

Regulamento de Inventário de Bens de Consumo da

Administração Regional de Saúde do Algarve, IP

Preâmbulo

Este regulamento tem o objetivo de harmonizar e regulamentar o procedimento e os critérios de realização de inventários de bens de consumo nos armazéns centrais, locais e avançados da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP.

Todos os intervenientes devem regular-se por este documento em todas as situações relacionadas com inventários de bens de consumo.

Siglas utilizadas

ACeS – Agrupamento de Centros de Saúde da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP

Armazém A – Armazém Geral (material de economato, consumo hoteleiro, clínico e consumíveis de impressão)

Armazém F – Armazém de Produtos Farmacêuticos (medicamentos, outros produtos farmacêuticos, dispositivos médicos e biocidas)

Armazém L – Armazém de Reagentes e outros

ARS – Administração Regional de Saúde do Algarve, IP

CD – Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP

CMR Sul – Centro de Medicina Física e Reabilitação do Sul

EC – Equipas de Contagem

EGI – Equipa de Gestão de Inventários

ESACeS - Equipa de Supervisão do ACeS

ESG – Equipa de Supervisão Geral

GHAF – Gestão Hospitalar de Armazém e Farmácia (Sistema de Informação)

ST+i – Empresa que gere a aplicação informática GHAF (Serviços Técnicos de Informática, Uni. Lda.)

UAG – Unidade de Apoio à Gestão

UCL – Unidade de Compras e Logística

**Regulamento de Inventário de Bens de Consumo da
Administração Regional de Saúde do Algarve, IP**

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

Nos termos da alínea t) do artigo 5.º da Portaria n.º 156/2012, de 22 de maio, que aprova os Estatutos da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, o presente Regulamento visa criar procedimentos e critérios de realização de Inventário, assegurando deste modo o cumprimento das devidas e inerentes obrigações legais.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica -se a todos os Armazéns afetos à Administração Regional de Saúde do Algarve, IP.

SEÇÃO II

Das Equipas

Artigo 3.º

Equipa de Gestão de Inventários

A Equipa de Gestão de Inventários (EGI) é constituída por até 3 elementos, um dos quais coordena os trabalhos, indicados pelo Conselho Directivo (CD) por um período de 2 anos, renovável, sob proposta do Coordenador da UCL.

Artigo 4.º

Competências da Equipa de Gestão de Inventários

1- Planificação, organização e implementação dos inventários gerais e articulação com os diversos serviços da ARS, assim como apoio técnico, nomeadamente GHAF, nos processos de inventário central e local dos vários armazéns da ARS Algarve, incluindo as tarefas de recepção da informação da contagem de artigos nos armazéns centrais, locais e avançados e elaboração do relatório final para submissão ao CD.

2- Auditorias aos armazéns centrais, locais e avançados, incluindo as tarefas de controlo dos *stocks* locais e dos circuitos definidos ou a definir. A planificação das ações é da competência do Coordenador da UCL, que deve articular previamente a informação com o Gabinete de Auditoria e Controlo Interno.

2 - Gestão das quebras, abates e outras falhas. Competindo ao armazém central dos bens em análise a organização do processo, recepção dos bens e fornecimento de informação técnica com a recomendação do abate, que é remetido à EGI para validação, submissão ao CD. Caso seja autorizado pelo CD, a EGI procede à confirmação física do abate junto do armazém central. Deve ser emitido formulário (em modelo próprio) que identifique os elementos do armazém central e da EGI que estiveram presentes na inutilização, abate ou expedição para centro de valorização de resíduos.

3 - A EGI propõe ao Coordenador da UCL os modelos necessários no âmbito dos processos, nomeadamente de transferência interna, fichas de abate, fichas de alienação, fichas para comunicação e outras ocorrências, fichas de cessão, transferência ou doação, entre outras que se revelem necessárias, para aprovação do CD.

4 - A EGI deve reportar ao Departamento de Gestão e Administração Geral o valor dos abates realizados, assim como o valor das existências finais após cada fecho de processo de inventário, seja parcial ou total.

Artigo 5.º

Equipas de contagem

1- As Equipas de Contagem (EC) são constituídas por até 3 elementos, escolhidas de entre os elementos de cada serviço pelo respectivo Director (/a) Executivo (/a) ou dirigente intermédio, indicando um como responsável da equipa.

2 - É constituída uma equipa por cada armazém central, local ou avançado, devendo integrar pelo menos um profissional com conhecimentos técnicos, nomeadamente para a contagem de medicamentos, material de consumo clínico, entre outros.

3 - O CD pode avocar a constituição das equipas.

