

DOCUMENTO: Procedimento Operacional Padrão	Código: ENSP/SEGEM/POP.003_00	
	Criação do Documento Data: 18/10/2022	
TÍTULO: Armazenagem de material no estoque do Segem	Revisão: 00 Data: 18/10/2022	
	CCDA: 013.1	

## SUMÁRIO

### 1 – OBJETIVOS

Este documento tem como objetivo orientar a armazenagem de material no estoque do SEGEM, visando a integridade dos produtos e os relatórios de controle.

### 2 – CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se no SEGEM.

### 3 – RESPONSABILIDADES

#### 3.1 – Valdeci Verediano

- Controlar as localizações dos materiais de estoque.
- Controlar a identificação do material de estoque.
- Guardar o material no estoque.

#### 3.2 – Adalberto Lima

- Conferir material.

Elaborado	Verificado	Aprovado	Data de Aprovação	Versão do Documento
Rodrigo Vieira	Luiz Antonio	Simone Delmondes	18/10/2022	

### 3.3 – Luiz Antonio

- Controlar a validade do material de estoque.
- Elaborar e enviar relatórios de validade e saldo para os requisitantes.
- Gerenciar a transferência de material para outras unidades.

### 3.4 – Almojarifado Central

- Agendar transferência de material para a guarda provisória.
- Enviar relatórios de saldo e validade para o SEGEM.

## 4 – DEFINIÇÕES

- **NEM (nota de entrada de material)** – Registro de entrada no sistema SGA que torna o material disponível para armazenagem no estoque e solicitação do requisitante.
- **NFM (Nota de Fornecimento de Material)** – Registro de saída de material de estoque no sistema SGA. Utilizado para fornecimento a setores requisitantes e transferências entre unidades da Fiocruz.

A Nota de Entrada de Material (NEM) é o registro feito no sistema SGA que dá início ao processo de armazenagem. Nela constam os dados necessários para que o material seja armazenado de forma adequada.

Primeiramente é verificada a quantidade total do item em estoque. Com base nos cálculos de ressurgimento disponibilizados no sistema SGA é decidido se haverá a necessidade de transferência do material para o Almojarifado Central.

Para o material que não for transferido, é verificado se as localizações atuais no estoque vão possibilitar uma armazenagem adequada. Caso necessário, são criadas novas localizações para um melhor acondicionamento.

Se tratando de itens com mais de uma localização, a quantidade encontrada na localização anexa é alocada para a localização principal, conforme método PEPS. Sendo assim os primeiros lotes a entrar no estoque são sempre os primeiros a sair.

Após a definição sobre a localização, a etiqueta de identificação com código, descrição, lote e validade é colocada no material e este é armazenado.

Os itens que possuem prazo de validade são controlados, gerando relatórios que são enviados mensalmente aos requisitantes.

## **5 – SIGLAS**

SEGEM - *Serviço de Gestão de Materiais*

ENSP - *Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca*

NEM - *Nota de Entrada de Material*

SGA - *Sistema de Gestão de Almoxarifado*

PEPS - *Primeiro a entrar, primeiro a sair*

NFM - *Nota de Fornecimento de Material*

## **6 – PROCEDIMENTOS**

6.1 – Receber cópia da NEM com dados do material: código, descrição, lote, validade, marca e localização.

6.2 – Verificar a necessidade de transferência do material para o Almoxarifado Central.

6.2.1 – Caso necessário, preencher Formulário de Transferência de Materiais e enviar por e-mail ao Almoxarifado Central solicitando agendamento da transferência.

6.2.1.1 – Após confirmação do agendamento, realizar registro de saída do material no sistema SGA com código de movimentação nº 329, gerando a NFM (Nota de Fornecimento de Material).

6.2.1.1.1 – Realizar conferência do material com base na NFM.

6.2.1.1.1.1 – Entregar material no Almoxarifado Central na data agendada.

6.2.1.1.1.1.1. – O Almoxarifado Central envia mensalmente o relatório de saldo e validade.

6.3 – Analisar as localizações atuais do material e verificar a necessidade de uma nova localização.

6.3.1 – Caso necessário, criar nova localização para o material no sistema SGA.

6.4 – Verificar a existência de localização anexa.

6.4.1 – Em caso de localização anexa, mover material para a localização principal e arrumar conforme método PEPS (primeiro a entrar, primeiro a sair).

6.4.2 – Havendo apenas a localização principal, arrumar material conforme método PEPS (primeiro a entrar, primeiro a sair).

6.5 – Criar etiqueta de identificação com código, descrição, lote e validade do material

6.6 – Colocar material na localização.

6.7 – Elaborar mensalmente o relatório de saldo e validade.

