



## FARMÁCIAS DE MOÇAMBIQUE, S.A

### PROCEDIMENTOS DE INVENTÁRIO

#### Introdução

O processo de inventário, é o conjunto de várias actividades consecutivas, com vista a garantir a verificação, análise e validação dos níveis de stock, realizado de forma periódica (semanal, mensal, trimestral ou contínua), com o objetivo de:

- Assegurar que os dados de stock sejam precisos, confiáveis e auditáveis entre o sistema e a realidade física.
- Identificar discrepâncias (perdas, erros de lançamento, desvios, etc).
- Gerar dados confiáveis para o planeamento de compras, reposição de stock e gestão financeira.
- Suportar a tomada de decisão estratégica, garantindo transparência e rastreabilidade.

#### Inventario no sistema Informático

1. Aquisição da planilha de contagem no sistema informático;
2. A contagem física do *stock*;
3. Introdução do inventário no sistema informático;
4. Análise dos movimentos de *stock* durante um período definido baseado na informação do sistema informático;
5. Valorização do inventário no Excel, Actualizar a data de validade caso o produto tenha expirado;
6. Envio do inventario ao Departamento de Contabilidade.

O inventário também deve ser feito quando o responsável da farmácia está prestes a gozar a licença disciplinar e após o seu regresso.

#### Inventário de Entrega

Ao assumir a responsabilidade pela **Farmácia**, é essencial que cada colaborador receba formalmente todos os medicamentos, documentos e patrimônios.

#### Este inventario inclui:

- Medicamentos controlados e comuns;

SEDE - FARMÁCIAS DE MOÇAMBIQUE, S.A

☎ (+258) 84 327 62 20 / (+258) 21 41 88 17

✉ info@farmac.co.mz | 🌐 www.farmac.co.mz | in f

📍 Av. 24 de Julho, Bairro Central B, n° 1895, 1º Dto. - Maputo

- Documentos operacionais e regulatórios;
- Equipamentos, mobiliário e demais bens da farmácia.

**OBS: O profissional que assumiu a responsabilidade tem o dever de responder com clareza e segurança sobre os itens sob sua responsabilidade, especialmente em casos de inspeção ou qualquer eventualidade.**

## Inventário em Cenário de Contingência (Falha de Sistema)

### Início do Procedimento:

Este procedimento inicia-se sempre que o sistema informático da farmácia se encontre indisponível, situação que deve ser comunicada formalmente pelo **Diretor Técnico ou Responsável da Farmácia**.

### Etapas do Inventário Manual:

1. Obtenção da **planilha Excel de contingência**, baseada no inventário anterior e atualizada com os registos manuais de entradas e vendas ocorridas durante o período sem sistema.
2. Realização da **contagem física** dos produtos diretamente na planilha impressa.
3. Registo manual de todas as movimentações de stock (entradas e saídas) ocorridas durante o período de indisponibilidade do sistema.
4. **Valorização manual** do inventário em Excel, incluindo atualização da data de validade dos produtos.
5. Conferência cruzada entre a contagem física e os registos manuais de vendas/entradas.
6. **Fecho do inventário manual**, com assinatura do responsável da farmácia e validação pelo DTF/DTC.

### Fim do Procedimento:

- O procedimento termina quando o sistema informático volta a estar disponível e o inventário manual é introduzido no sistema.
- O documento manual deve ser arquivado como registo oficial de contingência.



### Responsabilidades:

- **Supervisor do inventário:** Execução da contagem física e registo manual.
- **Departamento de Contabilidade (DC):** Validação técnica e assinatura dos resultados.
- **Departamento de Contabilidade (DC):** Receção do inventário manual e emissão de relatório consolidado.
- **DTF ou Responsável da Farmácia:** Discrepâncias dos produtos verificados.

### Fluxo de Relatórios:

- O inventário manual deve ser enviado ao Departamento de Contabilidade **logo após a conclusão da contagem.**
- O Departamento de Contabilidade deve emitir e enviar o relatório consolidado ao **DTF/Responsável da Farmácia até 24 horas após a receção.**
- O não cumprimento deste prazo deve ser comunicado formalmente pelo DTC/DC à Direcção.

O Chefe do Departamento

FARMÁCIAS DE MOÇAMBIQUE, S.A.

Alcídio Cayele  
FARMACIAS, SA.

SEDE - FARMÁCIAS DE MOÇAMBIQUE, S.A

☎ (+258) 84 327 62 20 / (+258) 21 41 88 17

✉ info@farmac.co.mz | 🌐 www.farmac.co.mz | in f

📍 Av. 24 de Julho, Bairro Central B, nº 1895, 1º Dto. - Maputo