4 – Esta equipa é responsável pela contagem dos bens de consumo nos processos de inventário e reporte da informação à EGI, devidamente assinada e com todas as folhas rubricadas, no cumprimento do presente regulamento e das orientações técnicas da EGI.

Artigo 6.º

Equipas de Supervisão e de Fiscalização

1 - São equipas constituídas para acompanhar o processo, a saber:

- Equipa de Supervisão Geral: constituída pelo dirigente do serviço ou outro elemento, não afecto ao armazém central, que este indique em sua substituição; um ou mais elementos do Gabinete de Controlo

Interno e/ ou outro que o CD ou um dos seus elementos nomeie; o responsável da UAG de cada ACeS ou outro elemento a indicar pelo Diretor(/a) Executivo(/a) de cada ACeS;

- Equipa de Supervisão ACeS: constituída pelo responsável da UAG de cada ACeS e/ ou outro elemento que o Diretor(/a) Executivo(/a) indique;

- Equipa de Fiscalização: constituída pelo Fiscal Único da ARS e/ ou elemento(s) da sua equipa, devidamente credenciados para o efeito.

2 – Compete à ESG e à ESACeS o acompanhamento do processo de inventário, a ESACeS em primeira linha, no respectivo ACeS, e a ESG no geral, e garantir que o presente regulamento é cumprido e que as contagens correspondem às existências disponíveis nos armazéns, podendo verificar contagens, solicitar às EC recontagens ou proceder directamente a contagens selectivas ou gerais se entender adequado, emitindo relatório à EGI em caso de divergência com as contagens iniciais.

SEÇÃO III

Artigo 7.º

Trabalhos Preparatórios

1- Os inventários físicos realizam-se em todas as unidades que possuam armazém (central, local ou avançado) de bens de consumo, nas datas definidas pelo CD.

2- É necessário garantir a disponibilidade dos responsáveis dos armazéns ou seus substitutos, assim como dos profissionais que integram as equipas de contagem.

3- Os trabalhos preparatórios são realizados nas semanas anteriores às contagens do inventário, nomeadamente:

a) Registo GHAF: o(/a)s responsáveis das UAG dos ACeS devem garantir que todos os registos de saídas de artigos, de todas as unidades funcionais do ACeS e outros serviços, estão devida e atempadamente regularizados no GHAF antes da data de realização do inventário (comunicada atempadamente);

b) Informação atempada onde conste as quantidades devolvidas ao armazém, indicando as causas da devolução, remetidas à EGI para que possam ser elaboradas informações de desperdício das existências físicas, submetidas ao CD e, caso autorizadas, abatidas antes da realização das contagens;

b.1) As Unidades Funcionais dos ACeS, CMR Sul e restantes serviços com armazém enviam os artigos acompanhados de GUIA DEVOLUÇÃO ao respetivo armazém central com indicação do código do artigo, designação, quantidades, prazos de validade e lotes, indicando o motivo da devolução, com parecer do Diretor(/a) Executivo(/a) ou dirigente, quando aplicável.

b.2) No Armazém Receptor é efectuada a conferência dos artigos devolvidos, pelos responsáveis de cada armazém central ou por alguém nomeado para o efeito, com os necessários conhecimentos

técnicos para avaliar e conferir as devoluções. A GUIA deve ser assinada por quem conferiu os artigos recepcionados e entregue directamente à EGI.

b.3) A EGI elabora informação ao CD, solicitando a devida autorização de inutilização. Depois de autorizada, é efectuado o devido movimento interno de desperdícios pela EGI.

c) Os responsáveis dos armazéns centrais, locais ou avançados devem providenciar ações de limpeza e arrumação antes das contagens, bem como garantir a respectiva execução, assegurando designadamente:

c.1) A inexistência de produtos estragados ou deteriorados, que devem ser previamente identificados e remetidos para o armazém central, nos termos dos artigos 4.º e 7.º;

c.2) Que os corredores e outros acessos aos locais de contagem se encontrem desimpedidos e com espaço para o empilhador, quando aplicável;

c.3) Não se encontrem caixas ou outros materiais que possam gerar confusão no processo de contagem.

Artigo 8.º

Processo de Inventariação

O processo de inventariação das existências dos Armazéns deve decorrer de acordo com os seguintes procedimentos:

a) Organização do processo;

b) Data da realização das contagens.

Artigo 9.º

Organização do Processo

1 - Não devem ser fornecidos bens dos armazéns (central/ locais/ avançados) enquanto decorrer o processo de inventário, ou seja não devem ocorrer movimentos físicos (entradas/ saídas), nem registos no GHAF (saídas/ entradas). Os serviços devem acautelar as suas necessidades previamente com junto dos armazéns centrais.