6.7.1 – Incluir dados recebidos do material armazenado nas outras unidades.

6.9 – Enviar o relatório ao requisitante por e-mail.

## 7 – REFERÊNCIAS

- IN 205/1988

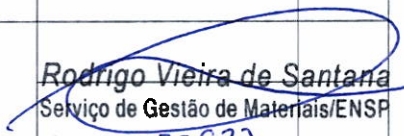

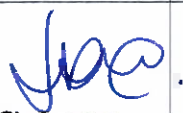
## 8 – FOLHA DE ALTERAÇÕES

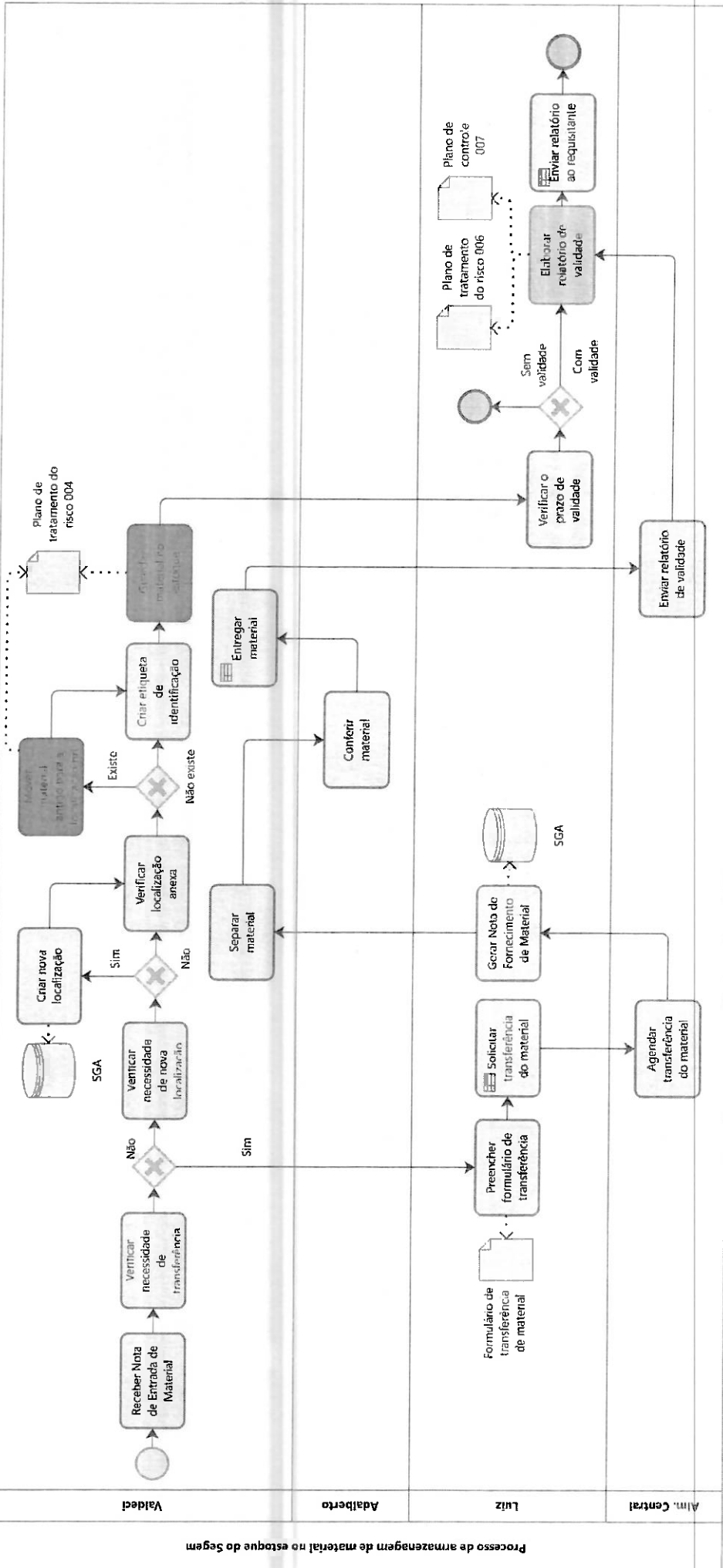
DATA DA REVISÃO	Nº DA REVISÃO	ITENS REVISADOS	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO

## 9 – ANEXO (OPCIONAL)

- MAPA 003 – Processo de armazenagem de material no estoque do SEGEM.
- Plano de tratamento do risco 004
- Plano de tratamento do risco 006
- Plano de controle 007

