ou pelas próprias características de apresentação do material;
- c) Identificar o material de cada item do subgrupo seqüencial e efetuar a contagem;
- d) Verificar, localizar e identificar o item conforme dados de endereçamento constante do levantamento físico e efetuar a recontagem, se for o caso;
- e) Identificar e localizar os itens do subgrupo seqüencial que requer uma terceira contagem.

#### **4.02.05 COMPETE AO AUXILIAR DE CONFERENTE:**

- a) Receber do coordenador de Inventário “Relação para Inventário” referente a itens do subgrupo seqüencial que serão contados;
- b) Anotar a quantidade contada de cada item na coluna “1ª contagem” do relatório “Relação para Inventário” na linha correspondente, com caneta na cor azul;
- c) Encaminhar ao coordenador de Inventário Relatório “Relação para Inventário” de itens do sub grupo seqüencial, referente a primeira contagem devidamente visado;
- d) Receber do coordenador de Inventário relatório “Relação para Inventário” referente a itens do sub-grupo seqüencial para a recontagem , se for o caso;
- e) Anotar a quantidade recontada de cada item na coluna “2ª contagem” de relatório “Relação para Inventário”, com caneta cor vermelha e encaminhar ao coordenador do inventário;



<b>NORMA INTERNA</b>	<b>Identificação:</b> GESUP-05	<b>Página:</b> 4 de 4
<b>TÍTULO DA NORMA:</b>  REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO	<b>RD e data de aprovação:</b> RD Nº 10/2010 de 16/06/2010	<b>Substitui:</b> RD Nº 58/90

f) Anotar no relatório “Relação para Inventário”, na coluna correspondente, a quantidade referente a terceira contagem, quando for o caso e encaminhar ao coordenador do Inventário.

#### **4.02.06 COMPETE À GECONT:**

- a) Receber uma via do relatório “Inventário dos Materiais Existentes no Almojarifado”, juntamente com uma via do Relatório de Ocorrência durante o período do inventário;
- b) Efetuar os devidos ajustes de acordo com a legislação em vigor e normas internas.

#### **5. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Esta Norma entrará em vigor a partir da sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.