2 - A EGI imprime da aplicação GHAF listagem detalhada das existências antes do inventário, das tipologias de armazéns existentes, que remete dois dias úteis antes do início do inventário, por correio eletrónico, para os elementos das equipas de supervisão e de fiscalização, garantindo-se o ponto de situação inicial deste processo.

Artigo 9.º - A

Mapa de Contagens

É disponibilizado às equipas de contagem, pela EGI, o documento electrónico “Inventário - Mapa Contagens- [Ord.Alfabética] ” (modelo GHAF; PDF), onde consta:

- a) Código;
- b) Designação;
- c) Quantidades;
- d) Lotes;
- e) Validades.

Artigo 9.º - B

Mapa de Diferenças Inventário

1 - A listagem constituída deve conter os seguintes elementos:

- a) Código do artigo (identificação dos produtos contados);
- b) Descritivo do artigo (identificação dos produtos contados);
- c) Quantidades constantes no SI inventário (GHAF);
- d) Quantidades contadas fisicamente;
- e) Diferenças.

2 - É utilizado para a contagem o mapa “Inventário - Mapa Diferenças- [Quantidades]” do GHAF.

Artigo 9.º - C

Recontagem das diferenças

1 - A recontagem das diferenças é concretizada por equipa diferente, de 2 elementos, a saber:

- a) Armazém central: em caso de diferenças positivas ou negativas, a outra equipa procede à recontagem, preferencialmente acompanhada por elemento da equipa de supervisão ou de fiscalização;
- b) Armazéns locais/ avançados: em caso de diferenças positivas ou negativas, a outra equipa procede à recontagem; caso só exista uma equipa, esta procede à recontagem com acompanhamento de elemento(s) da Equipa de Supervisão ACeS.

2 - Sempre que ocorrerem alteração de contagens, e introduzidas novas correcções no inventário, devem ser enviadas os MAPAS DAS DIFERENÇAS, para conhecimento da EGI e do Controlo Interno.

Artigo 9.º - D

Listas Finais

As listas finais do MAPA DIFERENÇAS INVENTÁRIO - fechados pelos ARMAZENS CENTRAIS – são enviados pela EGI para os respectivos Supervisores/ Responsáveis dos Inventários, devendo as mesmas ser devolvidas atempadamente para a EGI, assinadas (rubricadas em todas as páginas) pelos elementos da equipa de contagem, pelo menos por um dos elementos das equipas de supervisão e de fiscalização, caso estejam presente.

Artigo 9.º - E

Análise das diferenças

É produzida uma análise e enquadramento das diferenças pela EGI, que constará na informação a remeter ao CD, com as justificações dos armazéns intervenientes e eventuais propostas de correcção que se revelem necessárias.

Artigo 9.º - F

Lançamento de inventário e valorização das existências

Após autorização superior, o inventário é regularizado nos termos autorizados, os inventários são fechados e a informação é transmitida à ST+i, fornecedor da aplicação GHAF, exclusivamente pela EGI, que procede então à transição das existências para o ano seguinte.

Artigo 10.º

Data da realização das contagens

As contagens físicas nos armazéns centrais, locais e avançados decorrem no(s) período(s) autorizados pelo CD, sob proposta do Coordenador da Unidade de Compras e Logística e devem ser comunicadas pela EGI a todos os armazéns centrais, locais e avançados com um mínimo de 10 dias (úteis) de antecedência.

Artigo 11.º

Gestão dos abates e inutilizações

1 - Compete à EGI a supervisão dos abates e inutilizações, sendo expressamente proibido o abate ou inutilização que não siga as disposições do presente regulamento.

2 – Os profissionais que procedam a abates ou inutilizações em desconformidade com o presente regulamento serão sujeitos a procedimento disciplinar.

Artigo 12.º

Disposições Finais e Transitórias

1 – Só podem ser distribuídos bens de consumo devidamente inseridos em GHAF e após autorização do CD.

a) Compete aos responsáveis dos armazéns centrais manter permanente actualizadas as fichas dos bens de consumo.

2 – As alterações de códigos e designações dos bens de consumo em GHAF devem ser previamente comunicadas à EGI, que emite parecer ao Coordenador da UCL para efeitos da alteração ou da criação de artigos.

a) Os artigos a criar não podem conter referências a marcas comerciais ou outras, que possam limitar a concorrência no desenvolvimento de procedimentos de aquisição.

b) Em caso de urgência podem ser criados códigos, informando posteriormente e em tempo útil a EGI.

3 - O presente Regulamento entra em vigor no dia da sua aprovação, revogando todas as disposições ou determinações anteriores que disponham em contrário ao agora regulamentado.

**Aprovado por deliberação do
Conselho Directivo da ARS Algarve,
na reunião de 2016-04-21
(ATA n.º 16)**