**10 – FOLHA DE APROVAÇÃO**

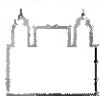
	<b>SUBUNIDADE</b>	<b>DATA DE APROVAÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
<b>ELABORADO</b>	SEGEM	18/10/2022	 Rodrigo Vieira de Santana Serviço de Gestão de Materiais/ENSP Matrícula: 20937 FIOCRUZ
<b>VERIFICADO</b>	SEGEM	18/10/2022	 Luiz Antônio da Cunha Smera Apoio à Gestão II Mat. 07780 SEGEM/ENSP/FIOCRUZ
<b>APROVADO</b>	SEGEM	18/10/2022	 Simone Dalmondes Moreira Matr. SIAPE 15543502 Analista de Gestão em Saúde FIOCRUZ/ENSP



Indicador	Risco	Indicador + Risco

Elaborado	Verificado	Aprovado	Data de Aprovação	Versão do Documento
Rodrigo Vieira	Luiz Simera	Simone Belmondes	05/10/2022	Cópia não controlada



## TERMO DE ENCERRAMENTO DO PROJETO



Escola Nacional  
de Saúde Pública  
Sérgio Arouca

### Projeto de Mapeamento

#### Aceite de Produto ou Serviços

Unidade/Setor: SEGEM

Processo: 003 - Processo de armazenagem de material no estoque do Segem.

Elaborado por: Rodrigo Vieira de Santana

Versão: 03

Aprovado por: Simone Delmondes

Data de aprovação: 05/10/2022

#### Descrição do(s) produto(s) ou serviço(s) entregue(s):

- Mapa de Processo

#### Regra de Negócio por atividade contida no mapa de processo:

- Solicitar transferência do material - Via e-mail.
- Entregar material - Conforme data agendada.
- Enviar relatório ao requisitante - Via e-mail.

#### I. Indicador de desempenho do Projeto:

- O processo mapeado atendeu a sua necessidade/expectativa?

Sim:  Não:

#### II. Autorizo a publicação deste Processo no Portal ENSP?

Sim:  Não:

#### III. Deseja criar indicadores para este Processo?

Sim:  Não:

#### IV - Deseja receber auditoria?


Sim:  Não:

#### V - Deseja identificar os riscos do processo?

Sim:

Não:

Rio de Janeiro, 05 de outubro de 2022.

  
**Rodrigo Vieira de Santana**

Serviço de Gestão de Materiais/ENSP

Matrícula: 20937

**FIOCRUZ**

---

**Ass. Gestor Operacional do Processo**

  
**Luiz Antônio da Cunha Smera**

Apoio à Gestão II

Mat. 07780

**SEGEM/ENSP/FIOCRUZ**

---

**Ass. Gestor Estratégico do Processo**



**Simone Delmondes Moreira**

Matr. SIAPE 15543502

Analista de Gestão em Saúde

**FIOCRUZ/ENSP**

---

**Ass. Gestor do Projeto**





Ministério da Saúde  
**FIOCRUZ**  
Fundação Oswaldo Cruz



DOCUMENTO: Formulário	Código: ENSP/SEGEM/FM.004
	Criação do Documento Data: 15/06/2022
TÍTULO: Plano de tratamento do risco	Revisão: 00 Data: 15/06/2022
	CCDA: 013.31

## GESTÃO DE RISCOS

### Plano de Tratamento do Risco

**NOME DA SUBUNIDADE/SETOR:** Serviço de Gestão de Materiais – SEGEM/ENSP

**RISCO:** Guardar o material novo na frente do material antigo.

- O QUE SERÁ FEITO:** Guardar material conforme método PEPS.
- POR QUE SERÁ FEITO:** Reduzir o risco de saída do material novo antes do material antigo.
- QUEM É O RESPONSÁVEL PELAS AÇÕES:** Valdeci
- ONDE SERÁ FEITO:** SEGEM/ENSP
- QUANDO/QUANTO SERÁ FEITO:** Após a entrada de material de estoque recebido de fornecedores ou outras unidades Fiocruz.
- QUANTO CUSTA FAZER:** Sem custo.

Elaborado	Verificado	Aprovado	Data de Aprovação	Versão do Documento
Rodrigo Vieira de Santana	Luiz Smera	Simone Delmondes	15/06/2022	Original



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**

Fundação Oswaldo Cruz



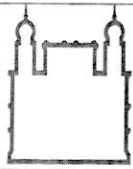
ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

DOCUMENTO: Formulário	Código: ENSP/SEGEM/FM.004
	Criação do Documento Data: 15/06/2022
TÍTULO: Plano de tratamento do risco	Revisão: 00 Data: 15/06/2022
	CCDA: 013.31

7. **COMO FAZER:** Colocar material mais antigo nas localizações principais e o novo nas localizações anexas. Na falta da localização anexa, colocar material antigo na frente do novo.

#### Folha de aprovação

PARTICIPANTES	ÓRGÃO	RESPONSÁVEL
ELABORADO	SEGEM	
Rodrigo Vieira de Santana		
VERIFICADO	SEGEM	
Luiz Smera		
APROVADO	SEGEM	
Simone Delmondes		



Ministério da Saúde  
**FIOCRUZ**  
Fundação Oswaldo Cruz

  
ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

DOCUMENTO: Formulário	Código: ENSP/SEGEM/FM.006
	Criação do Documento Data: 21/06/2022
TÍTULO: Plano de tratamento do risco	Revisão: 00 Data: 21/06/2022
	CCDA: 013.31

## GESTÃO DE RISCOS

### Plano de Tratamento do Risco

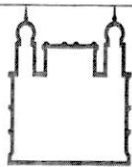
**NOME DA SUBUNIDADE/SETOR:** Serviço de Gestão de Materiais – SEGEM/ENSP

**RISCO:** Desconformidade entre a validade do estoque físico e o sistema.

- O QUE SERÁ FEITO:** Conferir estoque físico baseado no relatório de validade gerado pelo sistema.
- POR QUE SERÁ FEITO:** Evitar falhas no controle de validade.
- QUEM É O RESPONSÁVEL PELAS AÇÕES:** Luiz Smera
- ONDE SERÁ FEITO:** SEGEM/ENSP
- QUANDO/QUANTO SERÁ FEITO:** Mensalmente.
- QUANTO CUSTA FAZER:** Sem custo.

Página 1 de 2

Elaborado	Verificado	Aprovado	Data de Aprovação	Versão do Documento
Rodrigo Vieira de Santana	Luiz Smera	Simone Delmondes	21/06/2022	Original



DOCUMENTO: Formulário	Código: ENSP/SEGEM/FM.006
	Criação do Documento Data: 21/06/2022
TÍTULO: Plano de tratamento do risco	Revisão: 00 Data: 21/06/2022
	CCDA: 013.31

7. **COMO FAZER:** Acessar o sistema de estoque, gerar o relatório de itens com validade de até 12 meses e comparar com o estoque físico.  
Realizar a correção se for necessário.

#### Folha de aprovação

PARTICIPANTES	ÓRGÃO	RESPONSÁVEL
<b>ELABORADO</b> Rodrigo Vieira de Santana	SEGEM	
<b>VERIFICADO</b> Luiz Smera	SEGEM	
<b>APROVADO</b> Simone Delmondes	SEGEM	

DOCUMENTO: Plano de Controle de Indicadores de Desempenho	Código: ENSP/SEGEM/PC.007_01
	Criação do Documento Data: 21/06/2022
REFERÊNCIA: Elaborar relatório de validade	Revisão: 01
	Data: 12/09/2022
	CCDA: 013.3

<b>NOME DO INDICADOR E TIPOLOGIA (eficiência, eficácia, produtividade, etc....):</b>
➤ Qualidade com foco no produto. Taxa de lotes conferidos.
<b>FÓRMULA:</b>
➤ $(\text{Lotes conferidos} / \text{Total de lotes informados pelo sistema}) \times 100$
<b>UNIDADE DE MEDIDA (% , amostras, capacitações, horas, documentos aprovados, etc....):</b>
➤ Percentual (%)
<b>RESPONSÁVEL(IS) (nome (s) da(s) pessoa(s) responsável(is)):</b>
➤ Luiz Smera
<b>PERÍODO DE APURAÇÃO (diário, semanal, mensal, anual, outro período):</b>
➤ Mensal
<b>INTERVALO DE COLETA DE DADOS* (de acordo com o período de apuração):</b>
➤ Mensal
<b>META (o que se deseja alcançar):</b>
➤ 100%
<b>FONTE DE INFORMAÇÃO (sistema, documento, planilha, outra fonte):</b>
➤ Planilha em Excel

\* Preenchimento opcional. Preencher "NÃO SE APLICA", caso não seja necessário.

Elaborado	Verificado	Aprovado	Data de Aprovação	Versão do Documento
Rodrigo Vieira	Luiz Smera	Simone Delmondes	12/09/2022	Original

**FOLHA DE APROVAÇÃO**

	<b>SUBUNIDADE</b>	<b>DATA DE APROVAÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	
<b>ELABORADO</b>	SEGEM	12/09/2022		
<b>VERIFICADO</b>	SEGEM	12/09/2022		
<b>APROVADO</b>	SEGEM	12/09/2022		